



जि <i>र्फ</i> होजि	TALİMATLAD	Doküman Kodu	FBE-TA-02
	IALIMAILAR	İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi /No	0
E1292335	LISANSUSTU SEMINER IŞLEMLERI TALIMATI	Sayfa	1/5

Bu talimat dokümanı, Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden yüksek lisans ve doktora "Seminer İşlemleri" ne ilişkin "Öğrenci", "Danışman", "Anabilim Dalı Başkanı (veya EBS üzerinden yetki devri yapılan kişi)" ve "Enstitü" tarafından yürütülmesi gerekli işlemleri kapsamaktadır.

Seminer İşlemleri, Lisansüstü Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında "Öğrenci" tarafından "Seminer Konusu" girilmesi ile başlatılır, "Danışman" tarafından seminer konusu/seminer raporu onayı ve sunum işlemlerini takiben not değerlendirmesi ile sürdürülür ve "Enstitü" tarafından seminer notunun onaylanması ile tamamlanır. Bu süreç sonunda, öğrencinin seminer dersinden aldığı not sistem tarafından "Geçti" veya "Kaldı" olarak transkripte işlenir. Seminer işlemleri ile ilgili olarak bu sistem haricinde herhangi bir kağıt çıktı üretilmez ve Enstitüye gönderilmez.

Enstitü Bilgi Sistemi'nde Seminer İşlemlerine ilişkin olarak Öğrenci/Danışman ve Anabilim Dalı Başkanı (veya EBS üzerinden yetki devri yapılan kişi) tarafından aşağıdaki işlemlerin sırasıyla gerçekleştirilmesi gerekmektedir:

1. Öğrenci tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'ne giriş yapılır.



2. Öğrenci tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'nde **"Tez/Seminer İşlemleri**" menüsünden **"Seminer Raporu**" seçilir. **"Eğitim Öğretim Yılı**" satırı seçilerek **"Seminer Konu**" butonuna basılır. Açılan iletişim kutusunda "Seminer Konusu" girilerek kaydedilerek danışman onayına gönderilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Enstitü Bilgi-İşlem Birimi	Enstitü Kalite Komisyonu	Enstitü Müdürü





6

<u>লা ৫৫% চলা</u>	TALİMATLAD	Doküman Kodu	FBE-TA-02
	IALIMAILAK	İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
5 374 FEB		Revizyon Tarihi /No	0
	LISANSUSIU SEMINER IŞLEMLERI TALIMATI	Sayfa	2 / 5

	<b>K.T.Ü [EBS</b> ]		≡								•				
Ū	Eğitim Sürecleri										Excel'e Aktar	Seminer Konu	Rapor	fükle Rapor	İndir
REN	L Kişisel İşlemler	~	Eğitim Yılı	Eğitim Dönemi	Konu	Konu Tarih	Konu Onay	Danışman Konu Açıklama	Başlık Onay Tarih	Rapor Tarihi	Rapor Durumu	Sunum Tarihi	Sunum Saati	Sunum Yeri	Geç Kalç
O	💉 Not İşlemleri	~	2023 - 2024	Bahar Dönemi	4		SEMİNER KON	USU			- 🗆 X				Sist Akte
	Oers İşlemleri	Ľ.	K		M									1 - 1 of 1 i	items
	Tez / Seminer işlemleri		2			i Semin	er Konusu								
	- Tez Önerisi		3			 Sominor Konu	augu Ciripit								
	Tez izleme Raporu										6				
	<sup>–</sup> Tez Teslim														
	? Kullanıcı Kılavuzu														
						 SEMINER KON	U KAYDET	İPTAL							

4. Danışman tarafından Enstitü Bilgi Sistemine giriş yapılır.



5. Danışman tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'nde "Tez/Seminer İşlemleri" menüsünden "Seminer Listesi" seçilerek ilgili yarıyılda Seminer dersine kayıt yaptıran öğrenciler görüntülenir. Öğrenci adı üzerine tıklayıp öğrenci seçimi yapılarak "Seminer Konu Onay/Ret" butonu ile seminer konusu onaylanarak seminer sunum programına dahil edilmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderilir veya yeniden düzenlenmek üzere reddedilir. Konusu reddedilen öğrenci, yukarıda belirletilen işlemleri tekrarlayarak konuyu yeniden düzenledikten sonra Danışman onayına yeniden gönderir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan				
Enstitü Bilgi-İşlem Birimi	Enstitü Kalite Komisyonu	Enstitü Müdürü				







