

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**LİSANSÜSTÜ ÇALIŞMALARININ ELEKTRONİK ORTAMDA YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN**  
**USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı Harran Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı lisansüstü programlardaki seminer, dönem projesi, tez savunmaları, doktora yeterlilik sınavları ve tez izleme komitesi toplantılarının elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar, Harran Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı lisansüstü programlardaki seminer, dönem projesi, tez savunmaları, doktora yeterlilik sınavları ve tez izleme komitesi toplantılarının elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2 –** Bu Usul ve Esaslar, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 31.03.2020 tarih ve 24625 sayılı “*Yeni Korona virüs Hastalığı Salgınında Eğitim-Öğretim Süreçleri*” konulu başlıklı yazısı ile 11.01.2018 tarihli ve 30298 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Harran Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 53. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 –** Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye kayıt, ders, proje ve tez dönemlerinde rehberlik etmek üzere anabilim/anasanat dalı önerisiyle Enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim üyesini,

b) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,

c) PDF: Enstitüye elektronik olarak iletilecek olan belgelerde kullanılacak dosya uzantısını,

d) Seminer: Lisansüstü öğrencilerin ders döneminde, danışmanın gözetiminde ve denetiminde hazırladıkları bilimsel bir konunun, incelenip irdelenmesine dayanan, sözlü olarak sunulan ve ilgili enstitünün tez yazım kılavuzuna uygun biçimde yazılarak teslim edilen çalışmayı,

e) Dönem projesi: Tezsiz Yüksek lisans eğitim kapsamında araştırılan ve /veya incelenen bilimsel bir konunun ilgili enstitünün tez yazım kılavuzuna ve ilgili mevzuata uygun biçimde hazırlanarak sunulan araştırma raporunu,

f) Tez: Yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik eğitiminin amacına uygun olarak hazırlanan bilimsel bir çalışmayı,

g) Tez izleme komitesi: Doktora/sanatta yeterlik öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek ve yönlendirmek görevini üstlenen biri tez danışmanı olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşan komiteyi,

h) Yeterlik sınavı: Doktora öğrencisinin “alanında” temel konular ve doktora çalışması ile ilgili

konularda yeterli bilgiye sahip olup olmadığının sınanmasını

sağlayan sınavı, ı) EBYS: Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi,

ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Seminer Önerisi, Uygulaması, Kitapçığı, Değerlendirme Tutanağı ve Onayı

#### Seminer

**Madde 4-** Seminer konusu, EBYS üzerinden akademik takvimde ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitüye bildirilir. Enstitü tarafından seminer sunum tablosu hazırlanarak ilan edilir. İlan edilen seminer konusu, tarihi ve saati değiştirilemez.

#### Seminer Kitapçığı

**Madde 5-** Seminer dersinden başarılı olan her öğrenci Enstitü tarafından yayımlanan seminer yazım kılavuzuna uygun olarak bir seminer kitapçığı hazırlamak zorundadır. Öğrenci, hazırlamış olduğu seminer kitapçığını elektronik olarak danışmanına bildirir.

#### Seminerin Uygulaması

##### Madde 7-

- Seminer, Enstitü tarafından ilan edilen gün ve saatte bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak elektronik biçimde yapılır.
- Seminer, öğrenci ile öğretim elemanının kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- Seminere anabilim dalında görevli tüm öğretim elemanları ve öğrenim gören lisansüstü öğrencileri katılabilir.
- Seminere anabilim dalı dışından katılmak isteyen kişiler danışmanın onayı ile katılabilir. Seminer başında danışman ve öğrenci kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
- Seminer uygulaması elektronik olarak kayıt altına alınır. Seminer kaydı danışman tarafından muhafaza edilir.

#### Seminer Değerlendirme Tutanağı

##### Madde 8-

- Seminer Değerlendirme Tutanağı başarılı, başarısız olarak değerlendirilir ve EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile bir hafta içerisinde enstitüye bildirilir.
- Seminer dersinden başarılı olan lisansüstü öğrenciler, Seminer kitapçığına aşağıdaki belgeleri eklemek zorundadır;
  - a) Seminer değerlendirme tutanağı,
  - b) Islak imzalı orijinallik beyan belgesi,
  - c) Varsa katılımcı listesi.

