

A-TEZ JÜRİ ATAMA FORMATI

Tez Jüri atama formlarının teslimi e-posta yolu ile yapılmaktadır. Evraklarınızı aşağıdaki formatta mail yolu ile bölüm öğrenci işleri "serdark@metu.edu.tr" adresine gönderdiğiniz takdirde başvurunuz enstitüye iletilecektir.

Tez Jürisi Atama Formunu doldururken dikkat edilmesi gerekenler:

- Tez başlığı İngilizce olarak yazılmalıdır.
- Tez başlığının '71. Nolu program (Ms Phd Advisor Assignment)' kısmında yazan başlık ile aynı olması gerekir.
 - Tez başlıklarında değişiklik var ise 71 nolu "Ms-Phd Advisor Assignment" adlı programdan onay işlemleri kaldırılır (Öğrencinin bu iptali **EEMB Başkanlığından (oznuray@metu.edu.tr)** talep etmesi gerekmektedir). Gerekli düzeltmeler yapılır, öğrenci ve danışmanı program üzerinden onay işlemlerini tamamlar ve sonrasında öğrenci, EEMB Başkanlığından (**oznuray@metu.edu.tr**) onayını ister. Bölüm Başkanlığı onayı sonrasında FBE Yönetim Kurul'una sunulur

*Yüksek lisans tez jürisi; 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Jüri üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünvana sahip alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Asil üyelerden biri kurum dışında görevli, yedek üyelerden biri kurum dışında diğeri ise Bölüm içinde görevli öğretim üyesi olmalıdır.

- Müfredatınızda bulunan alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamış olmanız gerekmektedir. Genel not ortalamanız en az 3.00 olmalıdır.
- 2017/1. Dönem ve sonrasında programa başlayanlar için zorunlu dersler <http://eee.metu.edu.tr/tr/graduate-programs> adresinde ilan edilmiştir. 2017/1. dönem öncesinde programa başlayan öğrencilerimizin alanlarının zorunlu dersleri hakkında danışmanları ile görüşmeleri gerekmektedir.

*Doktora tez jürisi; 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Jüri üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünvana sahip alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Jürinizde 3 adet TİK üyesi olmalıdır. Asil üyelerden ikisi kurum dışında görevli, yedek üyelerden biri kurum dışında diğeri ise Bölüm içinde görevli öğretim üyesi olmalıdır.

- Tez önerisi ve son girdiğiniz 3 TİK tarihi ve aldığınız not formda yazılı değildir. – Müfredatınızda bulunun alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamış olmanız gerekmektedir. Genel not ortalamanız en az 3.00 olmalıdır.
- Alanınızın zorunlu dersleri hakkında bilgiye <http://eee.metu.edu.tr/tr/graduate-programs> linkinde yer alan "Sonrasında tez çalışmalarına başlamak için sınav kılavuzunda belirtilen şekilde Doktora Yeterlik Sınavı'nda başarılı olmak gerekir. " başlığı altında bulunan; http://eee.metu.edu.tr/sites/eee.metu.edu.tr/files/PhDQualifyingGuidebook_august2018.pdf adresinden ulaşabilir veya tez danışmanınızdan bu bilgileri edinebilirsiniz.

****Öğrenci tarafından imzalanmış** Tez Şablonu Onay Formu(<https://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0>)

