**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

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

**TEZ İZLEME RAPORU BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rapor No** | [ ]  1.Rapor [ ]  2.Rapor [ ]  3.Rapor [ ]  4.Rapor [ ]  5.Rapor [ ]  6.Rapor [ ]  DİĞER ( ….. Rapor )  |
| **Rapor Savunma Tarihi** |  | **Rapor Savunma Saati** |  |
| **Rapor Savunma Yeri** |  |
| **Teams linki**  | Danışman tarafından oluşturulur, savunma sırasında kayıt alınır, üç ay süreyle danışman tarafından saklanır.  |

**TEZ İZLEME RAPORUNA İLİŞKİN BİLGİLER**

Bu forma ek olarak FBE internet sitesi, formlar sekmesindeki Tez Çalışma Raporu Formatı (Örnek)’na uygun olarak hazırlanan çalışma raporu bu belgeyle beraber ek olarak eklenecektir (pdf formatında).

**TEZ İZLEME KOMİTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Unvanı, Adı Soyadı** |
| **Danışman** |  |
| **ABD Komite Üyesi** |  |
| **ABD / Üniversite dışı Komite Üyesi** |  |

**AÇIKLAMALAR**

**Bu form Öğrenci tarafından ilgili bölümler doldurulduktan sonra word formatında 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 – Danışman sicilno@uzem.education 2 – ABD içi Üye** **sicilno@uzem.education****, 3\* – ABD dışı Üye** **sicilno@uzem.education** **4 - fbeogrenci@uzem.education ayrı ayrı eklenerek gönderilecektir.**

**\*ABD dışı üye farklı üniversitede görevli ise kararını e-posta ile danışmana gönderir. E-posta ile gelen belge pdf formatında bu belgeye eklenerek FBE’ ye gönderilmelidir.**

**“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.)**

**Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği – Madde 35**

*(4) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için, tez izleme komitesi, güz ve bahar yarıyıllarında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az beş iş günü önce, izleme komitesi üyelerine ve enstitü müdürlüğüne yazılı bir rapor sunar. Bu raporda, o ana kadar tez konusu ile ilgili yapılan çalışmalar, ulusal ve uluslararası yayınların listesi ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışmanın planı belirtilir. Tez izleme komitesi toplantı tarihi tez danışmanı tarafından ilgili anabilim dalına ve anabilim dalı tarafından Enstitüye bildirilir. Öğrenci tez çalışmasını komite üyelerine sözlü olarak sunar****.*** *Tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir ve sonuç bir tutanakla öğrenci tarafından üç iş günü içerisinde mesai bitimine kadar enstitü müdürlüğüne bildirilir. Tez izleme raporunu enstitüye teslim etmeyen veya teslim edip sınavına girmeyen öğrencinin o döneme ait tez çalışması başarısız kabul edilir. Üst üste iki yarıyıl veya aralıklı olarak üç yarıyıl tez izleme faaliyet raporu vermeyen veya başarısız bulunan öğrencilerin Üniversite ile ilişiği kesilir.*