Üzerinde öğrencinin adı soyadı, öğrenci numarası ve seminer konusu yazılı bulunan zarf, içerisinde PDF olarak bir adet CD'ye aktarılmış şekilde (-ki seminer kitapçığı ve tutanakları ile) elektronik ortamda yılsonu sınavlarının sona ereceği tarihten itibaren (haziran ayının ilk haftası) üst yazı ile anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Dönem Projesi, Uygulaması, Kitapçığı, Değerlendirme Tutanağı ve Onayı

#### Dönem Projesi

**Madde 9-** Proje konusu, EBYS üzerinden akademik takvimde ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitüye bildirilir. Enstitü tarafından proje sunum tablosu hazırlanarak ilan edilir. İlan edilen proje konusu, tarihi ve saati değiştirilemez.

#### Dönem Projesi Kitapçığı

**Madde 10-** Dönem projesi dersinden başarılı olan her öğrenci Enstitü tarafından yayımlanan proje yazım kurallarına uygun olarak bir proje kitapçığı hazırlamak zorundadır. Öğrenci, hazırlamış olduğu proje kitapçığını elektronik olarak danışmanına bildirir.

#### Dönem Projesi Uygulaması

##### Madde 11-

- Proje, Enstitü tarafından ilan edilen gün ve saatte bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak elektronik biçimde yapılır.
- Proje, öğrenci ile danışmanın da bulunduğu anabilim dalı başkanlığınca görevlendirilen üç öğretim üyesinin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
- Dönem projesi uygulaması elektronik olarak kayıt altına alınır. Proje kaydı danışman tarafından muhafaza edilir.

#### Dönem Projesi Değerlendirme

##### Formu Madde 12-

- Dönem Projesi Değerlendirme Formu yeterli sınavı yapılmadığı durumda başarılı, başarısız olarak değerlendirilir ve EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile bir hafta içerisinde enstitüye bildirir.
- Proje dersinden başarılı olan tezsiz yüksek lisans öğrencileri, proje kitapçığına aşağıdaki belgeleri eklemek zorundadır;
  - a) Dönem projesi değerlendirme formu,
  - b) Islak imzalı orijinallik beyan belgesi,
  - c) İntihal raporu turnitin taramasının yüzdelik belirten sayfasını,

Üzerinde öğrencinin adı soyadı öğrenci numarası ve proje konusu yazılı bulunan zarf, içerisinde PDF olarak bir adet CD'ye aktarılmış şekilde (-ki proje kitapçığı ve tutanakları ile) elektronik ortamda; üst yazı ile anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### Tez Önerisi ve Değişikliği, Tez Savunma Tarihi ve Jürisi, Tez Sınavı ve Değerlendirme Formu ve Tez Değerlendirme, Tez Kitapçığı ve Diploma

#### Lisansüstü Tez Önerisi ve Değişikliği

**Madde 13-** Lisansüstü tez önerisi ve tez konusu değişiklik durumunda, tez önerisi teslim formuna ekleyerek anabilim dalı akademik kurul kararı ile birlikte EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile;

- Anabilim dalı akademik kurulu üyelerinin parafıyla,
- Anabilim dalı başkanının elektronik imzası ile Enstitüye bildirilir.

#### Lisansüstü Tez Savunma Tarihi ve Jürisi

**Madde 14-** Lisansüstü tez savunma jüri teklifi Enstitü web sayfası formlar kısmında bulunan tez bitirme formu doldurarak ve istenilen diğer şartları da (intihal raporu, orijinalik beyan belgesi doktora için yayın.. vb.) usulüne göre hazırlayarak EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitüye;

- Öğrenci,
- Danışmanın parafıyla,
- Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla gönderilir.

Tez jüri önerisinin onaylanması, tez sınav tarihi ve saatinin verilmesi Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanarak Enstitü tarafından ilan edilir.

- Tez sınav tarihi ve saatinin belirlenmesinden sonra tez, öğrenci/anabilim dalı başkanlığı tarafından elektronik olarak jüri üyelerine gönderilir.
- Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine elektronik olarak teslim edildiği tarihten itibaren en geç yüksek lisans için on beş gün, doktora için bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alırlar.

#### Lisansüstü Tez Savunması

**Madde 15-** (1) Tez sınavı, Enstitü tarafından ilan edilen gün ve saatte bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı elektronik olarak tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.

(2) Tez sınavı, öğrenci ile öğretim elemanlarının kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.

(3) Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve diğer dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir. Ancak sınavda sadece jüri üyeleri soru sorma hakkına sahiptir.