	I	<b>K.T.Ü [EBS</b> ]		≡														
<b>1</b> AN	Ê	) Öğrenci İşlemleri 🗸 🗸		A	.na Sayfa > Öğ	renci Tez / Ser	niner İşlemler	ri > Seminer Rap	or İşlemleri									
Ś	۲	Ders İşlemleri 🗸																E
NYN	T	) Tez / Seminer İşlemleri	e	E	ğitim Yılı				Eğitim Döne	əmi								
	-	Tez Öneri Listesi			2024–2025 Eğiti	m-Öğretim Yılı		•	Güz Döne	mi			•					
	-	Tez İzleme Rapor				Listele												
	-	Tez İzleme Rapor (Jüri)								R	Excel'e Aktar	Seminer K	onu Onay	/ Ret	Raporu Öğrenciye	iade Et	işlem Yap	Raporu İndir
	-	Tez Teslim Listesi		Öğr	enci							Başlık C	nay Ra	por		Sunum	Sunum	
	-	Seminer Listesi		No	Ad	Soyad	Başl	lık		Başlık Tarih	Başlık Onay	Tarih	τα	rihi	Rapor Durumu	Tarihi	Saati	Sunum Ye
	?	Kullanıcı Kılavuzu		K		M											No iten	ns to display
			-															

4. Anabilim Dalı Başkanı (Anabilim Dalı Başkanı yetkisi ile) veya BYS'de Anabilim Dalı Başkanı tarafından Yetki Devri tanımlanan personel tarafından Enstitü Bilgi Sistemine giriş yapılır. Enstitü Bilgi Sistemi'nde "Tez/Seminer İşlemleri" menüsünden "Seminer Listesi" seçilerek ilgili yarıyılda Seminer dersine kayıt yaptıran öğrenciler görüntülenir. Öğrenci adı üzerine tıklayıp öğrenci seçimi yapılarak "Seminer Sunum Bilgileri" butonu ile ilgili öğrencinin seminer dersi için sunum tarihi, sunum saati ve sunum yeri bilgileri girilerek sunum programı hazırlanır. Aynı işlemler, Anabilim Dalında Seminer dersine kayıt yaptıran tüm öğrenciler için yapılır.

	K.T.Ü [EBS]		≡										
ס	🕅 Anasayfa		Ana Sayfa > Tez / Se	eminer İşlemleri >	Seminer İşlemleri								
z	<u>Ω</u> Öğrenci İşlemleri	~											≞
<b>₹</b>	🕁 Başvuru İşlemleri	~	Eğitim Yılı			Eăitim	Dönemi						
5 4	Hazırlık İşlemleri	~	2024-2025 Eğitim-Ö	)ğretim Yılı	•	Güz D	önemi		•				
<u>-</u>	② Danışmanlık İşlemleri	•	Lis	stele	(s	eminer Su	num Bilgileri)	- 🗆 ×				14	
DA	📃 Ders İşlemleri	•			-					🗴 Excel'e Aktar	Seminer S	unum Bilgileri	İşlem Yap
Σ	🔔 Derse Yazılım İşlemleri	~	Öğrenci								Başlık Onay	Rapor	
2	🖉 Doktora Yeterlilik İşlemler	ri∽	No Ad	Soyad	Sunum Tarihi				aşlık Tarih	Başlık Onay	Tarih	Tarihi	Rapor Duri
<b>A</b> N	🕣 Tez / Seminer İşlemleri	·			Sunum Saati							No ite	ms to display
4	<sup>–</sup> Tez İzleme Listesi				Sunum Yeri								
	- Tez Öneri Listesi				KAYDET İPT.	AL	15						
	<sup>-</sup> Tez Teslim Listesi												
	- Seminer Listesi		<b>- 1</b> 3										

Sisteme işlenen öğrencilerin seminer konusu ve sunum tarih-saat-yer bilgileri eş zamanlı olarak Anabilim Dalı web sayfasında "Öğrenci" menüsü altındaki "**Seminer Programı**" na otomatik aktarılır.

