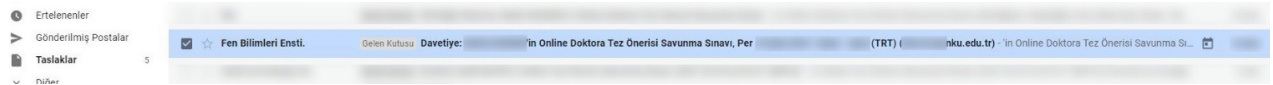


TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
ÇEVİRİMİÇİ TOPLANTI (Tez İzleme Komitesi Toplantısı) ve SINAV SÜRECİ
(Tez önerisi savunma sınavı, Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı, Doktora Tez Savunma Sınavı, Doktora Yeterlik Sınavı)

ÖNEMLİ:

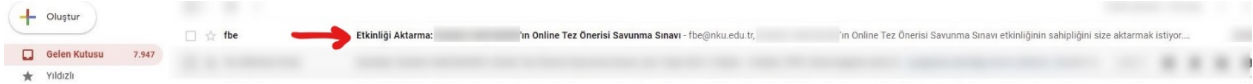
Aşağıda açıklanan sürecin her aşamasının tam ve doğru şekilde tamamlandığını gözetmekle, gerekmesi halinde ilgili anadilim dalı başkanlığı, TNKÜ FBE yetkilileri, öğrenci veya diğer jüri üyeleri ile iletişim kurmakla ve gerçekleştirilen online toplantı/sınavı kaydederek, bu kaydı TNKÜ FBE'ye iletmekle **DANIŞMAN** yükümlüdür.

1. Toplantı/Sınav saati ve günü Enstitü Yönetim Kurulunda onaylanıp kesinleştikten sonra toplantı/sınavın online yapılabilmesi için gerekli olan **“Google Meets”** bağlantısı TNKÜ FBE öğrenci işleri tarafından danışman ve jüri üyelerine e-posta ile gönderilir.



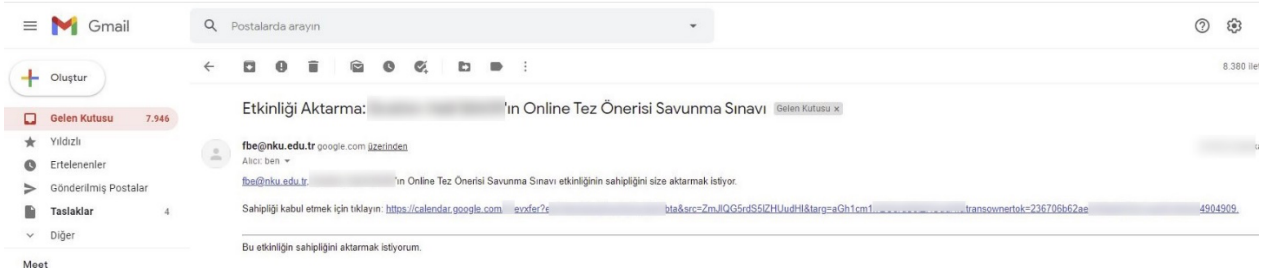
Şekil 1. Fen Bilimleri Enstitüsünden Gelen Toplantı/Sınav E-Postası

2. Danışmana ayrıca yapılan etkinliğin yetkilerinin aktarıldığı bir e-posta daha gelir. Bu yetkiler toplantı/sınavı TNKÜ dışından gelecek jüri üyelerinin katılmasını ve toplantının danışman tarafından kaydedilmesini sağlayacaktır.



