

A- JÜRİYE İLK KEZ GİRECEK ÖĞRENCİLER İÇİN;

1) Tez başlıklarında değişiklik var ise **71 nolu “Ms-Phd Advisor Assignment”** adlı programdan onay işlemleri kaldırılır (Öğrencinin bu iptali EEMB Başkanlığından talep etmesi gerekmektedir). Gerekli düzeltmeler yapılır, öğrenci ve danışmanı program üzerinden onay işlemlerini tamamlar ve sonrasında öğrenci, Bölüm Başkanlığından onayını ister. Bölüm Başkanlığı onayı sonrasında FBE Yönetim Kurul’una sunulur.

2) Tez Jürisine girecek günden (en geç) Doktora veya Yüksek Lisans Öğrencileri 1 ay öncesinde, TEZ KOPYASINI EEMB Öğrenci İşleri Ofisine (D-116) teslim etmeleri gerekmektedir. Tez kopyası **“TEZ JÜRİSİ ATAMA FORMU”** ile teslim edilmelidir. Bu forma (*) aşağıda belirtilen adresten ulaşılabılır.

a) **TEZ JÜRİSİ ATAMA FORMU (FORM 21-C(*), istenen ek belgeleri ile)**, 1 kopya halinde (ilgili danışman görüşleri alınarak form hazırlanmalıdır) doldurulur (İlgili form, Bilgisayar ortamında doldurulmalı ve sadece Tez Başlığı İngilizce olarak yazılmalıdır), ilgili Tez Danışmanına imzalatılır sonrasında Tez Kopyası ile birlikte EEMB Öğrenci İşlerine(D-116), Fen Bilimleri Enstitü’süne gönderilmek üzere teslim edilir.

b) **Jüri üyeleri, öğrencinin kabul edildiği alan doğrultusunda oluşturulmak zorundadır.**

c) Enstitü tarafından incelenen Tez Kopyasını D-120 Basım İşliği ofisinden alabilirsiniz (Enstitü tarafından size e-mail gönderildiğinde) .

İstenen Ek Belgeler

- Not Döküm Belgesi, Kayıt Çıktısı (2018/1.Dönem için), İntihal raporu (Tez danışmanı tarafından hazırlanmış ve imzalanmış rapor alınmalıdır)

- Doktora Bitirme Jürisine girecek Öğrenciler; Tez çalışmalarından uluslararası SCI(A sınıfı)/SSCI’de taranan bir dergide yayımlanmak üzere kabul edilmiş/ yayımlanmak üzere hazırlanmış ve uluslararası SCI (A sınıfı)/SSCI’de taranan bir dergiye gönderilmiş bir yayın çıktısı teslim etmeleri gerekmektedir.

- Doktora Bitirme Jürisi sonrasında ek süre alabilecek öğrenciler; belirtilen nitelikteki bir dergiye gönderilmiş yayınları henüz yok ise mezuniyetlerine kadar (gönderilmiş yayın çıktısını) teslim edeceklerine dair danışmanlarının hazırladığı bir yazıyı teslim etmeleri gerekmektedir.

3) **TEZ Jürisine girecek adayların tez kopyasını, tez jürisinde bulunan üyelere (en geç) Doktora veya Yüksek Lisans Öğrencileri 1 ay öncesinde vermeleri gerekmektedir.** Ayrıca Tez Savunması Duyurusunu (Thesis Defense Announcement Form), EEMB Başkanlığı sayfasında belirtilen web adresinden yapmaları beklenmektedir. Bu nedenle http://old.eee.metu.edu.tr/internal/documents/thesis/thesis_entry.php adresinden bilgi girişlerinin tamamlanması ve alınan çıktının yani **“JÜRİ DAVET FORMU ”**nun” Tez Danışmanına imzalatılıp (‘‘Jüri davet formu (Jury invitation form), fotokopi ile çoğaltılarak ilgili üyelere tez kopyası ile teslim edilmesi gerekir. Bu kopya teslim edilirken tez jüri gün /saat/yer ve tarihin belirlenmiş olması gerekmektedir. (Belirlenen tarih için EEM Bölüm Başkanlığı Sekreterliğinden (D 102/D103 nolu oda) yer ayrılmış olması gereklidir.).