5. Öğrenci, ilan edilen seminer programına belirtilen tarihten önce Seminer Raporunu hazırlar. Öğrenci tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'ne "Tez/Seminer İşlemleri" menüsünden "Seminer Raporu" seçilerek gelen ekranda "Rapor Yükle" butonuna basılır. Açılan iletişim penceresinde öğrenci tarafından Seminer Raporu sisteme yüklenerek

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan				
Enstitü Bilgi-İşlem Birimi	Enstitü Kalite Komisyonu	Enstitü Müdürü				





<u>লা ৫৫</u> ৯ লো	TALİMATLAD	Doküman Kodu	FBE-TA-02
	IALIMAILAR	İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
5 374 575 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		Revizyon Tarihi /No	0
E1262355	LISANSUSTU SEMINER IŞLEMLERI TALIMATI	Sayfa	4 / 5

danışman değerlendirmesine gönderilir. Danışmanı tarafından seminer konusu onaylanmamış öğrenciler, seminer raporu yüklemesi yapamaz.

	<b>K.T.Ü [EBS</b> ]	=	=										18		
Ų.	Eğitim Süreçleri									٦	Excel'e Aktar Se	miner Konu 🕻	Rapor Yül	Rapor in	dir
RE	— Kişisel İşlemler 🗸		Eğitim Yılı	Eğitim Dönemi	Konu	Konu Tarih	Konu Onay	Danışman Konu Açıklama	Başlık Onay Tarih	Rapor Tarihi	Rapor Durumu	Sunum Tarihi	Sunum Saati	Sunum Yeri	G К
Ю Ū	💉 Not İşlemleri 🗸 🗸		2023 - 2024	Bahar Dönemi			Konu Girilmemiş				Dosya Yüklenmemiş				s A
	Oers İşlemleri •				M									1 - 1 of 1 iter	ms
	🐵 Tez / Seminer İşlemleri		16												
	- Tez Önerisi														
	<sup>-</sup> Seminer Raporu														
	Tez İzleme Raporu														
	- Tez Teslim														
	? Kullanıcı Kılavuzu														

6. Danışman tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'nde "**Tez/Seminer İşlemleri**" menüsünden "**Seminer Listesi**" nden öğrenci seçimi yapılarak öğrenci tarafından yüklenen seminer raporu "**Raporu İndir**" butonu ile görüntülenir. Rapor uygun ve yeterli ise, öğrenci sunum programında belirtilen zaman sunumunu gerçekleştirir. Rapor uygun bulunmazsa, "**Raporu Öğrenciye İade Et**" butonu kullanılarak düzeltilmek üzere öğrenciye iade edilir. Bu durumda, öğrenci tarafından rapor düzeltildikten sonra rapor yükleme işlemi yeniden yapılarak danışman kontrolüne yeniden sunulur.

	1	K.T.Ü [EBS]	:	=													
A N	<u></u>	Öğrenci İşlemleri 🗸 🗸		Ana S	ayfa > Ö	ğrenci	Tez / Seminer İş	şlemleri > Seminer Ra	por İşlemleri	i							
s S	۲	Ders İşlemleri 🗸 🗸															Ē
DAN	7)	Tez / Seminer İşlemleri		19 110 2024	Yılı -2025 Eği	tim-Öğ	retim Yılı	V	Eğitim Dön Güz Döne	emi			•				
		Tez Öneri Listesi				Liste	le										
		Tez izleme Rapor															2
		Tez İzleme Rapor (Jüri)								X	Excel'e Aktar	Seminer Konu C	onay / Ret	Raporu Öğrenciye	iade Et 🚺	şlem Yap 🚺 F	aporu indir
		Tez Teslim Listesi	L,									Başlık Onay	Rapor		Sunum	Sunum	
		Seminer Listesi		2	Ad		Soyad	Başlık		Başlık Tarih	Başlık Onay	Tarih ↑	Tarihi	Rapor Durumu	Tarihi	Saati	Sunum Ye
3	?	Kullanıcı Kılavuzu			0											No item	s to display

7. Danışman tarafından raporu uygun bulunan öğrenci, Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından ilan edilen programa göre seminer sunumunu gerçekleştirilir. Anabilim Dalı Seminer programı doğrultusunda tüm seminerlerin sunum işlemleri tamamlandıktan sonra, Anabilim Dalı Başkanı (Anabilim Dalı Başkanı yetkisi ile) veya BYS'de Anabilim Dalı Başkanı tarafından Yetki Devri tanımlanan personel tarafından Enstitü Bilgi Sistemine giriş yapılır. Enstitü Bilgi Sistemi'nde **"Tez/Seminer İşlemleri**" menüsünden **"Seminer Listesi**" seçilerek ilgili yarıyılda Seminer dersine kayıt yaptıran öğrenciler görüntülenir. Öğrenci adı üzerine tıklayıp öğrenci seçimi yapılarak **"İşlem Yap**" butonu ile ilgili

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan				
Enstitü Bilgi-İşlem Birimi	Enstitü Kalite Komisyonu	Enstitü Müdürü				





<u>লি ৫৫%</u> লি	TALİMATLAD	Doküman Kodu	FBE-TA-02	
	IALIMATLAR	İlk Yayın Tarihi	01.10.2024	
	LİSANSÜSTÜ SEMİNER İŞLEMLERİ TALİMATI	Revizyon Tarihi /No	0	
		Sayfa	5/5	

öğrencinin seminer dersi için sunumu yapıp yapmadığı işaretlenir. Aynı işlemler, Anabilim Dalında Seminer dersine kayıt yaptıran tüm öğrenciler için yapılır.