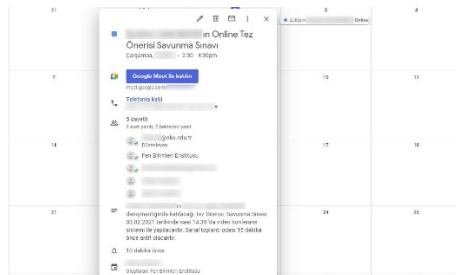
Şekil 2. Danışmana Yetkilerin Aktarılmak İstendiğine Dair E-Posta

3. Danışman, gelen yetki aktarım e-postasındaki bağlantıya tıklayarak yetkileri üzerine alır. (**Not: Söz konusu bağlantı kurum maili ile açılmalıdır**)



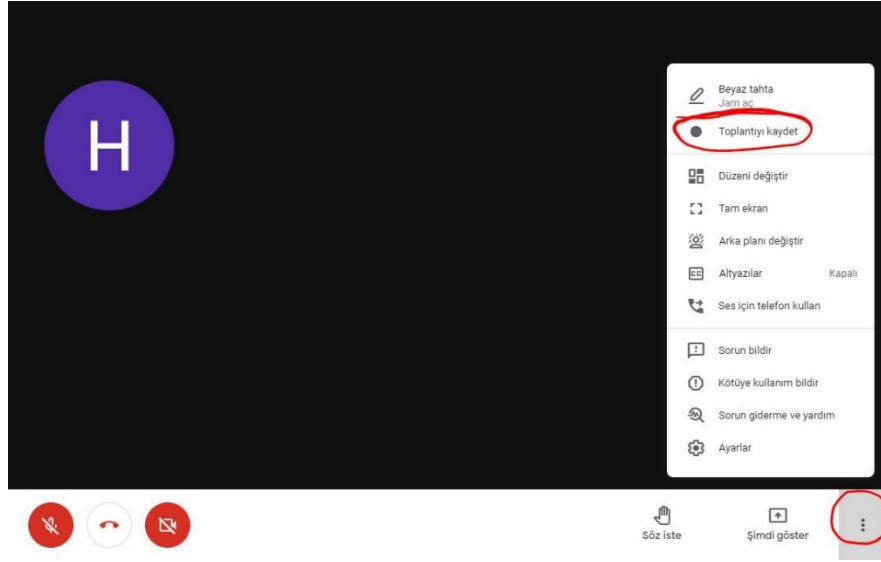
Şekil 3. Yetki Bağlantısı

4. Yetki aşamaları sorunsuz olarak tamamlandığında etkinlik kullanıcının takviminde (Google Calendar) aşağıdaki gibi görünecektir.

