



T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Fen Bilimleri Enstitü Sekreterliği

Sayı : E-23026378-050.99-48487

Konu : Toplantı Hk.

DAĞITIM YERLERİNE

Enstitümüz ve Anabilim Dallarımız arasındaki iş ve işleyişle ilgili bazı gündem maddelerini görüşmek üzere 30.06.2022 Perşembe günü saat 14:00'da Enstitümüz toplantı salonunda toplantı yapılacaktır. Toplantıya Anabilim Dalı başkanı olarak katılım sağlanması önem arz etmektedir. Anabilim Dalı Başkanı izinli veya raporlu olması halinde vekilinin katılımı hususunda;

Gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Fevzi HANSU
Müdür

Dağıtım:

Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığına
Biyosistem Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığına
Bitki Koruma Anabilim Dalı Başkanlığına
Bahçe Bitkileri Anabilim Dalı Başkanlığına
Biyoloji Anabilim Dalı Başkanlığına
Gıda Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığına
Şehir ve Bölge Planlama Anabilim Dalı Başkanlığına
Elektrik Elektronik Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığına
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı Başkanlığına
Kimya Anabilim Dalı Başkanlığına
Tarımsal Biyoteknoloji Anabilim Dalı Başkanlığına
Kimya Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığına
Tarla Bitkileri Anabilim Dalı Başkanlığına
Zootečni Anabilim Dalı Başkanlığına
Fizik Anabilim Dalı Başkanlığına
Matematik Anabilim Dalı Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSE4ARJBZ2 Pin Kodu :21472

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BSE4ARJBZ2&eS=48487>

Adres:Batman Yolu 10 km Merkez, 56100 Siirt/Türkiye

Telefon:+90 (484) 212 11 11 Faks:90 (484) 223 19 98

e-Posta:sii@siirt.edu.tr Elektronik ağı:www.sii.edu.tr

Kep Adresi:sii@hs01.kep.tr

Bilgi için: Hasan Özden

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni

Tel No: 4842121111-3454



GÜNDEM MADDELERİ

A) EKDERS PUANTAJLARI

- 1) Ekders Puantajlarında izin, görevlendirme, tatil günlerine ders koyma ve birden fazla aynı ders sayısı yazma gibi durumların Anabilim Dalı Başkanlarınca kontrolü ve takibinin titizlikle yapıldıktan sonra imzalanması.
- 2) Ekders Puantajlarının zamanında teslim edilmesi.
- 3) Olası gecikmelerde, geçerli bir mazeretin bulunması durumunda Ekders Puantajlarının gerekçeli dilekçe ile birlikte teslim edilmesi.
- 4) Tez savunma sınavına girip de başarılı olan öğrencilerin puantajdan silinmesi.

B) DERS DÖNEM İŞLEMLERİ

- 1) Dönem ders kayıtlarının danışmanlarca titizlikle kontrol edildikten sonra onaylanması.
- 2) Ders kayıtları işleminde, alınması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin dönemlere ve programın çerçeve planına uygun olarak seçilmelerinin sağlanması.
- 3) Bir dönemde seçilebilecek asgari veya azami ders sayılarına mutlaka riayet edilmesi.
- 4) Seminer dersinin usulüne uygun olarak yapılması, içerik ve değerlendirme evraklarının ıslak imzalı olarak ve zamanında enstitüye elden teslim edilmesinin sağlanması.
- 5) Bir öğretim üyesinin bağlı bulunduğu Anabilim Dalı dışındaki havuzlardan ders açmaması ve birinci danışmanlık almamasının takibinin yapılması (Özel durumlar hariç).
- 6) Açılacak derslerin isimlerine ve içeriklerine azami derecede dikkat edilmesi (örneğin elektroniğe giriş, laboratuvar uygulama teknikleri vs isimler kesinlikle reddedilmelidir.)
- 7) Sınav notlarının zamanında otomasyona girilmemesi hususu.
- 8) BAP'a sunulan yüksek lisans veya doktora proje başlıklarının özgün, güncel ve anlamlı olmasına dikkat edilmelidir. Ayrıca, BAP başvuru formunun eksiksiz olarak doldurulmasına azami dikkat edilmesi gerekir.

C) TEZ ÖNERİSİ İŞLEMLERİ

- 1) Tez önerilerinin mutlaka bir jüri önünde sunulması ve başarılı bulunduktan sonra katılım listesi ve ORCID numarası girilmiş olan Tez veri giriş formu ile birlikte ıslak imzalı olarak enstitüye süresi içerisinde teslim edilmesi.
- 2) Tez Konusunun özenle seçilmesi ve konunun özgünlüğüne ve güncelliğine dikkat edilmesi gerekir.

D) TEZ SAVUNMA SINAVLARI ve TEZ TESLİMİ

- 1) Savunma talebi öncesinde, öğrencinin savunmaya girebilmesinde herhangi bir engel olup olmadığının teyidi için enstitüye mutlaka başvurulması ve "Tez savunma istek formu" doldurularak olumlu onay alınması.
- 2) Savunma sınavı tarihinin, başvuru tarihinden en az 30 gün sonrası olacak şekilde planlanması ve talep edilmesi.
- 3) Savunma jürisinin alandan ve konuyla doğrudan ilişkili hocalardan seçilmesinin sağlanması.
- 4) Savunma sınavı değerlendirme tutanaklarındaki seçimlerin mutlaka savunma sonrasında ve ıslak mürekkepli kalemle işaretlenmesi gerekir, bilgisayarda önceden işaretlenmemelidir.
- 5) Savunma sınavı değerlendirme evrakları ve varsa tez başlığı değişikliği formunun süresi içerisinde ve ıslak imzalı olarak teslim edilmesinin sağlanması.
- 6) Savunma online olacaksa, bu durumun enstitüye zamanında yazılı olarak bildirilmesi ve jüri isimleri ile yer ve zamanı doğru olacak şekilde kayıt altına alınması ve bu kaydının da 2 kopya halinde CD olarak enstitüye teslim edilmesinin sağlanması.
- 7) Savunmada başarılı bulunan adayların tezlerinin basımdan önceki son halinin mutlaka şekil ve biçim yönünden enstitü müdürlüğünün kontrolünden geçirilmesinin sağlanması.
- 8) Tüm iş ve işlemlerde enstitü sayfasındaki akademik takvime uyulması.