

**DUYURU**

**. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ANABİLİM DALI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |  |
| **Bilim Dalı** |  |  |
| **Faaliyet**  **Program** | * Seminer * Yüksek Lisans | * Tez Savunması * Doktora |
| **Danışman** |  |  |

**KONU BAŞLIĞI**

**Tarih / Saat**

**/ /20**

**GÜN:**

**Yer**

**Sunum Dili**

* Türkçe
* İngilizce

Duyuru Onay Tarihi : / /20 İmza

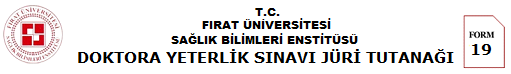
Anabilim Dalı Başkanı

**AÇIKLAMA**

***İlgili mevzuat uyarınca; ders seminerleri, tez savunma sınavları ve doktora yeterlik sınavlarının sözlü aşamaları akademik dinleyicilere açık yapılmak zorundadır***



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I - TOPLANTI BİLGİLERİ** | | | | |
| **Anabilim Dalı** | |  | | |
| **Faaliyet Tipi** | |  | | |
| **Aday Adı ve Soyadı** | |  | | |
| **Tez Danışmanı** | |  | | |
| **Programı** | | **☐**  Yüksek Lisans **☐**  Doktora | | |
| **Konu Başlığı** | |  | | |
| **Sunum Dili** | | * Türkçe **☐** İngilizce | | |
| **Tarihi ve Saati** | | **/ /20 saat:** | | |
| **Faaliyet Yeri** | |  | | |
| **II – KATILIMCI BİLGİ VE İMZALARI** | | | | |
|  | **Katılımcı Unvanı, Adı ve Soyadı** | | **Anabilim Dalı** | **İmza** |
| **1** |  | |  |  |
| **2** |  | |  |  |
| **3** |  | |  |  |
| **4** |  | |  |  |
| **5** |  | |  |  |
| **6** |  | |  |  |
| **7** |  | |  |  |
| **8** |  | |  |  |
| **9** |  | |  |  |
| **10** |  | |  |  |
| **11** |  | |  |  |
| **12** |  | |  |  |
| **13** |  | |  |  |
| **14** |  | |  |  |
| **15** |  | |  |  |
| **16** |  | |  |  |
| **17** |  | |  |  |
| **18** |  | |  |  |
| **19** |  | |  |  |
|  | Danışman İmza | | | |
| **AÇIKLAMA**   1. Formun Toplantı Bilgileri kısmı toplantı öncesi bilgisayar ile doldurulur. 2. Katılımcı sayısının daha fazla olması halinde kayıtlar Formun arka yüzüne devam edilebilir. 3. Aynı oturumda birden fazla aday bulunması halinde bu Formdan her aday için ayrı ayrı düzenlenir. | | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINAV BİLGİLERİ**  **Anabilim Dalı :**  **Tarih ve Saati: / /20**  **Yeri :**  **Dönemi : ☐ Kasım-Aralık ☐ Nisan-Mayıs**  **Aday Sayısı :**  **ADAY SONUÇ LİSTESİ** | | | | | | | |
| **No** | **Aday Adı Soyadı** | | **Yazılı Notu**  (%65) | **Sözlü Notu**  (%35) | **Ortalama** | **Başarı Durumu**  BAŞARILI/ BAŞARISIZ/ GİRMEDİ | |
| **1** |  | |  |  |  |  | |
| **2** |  | |  |  |  |  | |
| **3** |  | |  |  |  |  | |
| **4** |  | |  |  |  |  | |
| **5** |  | |  |  |  |  | |
| **6** |  | |  |  |  |  | |
| **7** |  | |  |  |  |  | |
| **8** |  | |  |  |  |  | |
| **F.Ü. Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 22(7) uyarınca, toplam kredi miktarının en fazla 1/3 oranında Ek Ders alması istenen adaylar için isminin sonuna (\*) işareti konulur ve alınması istenen dersler, Jüri tarafından hazırlanacak ek raporda belirtilir. Ek rapor da sınav evrakıyla birlikte Enstitüye iletilmelidir.** | | | | | | | |
|  | İmza  **Üye**:  Kurumu :  İmza  **Üye**:  Kurumu : | İmza  **Jüri Başkanı :**  Kurumu: | |  | İmza  **Üye**:  Kurumu :  İmza  **Üye**:  Kurumu : | |  |
| **ÖNEMLİ NOT: Sözlü sınav katılımcı listesi (FORM 17) mutlaka doldurulmalı ve sınav evrakına eklenmelidir.** | | | | | | | |
| **AÇIKLAMA**   1. Tutanak, sınavdan sonra bilgisayar ortamında doldurulur. Çıktısı alınıp ilgililerce mavi mürekkepli kalem ile imzalanır. 2. Oyçokluğu durumunda oran mutlaka yazılmalı ve muhalefet notları sınav evrakına eklenmelidir. 3. Tutanak imzalandıktan sonra sınav evrakı ile birlikte anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. 4. Adayın başarılı sayılabilmesi için yazılı ve sözlü sınav ortalamasının 65 ve üzeri olması gereklidir. | | | | | | | |