NOT: Jüriye ilk defa girecek öğrencilerin madde 2) ve madde 3) te adı geçen formları,

Jüriye tekrar (uzatma jürisine) girecek öğrencilerin Tez Başlığı değişiklikleri varsa madde 1) işlemlerini yapmaları ve madde 3) te yer alan formu, Bölüm Başkanlığına imzalatmaları yeterlidir.

4) **“TEZ SINAVI TUTANAK FORMU”** hazırlanmış olarak Jüriye girilmelidir. Her öğrenci Not Döküm Belgesini, Tez Sınavı Tutanak Formu ile beraber hazır bulundurmalıdır (Not Döküm Belgesi, OİDB’ce tanımlanan programdan alınabilir). **TEZ SINAVI TUTANAK FORMU (FORM 21-D(*), istenen ek belgeleri ile)**, 1 kopya halinde doldurulur (Bilgisayar ortamında doldurulmalı ve formun Jüriye girilmeden en geç 3 gün öncesinde Bölüm Öğrenci İşlerine kontrol için getirilmesi ve uygunluğun alınması gerekmektedir. Formda sadece Tez Başlığı İngilizce olarak yazılmalıdır) ve Jüri sonrasında üyelerin imzaları tamamlanmış halde aynı gün içerisinde Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir.

Tez konusu, Tez Sınavı Tutanak Formu ve 71 nolu “Ms-Phd Advisor Assignment” adlı programdaki tanımla aynı olmalıdır. Bu nedenle en son güncel olan başlık yazılmalıdır.

DİKKAT : a) Jüri Sınavı sonucunda tez başlığında herhangi bir değişiklik söz konusu ise madde 1) de belirtilen işlemler aynı gün içerisinde tamamlanmalı ve Jüri Başkanı raporu ile birlikte yeni başlıkla hazırlanmış ve imzalanmış “Tez Sınavı Tutanak Formu” Bölüm Başkanlığı’na teslim edilmelidir.

b) Jüri Sınavı sonucu öğrenci için uzatma (ek süre) verilmesi halinde, mutlaka Jüri Başkanının uzatma nedenini belirten yazısı da (Yabancı uyruklu öğrencilerde Jüri Raporu Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmalıdır.) “Tez Sınavı Tutanak Formu” na eklenerek, Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir. Ek süre alan bir öğrenci (Yüksek Lisans için 3 ay, Doktora öğrencisi ise 6 ay uzatma alabilir) kendisine tanınan sürenin bitiminde Jüriye girmelidir.

Örnek olarak: 2 Eylül tarihinde Tez Jürisine girmiş bir öğrencinin;

3 aylık uzatma (MSc. için) sonucu 2 Aralık tarihinde son Jürisine girmesi gerekmektedir. 6 aylık uzatma (PhD. için) sonucu 2 Mart tarihinde son jürisine girmesi gerekmektedir.

B- EK SÜRE (BİTİRME JÜRİSİ SONRASI MSc / 3 ay veya PhD / 6 ay) ALAN ÖĞRENCİLER İÇİN;

Uzatma Jürisine girecek öğrencilerin yukarıdaki işlemleri tekrar gözden geçirmeleri beklenir ve

- Tez Başlığı ile ilgili değişiklik var ise 1. maddeyi yeniden uygulamaları ayrıca

- 1. madde değişiklikleri ile beraber yukarıda belirtilen 3. ve 4. Maddedeki tüm açıklamalar, Jüriye girecek öğrenciler için yapılması gereken işlemler arasında yer almaktadır.

2018-2019/1. Döneminde “Tez Bitirme Jürisi”ne girecek öğrenciler için en son tarih: 01.02.2019

(*) 21-C ve 21-D formlarına, <http://eee.metu.edu.tr/formlar> adresinden ulaşılabılır.