

A-TEZ JÜRİ ATAMA FORMATI

Tez Jürî 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.

1) **Tez Jürisi Atama Formunu doldururken dikkat edilmesi gerekenler:**

- Tez başlığı güncel olmalı ve İngilizce olarak yazılmalıdır.
- Tez Jürî atama formu (Form 21-C) doldurulurken formun ikinci sayfaya taşmaması gerekmektedir (Enstitü yönetim kurulu onay kısmı ve Öğrenci bilgileri tek sayfada olmalıdır).
- 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 iptal edilmeli, öğrencinin bu iptal ve yeniden onay işlemini (gerekli düzeltmeler yapılmalı, öğrenci ve danışman onayları program üzerinden tamamlanmalı) oznuray@metu.edu.tr adresine e-mail atarak talep etmesi gerekmektedir. Bölüm Başkanlığı onayı sonrasında FBE Yönetim Kurul'una sunulur

Yüksek lisans tez jürisi; 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Jürî üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünvana sahip kabul edildiğiniz alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Asil üyelere biri kurum dışında görevli, yedek üyelere biri kurum dışında diğere ise bölüm içinde görevli öğretim üyeleri olmalıdır.

- Müfredatınızda bulunan alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli derslerin başarıyla tamamlanmış, genel not ortalamasının en az 3.00 olması, ilk dört dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması gerekmektedir.
- 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. Jürî üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünvana sahip alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Doktora tez savuma jürisinde, Tez İzleme Komite(TİK) üyeleri olmak zorundadır. Asil üyelere ikisi kurum dışında görevli, yedek üyelere biri kurum dışında diğere ise bölüm içinde görevli öğretim üyesi olmalıdır.

- Tez önerisi ve son girdiğiniz 3 TİK tarihi ve aldığınız notlar formda yazılı değildir.
- Müfredatınızda bulunun alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli derslerin başarıyla tamamlanmış, genel not ortalamasının en az 3.00 olması, doktora programı öğrencilerinde ilk dört dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması (lisans sonrası doktora programı öğrencilerinde de ilk altı dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun da yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması) gerekmektedir.
- 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.

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

- 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. "[Tez şablonu onay formuna](#)" ilgili formatlardan birini bilgisayarınıza indirdikten sonra ulaşabilirsiniz. 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 İşliğı 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 Mühendisliğı Bölüm (EEMB) Öğrenci İşleri Ofisine e-posta yolu ile (serdark@metu.edu.tr) teslim etmeniz gerekir.

3) **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.

4) **Doktora öğrencileri için;** Tez çalışmalarından uluslararası SCI(A sınıfı)/SSCI'de taranan bir dergide yayımlanmak üzere kabul edilmiş veya gönderilmiş bir yayının çıktısını, bu şartı sağlayamıyorsanız belirtilen yayının 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.
1. Tez Jürisi Atama Formu (21-c) (danışman tarafından imzalanmış olmalıdır, Jüri atama formu doldurulduktan sonra formdaki bilgiler ikinci sayfaya taşmamalıdır, tek sayfaya tüm bilgiler sığdırılmalıdır.)
 2. Yayın Listesi (21-c-ek) (Yayın yapılmamış olsa bile yayın yoktur yazılarak doldurulmalıdır.)
 3. Orijinallik Raporunun ilk sayfası(danışman tarafından imzalanmış olmalıdır)
 4. Güncel Resmi olmayan not dökümü (unofficial transcript)
 5. Müfredat (curriculum)
 6. Tez Şablonu Onay Formu
 7. Yayın çıktısı (Sadece Doktora öğrencileri için)
 8. Tez Taslağı (PDF Formatında olmalıdır.)