- Sınav en az yüksek lisans için 45 dakika, doktora için 60-120 dakika sürer.
- Tez savunma sınavı jüri sonuç önerisi EBYS üzerinden anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile;
  - Danışmanın parafıyla,
  - Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla gönderilir.

- Tez sınavı başında öğrenci ve jüri üyeleri kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
- Tez sınavının tamamlanmasından sonra sırasıyla;
  - a) Öğrencinin sistemden dışarı çıkartılması,
  - b) Elektronik kaydın durdurulması,
  - c) Jürinin tez hakkında oy birliği ve/veya salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı vermesi,
  - d) Elektronik kayıt tekrar çalıştırılarak, Jüri kararının bildirilmesi için öğrenci tekrar davet edilir.
- Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye yüksek lisans için üç ay, doktora içinde altı ay süre verilir. Bu süre sonunda öğrenci, tezi aynı jüri önünde bu maddede belirtilen usul ve esaslara göre yeniden savunur.
- Tez sınavlarının elektronik kaydı danışman tarafından muhafaza edilir.

### **Tez Savunma ve Değerlendirme**

**Madde 16-** (1) Tez savunmasından sonra Enstitünün web sayfası formlar menüsünde yer alan tez savunma tutanağı indirilerek her jüri üyesinin;

- a. Islak imzalı olarak doldurması,
- b. Taratılarak örneklerinin Enstitü müdürlüğüne, Anabilim dalı başkanlığına ve danışmana göndermesi gerekmektedir.

- (2) Danışman tarafından jüri kararına göre, Enstitü tarafından hazırlanan Lisansüstü Tez Savunma tutanağı imzasız olarak doldurulur.
- (3) Jürilerin kişisel olarak hazırlayıp dolduracakları, ıslak olarak imzalayacakları ve taratacakları Lisansüstü tez savunma tutanağı kişisel imza yerine geçecektir.
- (4) Lisansüstü tez savunma tutanağı, jürilerin kişisel olarak hazırladıkları tez değerlendirme tutanağı ve katılımcıların listesi EBYS aracılığıyla Anabilim dalı başkanlığınca,
  - a. Danışmanın parafıyla,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla Enstitüye gönderilir.

### **Tez Kitapçığı ve Diploma**

**Madde 17-** (1) Tez savunmasında başarılı olmak ve Enstitü yönetim kurulu tarafından mezuniyet için belirlenen gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, öğrenci, tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde, tez yazım kılavuzunda belirtilen şekilde, kurallara uygun olarak tezini yazıp şekli inceleme yapılmak üzere bir kopyasını Enstitüde ilgili müdür yardımcısına elektronik olarak gönderir.

(2) Şekli inceleme sonunda, değişiklik öngörülmesi durumunda gerekli değişiklikler öğrenci tarafından yapılır. Bir ay içerisinde, tezini yazım kurallarına uygun olarak teslim edemeyen öğrenciye, Enstitü Müdürlüğü tarafından en fazla bir ay ek süre verilir.

(3) Şekli inceleme tamamlandıktan sonrası, öğrenci tezinin ciltlenmiş ve onaylanmış dört adet kopyasını Enstitüye kargo ile veya şahsen teslim eder.

## BEŞİNCİ KISIM

### Tez İzleme Komitesi Toplantısı, Yeterlilik Sınav Başvurusu ve Yeterlilik Sınavı

#### Tez İzleme Komitesi Toplantısı

**Madde 18-** (1) Tez İzleme Komite Toplantıları bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olmak üzere komite üyeleri arasında karşılıklı etkileşim yoluyla eş zamanlı veya eş zamansız olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.

- a) Tez İzleme Komite Toplantıları, eş zamansız olarak yapılması durumunda;
  - Öğrenci, 30 dakikalık olacak şekilde görsel ve sesli bir sunum veya elektronik bir rapor hazırlayarak komiteye iletir.
  - Öğrenci, Tez İzleme Komitesi tarafından yöneltilecek soruları anlık iletişim ortamları üzerinden cevaplar.
  - Anlık İletişim ortamı için hangi uygulamanın kullanılacağına tez izleme komitesi karar vererek öğrenciye iletir.
  - Öğrenciye yöneltilen sorular ve cevaplar danışman tarafından kayıt altına alınır.
- b) Tez İzleme Komite Toplantıları, eş zamanlı olarak yapılması durumunda;
  - Öğrenci ile komite üyelerinin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı ve aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.
  - Toplantının başında, öğrenci ve komite üyeleri kendilerini görüntülü ve sesli olarak tanıtmak zorundadırlar.
  - Toplantı elektronik olarak kayıt altına alınır ve Danışman tarafından muhafaza edilir.
- c) Tez İzleme Komite raporları bireysel olarak her komite üyesi tarafından ayrı hazırlanarak, ıslak imza ile imzalanır ve elektronik olarak taratılarak danışmana gönderilir.
- d) Tez İzleme Komite raporları EBYS üzerinden Enstitüye ilan edilen sürede anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,
  - a. Danışmanın parafı,
  - b. Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla bildirilir.

