

SINAV JURİSİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER



- a) Ön değerlendirmeler başvuru süresi içerisinde Enstitü Müdürlüğü tarafından yapılacak olup sonuçlar ALAN İÇİ/ALAN DIŞI ayrımı olmaksızın yayınlanacaktır. Bu ayırım sınav jürisi tarafından yapılacaktır
- b) Tezsiz yüksek lisans programlarında onaylama, değerlendirme ve ilan işlemleri Enstitü tarafından yürütülecektir.

1. Giriş sınavları ilanda yazan kurallar çerçevesinde yapılır.
2. Giriş Sınavı sonucu alınan puanlar, jüri başkanı tarafından kendi kullanıcı adı ve şifresi ile "Enstitü İşlemleri /Lisansüstü Mülakat İşlemleri" menüsünden ilgili alanlara girilir. Bu menüde geçen bazı tanımlar aşağıda verilmiştir.

✓ **Listele:** Ön başvurusu onaylanan adayları listeler. Giriş sınavı puanları bu bölümden girilir. Listeleme yapılırken listenin alt kısmında 2. Sayfanın olup olmadığı mutlaka kontrol edilmelidir. Giriş sınavına katılmayan öğrencinin, ilgili değerlendirme puanı sütununa **-1 (eksi bir)** yazılır.

- a. **Mes. Bil. Değ. Sütunu:** Birden fazla giriş sınavının yapılması durumunda puanlar bu alana girilir. (Örnek: yazılı sınav ve mülakat /sözlü ve yazılı vb.)
- b. **Mülakat Sütunu:** Sadece Mülakat sınavının yapılması durumunda bu alana girilir. Her iki sütüne birden puan girilemez.
- c. **Bilimsel Hazırlık Sütunu:** Alan dışı adaylardan bilimsel hazırlık programı uygulanacaklar için bu alan mutlaka işaretlenmelidir.

- ✓ **Kaydet:** "Mes. Bil. Değ." veya "Mülakat" alanına girilen puanları geçici olarak kaydeder. Kesin kaydetme işlemi yapılmadan puanlar Enstitü tarafından görüntülenemez.
- ✓ **Kesin Kaydet:** Bu tuşa basıldığında "Mes. Bil. Değ." veya "Mülakat" alanına girilen puanları kesin kaydeder. Bu kaydetme işleminden sonra puan girilemez veya düzeltilemez. Kesin Kaydet işlemi geçerli ve haklı bir mazeret bulunmak kaydı ile ancak Enstitü tarafından iptal edilebilir.

3. Lisansüstü Mülakat İşlemleri menüsünde geçen Listeleme Türleri ve açıklamaları aşağıda verilmiştir. Bu listeler PDF, WORD, EXEL veya sistemin öngördüğü diğer formatlarda alınabilir.

- ✓ **Mülakat Sonuç Listesi:** Kesin kaydet işlemi yapıldıktan sonra sonuç listesi görüntülenebilir.
- ✓ **Mülakat Ön Bilgi Listesi:** Aday iletişim bilgileri, adayın giriş sınavı (ALES, YDS, Mezuniyet Notu, mezuniyet okul vb.) bilgileri görüntülenebilir.
- ✓ **Mülakat Öğrenci Listesi:** Mülakata girecek öğrenci listesini görüntülemek için kullanılır. Word formatında alınıp gerekli düzeltmeler yapılırsa giriş sınavı katılım imza listesi olarak da kullanılabilir.

4. ALAN DIŞI ayrımları sınav jürisi tarafından ilanda yer alan mezuniyet koşulu dikkate alınarak "Mülakat Ön Bilgi Listesinden" adayın mezuniyet bilgileri incelenerek yapılabilir.

5. ÖBS'de ALAN DIŞI ve ALAN İÇİ ayrımı olmadığından (tek sonuç verdiği için) Mülakat Sonuç Listesi WORD formatında alınarak veya PDF dönüştürücü araçlar kullanılarak üzerinde gerekli düzeltmeler yapılır ve alan içi ve dışı olmak üzere iki ayrı liste çıkartılır. Çıkartılan listeler jüri tarafından imzalanır.

6. Giriş sınavlarına yapılacak itirazlar sınav jürisi tarafından değerlendirilir. Sınavların olabildiğince şeffaf ve hesap verilebilirlik seviyesinde yapılması, sınav evrak ve tutanakların düzenli tutulması, kağıt ortamında yapılmayan sınavların mutlaka kamera ile kayıt altına alınması gerekir. Enstitümüzce UZEM'den destek alınarak sınav öncesi jüri başkanına UZEM tarafından link gönderilecektir.

7. Jüri başkanı, adayların yazılı/mülakat ve başarı puanlarını içeren tutanağı ve ilgili sınava ait evrakı ve/veya diğer belge ve kayıtları anabilim/anasanat dalı başkanlığı kanalıyla yazılı/mülakat tarihini izleyen en geç üç iş günü içerisinde Enstitü müdürlüğüne tutanakla teslim edilir. Enstitüye teslim edilen belge jüri tarafından daha sonra tutanakla görülebilir.

Sınav kuralları ilanda yer alan "lisansüstü eğitim giriş sınavı bilgileri ve sınav kuralları" bölümünde verilmiştir.