Tüm belgeler (ilgili danismanına cc tutularak) bölüm öğrenci işleri "serdark@metu.edu.tr" adresine gönderilmesi gerekmektedir. Gönderilen e-postalarda konu kısmına "Tez Jürisi Atama Formu -program-ad-soyad-öğrenci no" bilgisi belirtilmelidir. Mail içeriğinde Lisansüstü alan adınızın (Bilgisayar, Biyomedikal, Elektromanyetik, Antenler & Mikrodalgalar, Elektronik, Enerji Dönüşümleri ve Güç Elektronik, Güç Sistemleri, Haberleşme, Kontrol, Robotik, Sinyal İşleme) belirtilmesi gerekmektedir. Belirtilen alan bilgisi üzerinden Yüksek Lisans öğrencilerinin zorunlu ders kontrolü yapılacaktır.

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 Formu"nun (Thesis Defence Announcement Form), diğer adıyla Jüri Davet Formunun (Jury Invitation Form), aşağıda belirtilen web adresinden yapılması gerekmektedir. Bunun için, <https://eee.metu.edu.tr/tr/recent-thesis-defenses> adresten bilgi girişlerinin tamamlanması gerekir. Bu formda girilen bilgiler, <https://eee.metu.edu.tr/tr/recent-thesis-defenses> ve ilgili e-posta gruplarında paylaşılacaktır. Bu form jüri tarihinden en geç 12 gün önce doldurulmalıdır ve doldurulurken tez jüri yeri ve tarihinin (gün/saat) belirlenmiş olması gerekmektedir. Online sunumlar için link belirtilmelidir. Yüzyüze sunumlarda 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 Jüri"lerinin e-posta ile gönderilme şekli ve açıklamalar:

- 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.
 - Danışman, savunma jürisine giren öğrenciye METU.SIS üzerinden (jüri sonucuna göre) tez dersleri harf notunu verme işlemlerini tamamlamalıdır (akademik takvime göre not verme süreleri" içerisinde ise).
- Tez Savunma Jürisine erteleme talebinde bulunmuş öğrencilerin tutanakları; "Not Bildirim Formu" ile gönderilmelidir. Not Bildirim Formunun hazırlanması için (e-posta ile)Serdar Korkmaz(serdark@metu.edu.tr) ile iletişime geçiniz.

- Jüri Savunması Tutanak Formunun ilk jüri tarafından bastırılıp, imzalanması ve sonra taranıp sıradaki jüri üyesine gönderilmesi gerekmektedir. Bu işlem bütün jüri üyeleri için tekrarlanmalıdır. Bütün jürinin imzasının bulunduğu taranmış tutanağın danışman tarafından bastırılıp imzalanan kopyası, tarih kısmı da doldurularak, **danışman tarafından** ODTÜ resmi olmayan not döküm belgesi ile Bölüm Öğrenci İşlerine (serdark@metu.edu.tr) gönderilmesi (gönderilecek e-posta da "**Tez Savunması Jürisi**"nin online yapıldığı ve danışmanı olarak jüri kayıtlarının tarafınca saklı tutulduğuna" dair açıklama metninin belirtilmesi) gerekmektedir.

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

- Tüm gerekli kısımlar tutanakta doldurulmalıdır, eksik veya işaretlenmemiş tutanaklar işleme alınmayacaktır.

- Jüri sonucunda ek sure verilecek öğrenciler varsa; jüri başkanı tarafından hazırlanan ve imzalanan raporun diğer evraklar ile danışman tarafından gönderilmesi gerekmektedir(Jüri başkanı raporu Türkçe ve İngilizce hazırlanmalıdır).

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. 6 aylık uzatma (Ph.D. için) sonucu 2 Mart tarihinde son Jürisine girmesi gerekmektedir.

Uzatma Jürisine girecek öğrencilerin:

- Tez Başlığında değişiklik varsa 71 nolu "Ms-Phd Advisor Assignment" programından güncellemelerin tamamlanması zorunludur.