- Tezlerinizi yazarken formatla ilgili oluşabilecek hataları en aza indirmek için, [Tez Yazım Süreci](http://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0) sayfasında (<http://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0>) yer alan **Word** ya da **Latex** tez şablonlarından herhangi birini kullanmanız gerekmektedir. Bu şablona uygun olarak hazırlanmayan tezler, enstitü tarafından reddedilmektedir.
- Formata uymayan tez taslaklarının düzeltmeleri hakkında enstitü tarafından öğrenciye e-posta gönderilmektedir. Bu e-postayı alan öğrencilerimizin tez taslaklarını **EEMB D-120 numaralı Basım İşliği Ofis'inden (en geç 10 gün içerisinde)** almaları gerekir. Alınmayan tez taslakları imha edilir.
- Eğer tez taslağınız reddedilmiş ise taslağınızı şablonları kullanarak yeniden hazırlamanız gerekir. Daha sonrasında tezinizin ekinde bizzat imzalamış olduğunuz Tez Taslak Red Formu ve Tez Şablonu Onay Formunu Elektrik ve Elektronik Mühendisliği Bölüm (EEMB) Öğrenci İşleri Ofisine e-posta yolu ile (serdark@metu.edu.tr) teslim etmeniz gerekir.

*****Danışman tarafından imzalanmış Orijinallik Raporunun** ilk sayfası

- Tez danışmanının jüriden önce ve sonra (düzeltmeler tamamlandıktan sonra) 2 ayrı Orijinallik Raporu hazırlaması ve imzalaması gerekmektedir. Orijinallik raporu için benzerlik oranının yazdığı ilk sayfanın çıktısını almak yeterlidir.

**** **Doktora öğrencileri için; Tez çalışmalarından uluslararası SCI(A sınıfı)/SSCI'de taranan** bir dergide yayımlanmak üzere kabul edilmiş veya gönderilmiş bir yayın çıktısını, bu şartı sağlayamıyorsanız belirtilen yayın çıktısını mezuniyetinize kadar teslim edeceğinize ilişkin danışmanınızın hazırladığı bir yazıyı teslim etmeniz gerekmektedir.

Öğrenci tarafından e-posta ile iletilecek başvuru evrakları:

- **Başvuru, ODTÜ e-posta (.....@metu.edu.tr) hesabı kullanılarak yapılmalıdır.**
- Aşağıda istenen formlar bilgisayar ortamında doldurulmalı, formlarda yer alan(öğrencinin doldurması gereken) ilgili boşluklar doldurulmalı, kutucuklar işaretlenmeli, tarih yazılmalıdır. Öğrenci ve danışman imzası gereken yerlere imza atılmalıdır(dijital imza olabilir). İmza bulunmayan evraklar ile ilgili işlem yapılamayacaktır.

• Tez Jürisi Atama Formu(21-c)

• Orijinallik Raporunun ilk sayfası ***

Tez Jürisi Atama Formu ve Orijinallik raporu danışman tarafından imzalanmış olmalıdır.

- Yayın Listesi (21-c-ek)*(Yayın yapılmamış olsa bile yayın yoktur yazılarak doldurulmalıdır.)
- Tez Şablonu Onay Formu**
- Tez Taslağı (PDF Formatında olmalıdır)
- Güncel Resmi olmayan not dökümü (unofficial transcript)
- Müfredat (curriculum)
- Yayın çıktısı (Doktora öğrencileri için)

Tüm belgeler(İlgili danışmana cc tutularak) bölüm öğrenci işleri “serdark@metu.edu.tr” adresine gönderilmesi gerekmektedir. **Gönderilen e-postalarda konu (title) “Tez Jürisi Atama Formu -program-ad-soyad-öğrenci no” bilgileri belirtilmelidir.**

Eksik evrak ve/veya imzasız başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.

B-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRERKEN YAPILMASI GEREKENLER

İlgili son tarihe kadar Jürilerin tamamlanması ve evrakların aşağıdaki şekilde teslim edilmesi gerekmektedir.