#### Doktora Yeterlilik Sınavı Başvurusu

**Madde 19-** Yeterlilik sınavı başvurusu EBYS üzerinden Enstitüye, akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,

- a) Danışmanın parafı,
- b) Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla bildirilir.

#### Doktora Yeterlilik Sınavı

**Madde 20-** (1) Yeterlilik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki kısım halinde bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olmak üzere öğrenci ile yeterlilik komitesi arasında karşılıklı etkileşim yoluyla ve eş zamanlı olarak aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın icra edilir.

(2) Yazılı ve sözlü sınav için öğrenci en az İnternet bağlantısı bulunan bir bilgisayar, iki web kamerası ve bir mikrofon olmak üzere yeterlilik komitesi tarafından istenilen diğer cihazları bulundurmak zorundadır.

(3)Yazılı ve sözlü sınav süresince öğrenci tarafından bulunduracak cihazlardan;

- Birinci kameranın öğrencinin baş, kulak, yüz ve ellerini gösterecek biçimde yerleştirilmesi,
- İkinci kamera öğrencinin bulunduğu ortamı ve İnternet bağlantısı olan bilgisayarı gösterecek biçimde yerleştirilmesi,
- Mikrofon ile öğrencinin ve bulunduğu ortamın sesini iletecek şekilde yerleştirilmesi zorunludur.
- Yeterlilik sınavı esnasında karşılaşılabilecek teknik sorun (İnternet, Elektrik kesintisi vb..) durumlarda sorunun çözüm noktasında yeterlik sınav jürisi yetkilidir.

(4)Yazılı sınav süresince;

- 180 saniye veya daha kısa süreli İnternet veya elektrik kesintisi durumunda sınavın iptal edilip edilmeyeceği kararı yeterlilik komitesinin kararına bağlıdır.
- 180 saniye veya daha uzun süreli İnternet ve elektrik kesintisi durumunda yeterlilik sınavı iptal edilir.
- Yeterlilik sınavı başladıktan sonra sınav soruları elektronik olarak gönderilir.
- Sınav soruları elektronik veya çıktı şeklinde cevaplanabilir.
- Sınav sorularının elektronik olarak çözülememesi durumunda öğrenci soruları yazılı olarak çözer ve cevaplarını taratarak veya fotoğraflarını çekerek komiteye gönderir.
- Yazılı sınavdan başarılı olan öğrenciler sözlü sınava alınır.

(5)Sözlü sınav süresince öğrenci sınav komitesi tarafından yönetilen soruları cevaplamak zorundadır.

(6)Yazılı ve sözlü sınav süresince öğrencinin tüm faaliyetleri elektronik olarak kayıt altına alınır.

(7)Öğrenci sadece yazılı ve sözlü sınav arasında ihtiyaçlarını karşılayabilir.

(8)Yeterlilik Sınav Tutanağı bireysel olarak her jüri üyesi tarafından ayrı hazırlanarak, ıslak imza ile imzalanır ve elektronik olarak taratılarak danışmana gönderilir.

(9)Yeterlilik sınav tutanağı EBYS üzerinden ilan edilen süre içerisinde anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile,

a-Danışmanın parafı,

b-Anabilim dalı başkanının elektronik imzasıyla Enstitüye bildirilir.

## ALTINCI KISIM Yürürlük ve Yürütme

### Yürürlük

**Madde 21-** (1) Bu Usul ve Esaslar, Sosyal Bilimler Enstitüsü yönetim kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Usul ve Esaslar deprem ve salgın gibi olağanüstü hallerde Senato tarafından lisansüstü çalışmalarının dijital olarak yapılma kararı alınması durumunda uygulanır.

### Yürütme

**Madde 22-** Bu Usul ve Esasların hükümlerini Sosyal Bilimler Enstitü Müdürü yürütür.