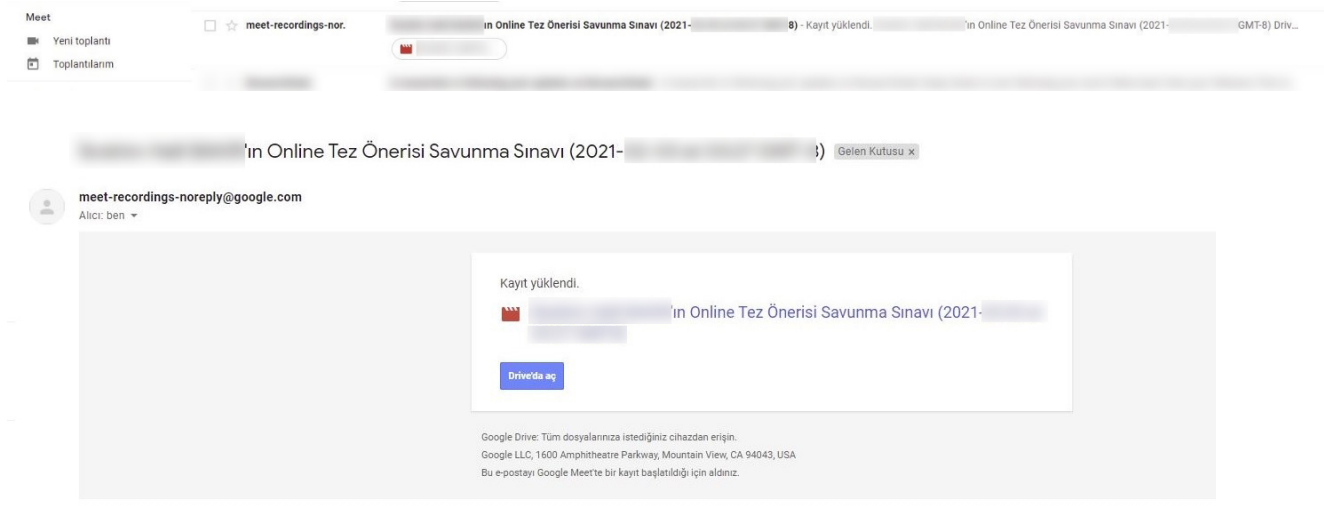


Şekil 4. Takvim Bağlantısı

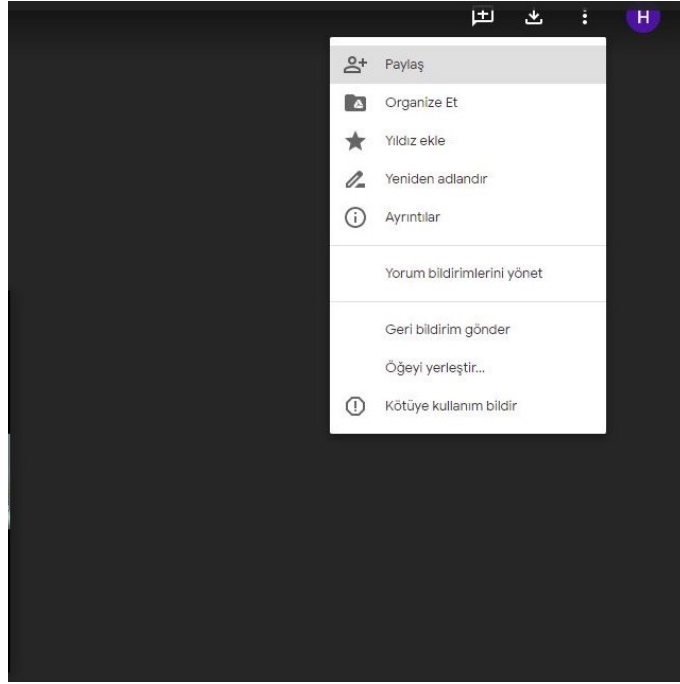
5. Yukarıdaki süreçler tamamlandıktan sonra danışman, tez savunma sınavının yapılacağı tarih ve saatte iletilen bağlantıyı açarak “Google Meets” üzerinde sesli ve görüntülü toplantıyı başlatır (oluşabilecek aksaklıkların zamanında giderilmesi için bağlantının toplantı/sınavdan 15 dk önce açılması tavsiye edilmektedir.)
6. Danışman; öğrenci ve diğer jüri üyelerinin çevrimiçi toplantıya sorunsuz (ses ve görüntü) bir şekilde eksiksiz katıldığını teyit ederek başından itibaren tüm aşamaları içerecek şekilde kaydeder. Kayıt için toplantı ekranının en sağındaki 3 noktaya tıklayarak açılan pencerede “**Toplantıyı Kaydet**” tuşuna basılır.



7. Toplantı/Sınav ilgili mevzuatta belirtilen esaslar doğrultusunda gerçekleştirir.
8. **DİKKAT! Danışman, toplantıda/sınavda öğrencinin katıldığı tüm aşamaları “Google Meets” üzerinde sesli ve görüntülü olarak kaydetmek ve bu kaydı elektronik yollardan TNKÜ FBE’ye teslim etmekle yükümlüdür.**
9. Toplantı/Sınav bittikten sonra danışman kaydı durdurarak görüşmeyi sonlandırır. Toplantının uzunluğuna bağlı olarak bir süre sonra danışmanın mailine toplantı kaydı linki gelir.



10. Kayıt linkine tıklayarak açılan ekranda sağ üstte “Paylaş” butonuna basılır.



11. Paylaşma ekranında fbe@nku.edu.tr kullanıcısının yetkisi “Düzenleyen” olarak kaydedilir