1. Tez savunması öncesi Tez Savunması Duyuru Formunun (Thesis Defence Announcement Form), diğer adıyla Jüri Davet Formunun (Jury Invitation Form), aşağıda belirtilen web adresinden yapılması gerekmektedir. Bunun için, [linkindeki](#) adresten bilgi girişlerinin tamamlanması gerekir. Bu formda girilen bilgiler, [bölüm sayfasında](#) ve ilgili e-posta gruplarında paylaşılacaktır. Bu form jüri tarihinden en geç 10 gün önce doldurulmalıdır ve doldurulurken tez jüri yeri ve tarihinin (gün/saat) belirlenmiş olması gerekmektedir. (Belirlenen tarih ve saat için **EEMB Başkanlığı Sekreterliğinden (D102/D103 numaralı oda)** yer ayrılmalıdır.)
2. <https://eee.metu.edu.tr/forms> linkinden MS & PhD Forms başlığı altındaki EE MS-PhD Tez Sınavı Tutanak Formu doldurulmalıdır.

Form doldurulurken dikkat edilmesi gerekenler:

- EE MS-PhD Tez Sınavı Tutanak Formu bilgisayar ortamında doldurulmalı, Formda yer alan(öğrencinin doldurması gereken) ilgili boşluklar doldurulmalı, kutucuklar işaretlenmeli, tarih yazılmalıdır.
- Tez Başlığı İngilizce olarak yazılmalı ve 71 nolu “Ms-Phd Advisor Assignment” adlı programdaki tanımla aynı olmalıdır.
- Tez dersleri kısmına:
Yüksek lisans için: EE500(X section) EE8XX(01 section)
Doktora için: EE600(X section) EE9XX(01 section) yazılmalıdır.
- Bitirme jürisi sonucu başarılı bulunan öğrenci için “dersin notu” kısmı “S-S” olarak yazılmalıdır.
- Bitirme jürisi sonucu ek süre alan öğrenci için
MSc/ EE500-“P” ve EE8XX-“S”
PhD/ EE600-“P” ve EE9XX-“S” yazılmalıdır.

Tez savunması sınavı sonucunda tez başlığında herhangi bir değişiklik söz konusu ise başlık sistem üzerinden değiştirilmeli, gerekli onaylar aynı gün içerisinde tamamlanmalı ve Jüri Başkanı raporu ile birlikte yeni başlıkla hazırlanmış ve imzalanmış “Tez Sınavı Tutanak Formu” teslim edilmelidir.

Video konferans şeklinde yapılacak Tez Savunma Jürilerinin e-posta ile gönderilme şekli:

- **ODTÜ e-posta (.....@metu.edu.tr) hesabı kullanılarak danışman tarafından gönderilecektir.**

- Video-konferans kayıtları danışman tarafından kayıt altına alınacaktır. FBE'nin talep etmesi halinde danışmandan kayıtlar istenecektir.

- Tutanak formunun ilk jüri tarafından bastırılıp, imzalanması ve sonra taranıp sıradaki jüri üyesine gönderilmesi gerekmektedir. Bu işlem bütün jüri üyeleri için tekrarlanmalıdır. Bütün jürilerin imzasının bulunduğu taranmış tutanağın danışman tarafından bastırılıp imzalanan kopyası, tarih kısmı da doldurularak, **danışman tarafından** ODTÜ unofficial Transkript ile Bölüm Öğrenci İşlerine (serdark@metu.edu.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

(gönderilecek e-posta da “Tez Savunması Jürisinin online yapıldığı ve danışmanı olarak jüri Kayıtlarının tarafımda saklı tutulduğuna” dair açıklama metninin belirtilmesi gerekmektedir.)

- Tüm gerekli kısımlar tutanakta doldurulmuş olmalıdır. Eksik, işaretlenmemiş işleme alınmayacaktır.

- Evrak bastırma/tarama olanağı olmayan jüri üyeleri, dijital ortamda tutanağı imzalayabilirler.

- Jüri sonucunda ek süre verilecek öğrenciler varsa; jüri başkanı tarafından hazırlanan ve imzalanan raporun diğer evraklar ile danışman tarafından gönderilmesi gerekmektedir.

Tez savunması sınavı sonucunda uzatma (ek süre) verilmesi halinde, jüri başkanının uzatma nedenini belirtir yazısı da (Yabancı uyruklu öğrenciler için Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmış) Tez Sınavı Tutanak Formuna eklenerek teslim edilmelidir. 3 ay olan ek sürenin bitiminde jüriye girmeniz gerekmektedir.

