**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **No** |  |
| **Adı, Soyadı** |  |
| **Anabilim Dalı** |  |
| **İletişim bilgileri**  (adres, e-posta, telefon no) |  |

**SEMİNERE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Seminer Başlığı** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Seminer Tarihi ve Saati** | FBE enstitüsünün istediği tarih aralığında Danışman Hocanın belirlediği ve ABD sekreterliğine Excel dosyası olarak gönderilen tarih ve saat yazılır. Seminer sunum öncesi, herhangi bir tarih ve saat değişikliği durumunda doğrudan FBE ilgili birimine bilgi verilmek zorundadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Seminer Yeri** | Danışman Hoca belirler ABD sekreterliğine gönderir |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Adı, Soyadı** | **Tarih** |
| *Öğrenci Tarafından Doldurulur.* | … / … / 20… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Danışmanın Unvanı, Adı, Soyadı** | **Tarih** |
| *Öğrenci Tarafından Doldurulur.* | … / … / 20… |

**Bu form öğrenci tarafından ilgili bölümler doldurulduktan sonra word formatında seminer sunum tarihini takip eden en geç 3 gün içinde Kocaeli Üniversitesi’nin tanımladığı Microsoft TEAMS uygulaması üzerinden Üniversitemiz tarafından tanımlanan kurumsal hesap kullanılarak (ogrencino@uzem.education) Fen Bilimleri Enstitüsüne iletilecektir.**

**Kurumsal Teams hesabına giriş yapıldıktan sonra “onaylar” sekmesinde yer alan “yeni onay isteği” sekmesi kullanılacak ve “Onaylayanlar” sekmesine sırasıyla 1. Tez danışmanı sicilno@uzem.education, 2. fbeogrenci@uzem.education ayrı ayrı eklenerek gönderilecektir. “İstek Adı” Sekmesine sırayla Öğrenci no - Öğrenci ad soyad – form adı yazılmak zorundadır. Aksi takdirde başvurunuz reddedilir. (Detaylı Teams kullanım kılavuzu için https://fbe.kocaeli.edu.tr/sayfalar/formlar-f73 bağlantısını ziyaret ediniz.)**

**Bu formla beraber seminer tutanak belgesi (EXCEL FORMATINDA) ve SEMİNER SUNUM DOSYASI bilimsel makale formatında (başlık, özet, giriş, literatür değerlendirmesi, sonuç vb) pdf olarak gönderilmelidir.**