	<b>K.T.Ü. – [EBS</b> ]	=					
<del>ت</del>	🕅 Anasayfa	Ana Sayfa > Tez / Seminer İşlemleri > Seminer İşlemleri					
Z	<u>)</u> Öğrenci İşlemleri 🗸 🗸						E
NKA N	🕁 Başvuru İşlemleri 🗸 🗸	Eğitim Yılı Eğitim Dönemi					
<	🖹 Hazırlık İşlemleri 🗸 🗸	2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı     ▼       Güz Dönemi     ▼					
LI B	② Danışmanlık işlemleri	Listele (Seminer ABD Onay) –	- <b>-</b> ×				24
2	📃 Ders İşlemleri 🗸 🗸			Excel'e Aktor	Seminer Su	ınum Bilgileri	islem Yap
Σ	Derse Yazılım İşlemleri 🗸	Öğrenci Ad Soyad		Başlık Onay	Başlık Onay Tarih	Rapor Tarihi	Rapor Duri
<u>0</u>						No iter	ns to display
Ž	🕣 Tez / Seminer İşlemleri 🗸 🧹						
Ā	<ul> <li>Tez izleme Listesi</li> <li>Tez Öneri Listesi</li> </ul>	KAYDET IPTAL 25					
	<sup>–</sup> Tez Teslim Listesi						
	- Seminer Listesi	<b>2</b> 3					

8. Sunum tamamlandıktan ve sunumun yapıldığı Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra danışman tarafından Enstitü Bilgi Sistemi'nde "Tez/Seminer İşlemleri" menüsünden "Seminer Listesi" nden öğrenci seçimi yapılarak seminer değerlendirme sonucu girilmek üzere "İşlem Yap" butonuna basılır. Açılan pencerede; öğrencinin raporu ve sunumu başarılı ise "Geçti", başarısız ise "Kaldı" notu işaretlenir. Seminer dersine yazıldığı halde rapor hazırlayarak sunmayan öğrenciler için "Rapor Yüklemediği İçin Başarısız" kısmı işaretlenerek kaydedilip değerlendirme sonucu Enstitüye gönderilir. Bu işlemler, danışman tarafından Seminer dersine yazılan tüm öğrenciler için tekrarlanır. Enstitü onayı yapıldıktan sonra, danışman tarafından "Geçti" notu verilen öğrencilerin transkiptlerine "Geçti" notu sistem tarafından işlenir. Öğrenci tarafından seminer sunumu yapılmış olsa bile, danışmanı tarafından "Kaldı" notu verilen öğrencinin transkriptine "Kaldı" notu sistem tarafından işlenir.

📇 Ōğrenci İşlemleri 🗸 🗸	Ana Sayfa > Öğrenci Tez / Seminer İ	şlemleri > Seminer Rapor İşlemleri	
🗈 Ders İşlemleri 🗸 🗸			±
🕣 Tez / Seminer İşlemleri		Eğitim Dönemi	
Tez Öneri Listesi	2024-2025 Egitim-Ogretim Mil	Guz Donerni	
- Tez İzleme Rapor	Listele	(Seminer Nihai Değerlendirme)	× 28
<ul> <li>Tez İzleme Rapor (Jüri)</li> <li>Tez Teslim Listesi</li> </ul>		Seminer Konusu Test Seminer Konusu	et Raporu Oğrenciye lade Et İşlem Yap Kaporu İnc
- Seminer Listesi	Ad Soyad	Seminer Nihai Geçti Kaldı Rapor Yüklemediği İçin Başarısız Değerlendirme	Sunum Sunum Rapor Durumu Tarihi Saati Sunum Y
Kullanıcı Kılavuzu			No items to displo
		KAYDET IPTAL	
F	lazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Enstitü	Bilgi-İslem Birimi	Enstitü Kalite Komisvonu	Enstitü Müdürü