İlgili duyuruya, <http://eee.metu.edu.tr/tr/node/935> adresinden de erişebilirsiniz.

B-1) EK SÜRE (BİTİRME JÜRİSİ SONRASI MSc 3 Ay/Doktora 6 Ay) ALAN ÖĞRENCİLER İÇİN:

Ek süre alan bir öğrenci (Yüksek Lisans için 3 ay-Doktora için 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.

Uzatma Jürisine girecek öğrencilerin:

- Tez Başlığında değişiklik varsa 71 nolu "Ms-Phd Advisor Assignment" programından güncellemelerin tamamlanması zorunludur.
- Aynı Jüri ile son savunma jürisine girmek zorunludur.
- "B-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRERKEN YAPILMASI GEREKENLER" başlığı altındaki (1. ve 2.) işlemlerin yapılması zorunludur.

C-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRDİKTEN SONRA YAPILMASI GEREKENLER

Tez savunmasını başarıyla tamamlayan öğrencilerin, **tez savunmasını takip eden 1 ay içerisinde** yapması gereken işlemler sırasıyla:

1. Jüri üyeleri tarafından belirtilen tez düzeltmeleri
2. Tez taslağını Elektrik Mühendisliği **D-120 numaralı** Ofis'ten alarak, enstitü tarafından taslak üzerinde belirtilen format düzeltmelerini yapar. Eğer tez taslağınız reddedilmiş ise taslağınızı <http://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0> adresinde bulunan şablonları kullanarak yeniden hazırlamanız gerekir. Daha sonrasında Tezinizin ekine bizzat imzalamış olduğunuz Tez Taslak Ret Formu ve Tez Şablonu onay formunu Bölüm Öğrenci İşleri (**D-116**) Ofisi teslim etmeniz gerekir.
3. Düzeltmeleri tamamlanmış tezin PDF halininin bulunduğu bir CDnin oluşturulması
4. En az dört, ortak tez danışmanı olanlar için en az beş, kopya olmak üzere tezlerin ciltletilmesi (Kütüphaneye verilecek olan tez kopyasının en arkasına [Tez İzin Formu](#) eklenerek ciltlenmelidir)
5. Tezin onay sayfasında (Approval Page) yer alan tüm alanların ilgili öğretim üyelerine imzalatılması
6. İmzaları tamamlanan (enstitü müdürü hariç) ciltli tezlerin ve danışman tarafından imzalanmış orjinallik raporunun enstitünün ikinci katında yer alan ilgili enstitü personeline teslim edilmesi
7. Enstitüye teslim edilen tezlerin, teslim edildiği tarihten **en erken iki iş günü sonra** ilgili enstitü personelinden teslim alınması
8. Enstitü müdürü tarafından imzalanan tezlerini teslim alan öğrenciler, tezinin bir kopyasını kendisi için ayırdıktan sonra* diğer kopyalarını;
 - ODTÜ Kütüphanesi giriş katında yer alan Sağlama ve Kataloglama Birimi'ne,
 - Tez danışmanına (ve varsa ortak tez danışmanına)
 - Danışman imzalı Tez Teslim Formuyla (<http://eee.metu.edu.tr/tr/forms>) birlikte EEMB Öğrenci İşleri Ofisine (**D-116**) teslim etmesi gerekir.
9. [YÖK Tez Veri Giriş Formu](#) ile [ODTÜ Elektronik Tez İşlemleri Formu](#)'nun doldurulması
10. Kütüphaneden alınan ODTÜ Elektronik Tez Onay Formunun enstitünün ikinci katında yer alan enstitü personeline iletilmesi.

*Öğrenciler kendileri için birden fazla tez çoğaltabilirler.

NOT: Mezuniyet işlemleri ile ilgili tüm sorularınız için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.