- Aynı Juri 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 öğrenciler, **tez savunmasını yaptıkları tarihi takip eden 1 ay içerisinde** sırasıyla:

1. Jüri üyeleri tarafından belirtilen düzeltmeleri yapar.
2. Tez taslağını EABD sekreterliğinden alarak, enstitü tarafından taslak üzerinde belirtilen format düzeltmelerini yapar.
3. Orijinallik raporunu alarak tez danışmanına imzalatır.
4. (***)En az dört kopya olmak üzere tezlerini ciltletir (ortak tez danışmanı olan öğrenciler için beş kopya)
5. Tezin onay sayfasında (Approval Page) yer alan tüm alanları ilgili öğretim üyelerine imzalatır. İmzalar **mavi pilot kalemle** atılmalıdır.
6. Eğer tezle ilgili erişime kapatma (yayın için 6 ay, patent için 2 yıl) ya da gizlilik (ulusal çıkarlar, güvenlik vb durumlarda) talebinde bulunulacaksa Bölüm Başkanlığı Sekreterliği'ne(D102-D103 nolu oda);
 - a. Öğrenci dilekçesi
 - b. Danışman dilekçesi
 - c. Talebin ilgili EABD' den (Bölüm) kapak yazısıyla enstitüye iletilmesi
 - d. Talebin Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp sonuçlandırılması gerekmektedir.
 - e. Tezin bir kopyası kütüphaneye teslim edilirken Yönetim Kurulu kararının tarih ve sayı numarası belirtilmelidir.
7. Tezini OpenMETU'ye (<https://open.metu.edu.tr/>) yükler. Bilgi için, [lisansüstü tezlerin OpenMETU'ye yüklenmesi](#) ve [basılı kopyasının Kütüphaneye teslimi](#) bağlantıları kontrol edilmelidir.
8. [YÖK Tez Veri Giriş Formu](#) doldurulup, yazdırılır.
9. Tezinin PDF halininin bulunduğu bir CD oluşturur. PDF dosyasının ismi Tez veri Giriş Formu'nda belirtilen YÖK referans numarası (Örn:10155525.pdf) olmalıdır.
10. İmzaları tamamlanan (enstitü müdürü hariç) ciltli tezlerini ve aşağıdaki belgeleri Fen Bilimleri Enstitüsü ikinci katında yer alan ilgili enstitü personeline teslim eder.
 - a. Orijinallik Raporu
 - b. YÖK Tez Veri Giriş Formu çıktısı

c. Tezin pdf halini içeren CD

11. Enstitüye teslim ettiği tezlerini, teslim ettiği tarihten **en erken üç iş günü sonra** ilgili enstitü personelinden teslim alır.

Ayrıca, enstitü müdürü tarafından imzalanan tezlerini teslim alan öğrenciler, **tezinin bir kopyasını kendisi için ayırdıktan sonra;**

- bir kopyasını ODTÜ Kütüphanesi giriş katında yer alan **Sağlama ve Kataloqlama Birimi**'ne(*),
- bir kopyasını **Danışman imzalı Tez Teslim Formuyla** (<http://eee.metu.edu.tr/tr/forms>) birlikte **EEMB Öğrenci İşleri Ofisine (D-116) teslim etmesi gerekir.**
- bir kopyasını **tez danışmanına** (ve varsa ortak tez danışmanına) teslim eder.
- (*)Kütüphaneye verilecek olan tez kopyasının en arkasına [Tez İzin Formu](#) eklenerek ciltlenmelidir.
- Öğrenciler kendileri için birden fazla tez çoğaltabilirler.

NOT: Mezuniyet işlemleri ile ilgili tüm sorularınız için [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#) ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.

Tez Savunma Jürileri (güncel) son tarih <https://oidb.metu.edu.tr/akademik-takvim> linkinden takip edilebilir.

Yukarıda belirtilen tüm açıklamalara EEMB Web sayfasında <http://eee.metu.edu.tr/tr/node/935> adresinden de erişilebilir.