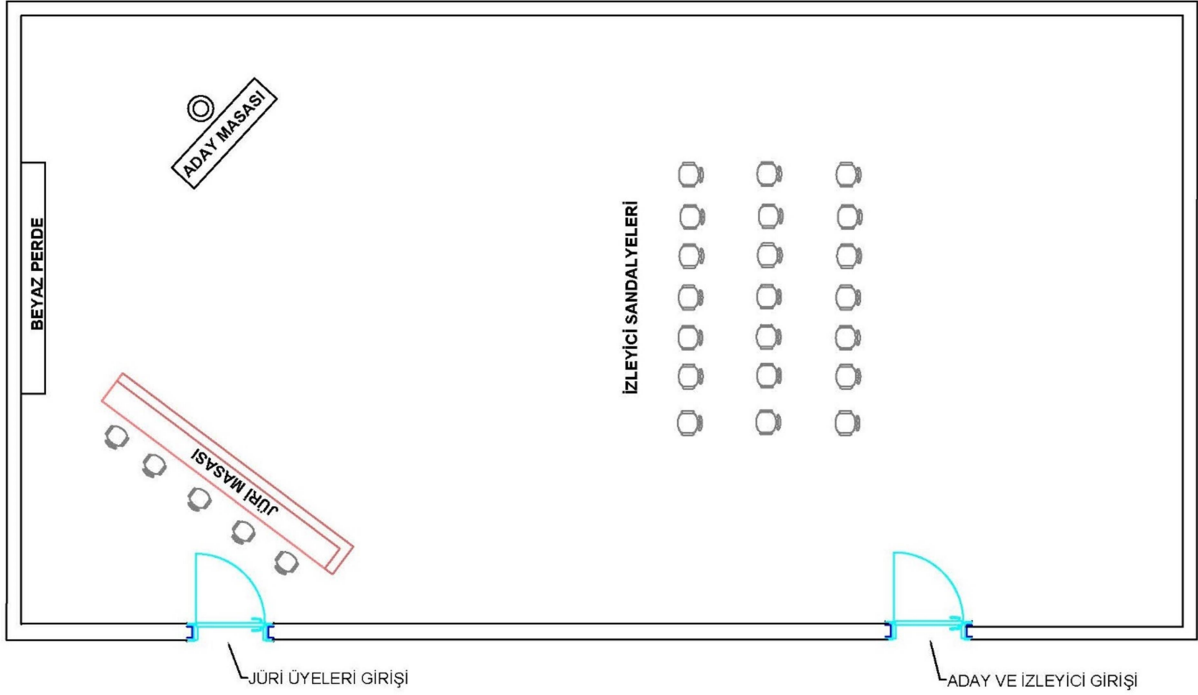


DOKTORA SAVUNMALARI İÇİN SALON YÖNETİCİSİNİN YAPMASI GEREKEN HAZIRLIKLAR

- 1- Salonu krokide çizildiği şekilde düzenleyiniz.
- 2- Jüri üyeleri giriş kapısının önüne “Jüri üyeleri girişi,” diğer kapıya “Aday ve misafir girişi” yazılı ayaklı poster panolarını yerleştiriniz.
- 3- Jüri üyeleri ve aday cüppelerini jüri üyelerinin arkasına askılık yerleştirerek astırınız.
- 4- Adayın sunumu için gerekli bilgisayar ve elektronik cihaz bağlantıları için adaya gerekli desteği sağlayınız.
- 5- Jüri üyeleri ve adayların masasında su bulunmasını sağlayınız.
- 6- “Doktora Savunmalarında Uygulanacak Usul ve Protokol Kuralları” başlıklı belgeyi jüri üyeleri masasına koyunuz
- 7- Savunma süresince jüri üyeleri ve adaya çay servisi yapıldığını takip ediniz.



DOKTORA SAVUNMALARINDA UYULMASI GEREKEN USUL VE PROTOKOL KURALLARI

- 1- Savunma başlamadan önce jüri üyeleri hariç salon tamamıyla boşaltılır.
- 2- Jüri üyeleri kendilerine tahsis edilmiş olan cüppelerini giyerler.
- 3- Jüri üyeleri unvan ve kıdem esasına göre kendi içerisinde sıralama oluşturur.
- 4- En kıdemli (unvanlı) üye jüri başkanı olarak ortadaki sandalyeye oturur.
- 5- Unvan ve kıdem sırası esas alınarak jüri üyelerinin müzakerelerde söz alma sırası unvan ve kıdemi en düşük olandan en yüksek üyeye doğru olacak şekilde belirlenir.
- 6- Hazırlıklar tamamlandığında görevli asistan, aday ve varsa dinleyicileri aday ve dinleyiciler kapısından içeri davet eder.
- 7- Jüri başkanı müzakereleri başlatır, müzakerenin konunun dışına çıkmaması ve jüri üyeleri arasında bir tartışmaya dönüşmemesini sağlar.
- 8- Müzakerelerin bitiminde aday ve dinleyiciler görevli asistan tarafından dışarı davet edilir.
- 9- Jüri başkanı, üyelerin adayın savunmadaki başarısına dair görüşlerini unvan ve kıdemi en düşük olandan en yüksek olana doğru tek tek alır.
- 10- Değerlendirmeler tamamlandığında aday ve dinleyiciler görevli asistan tarafından salona davet edilir.
- 11- Aday ve dinleyicilerin tamamı yerlerini aldıktan sonra jüri üyeleri dahil olmak üzere salondakilerin tümü ayağa kalkar. Gerekli olması halinde görevli asistan salondakileri ayağa kalkmaları konusunda uyarır.
- 12- Jüri başkanı jürinin kararını açıklar.
- 13- Uzatmasız başarılı sayılan öğrenciye, İstanbul Medeniyet Üniversitesi logosu yansıtılan beyaz perdenin önünde cüppesi, danışmanı veya eş danışmanı tarafından giydirilir.
- 14- Aynı logolu ekran önünde bütün jüri üyeleri ile fotoğraf çektilererek tören sona erer.
- 15- Görevli asistan tören cüppelerini teslim alarak salon yöneticisine teslim eder.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Doktora Sınavlarında Görevli Araştırma Görevlisinin Yapması Gerekenler

- 1- Savunmanın yapılacağı salona savunma saatinden en az iki saat önce giderek “Doktora Savunmaları için Salon Yöneticisinin Yapması Gereken Hazırlıklar” talimatnamesindeki hazırlıkların uygunluğunu kontrol ediniz.
- 2- Solandaki bilgisayarın açık, internete bağlı ve İstanbul Medeniyet Üniversitesi Logosunun ekrana yansıtılmaya hazır olduğunu teyit ediniz.
- 3- Adayın sunum için hazırlamış olduğu slaytları olup olmadığını teyit ederek bunların bilgisayara yüklenmesi ve perdeye yansıtılmasında sorun olup olmadığını kontrol ediniz.
- 4- Bilgisayar, internet vs. çözemediğiniz sorunlarla ilgili olarak salon yöneticisinden destek alınız.
- 5- Sınav jürisi hazırlıklarını tamamladığında, Dr. adayını ve varsa dinleyicileri “aday ve dinleyiciler kapısından” içeri davet ediniz.
- 6- Müzakerelerin bitiminde Dr. adayını ve dinleyicileri salon dışına davet ediniz.
- 7- Değerlendirmeler tamamlandığında Dr. adayını ve dinleyicileri salona davet ediniz.
- 8- Aday ve dinleyicilerin tamamı yerlerini aldıktan sonra jüri üyeleri dahil olmak üzere salondakilerin tümü ayağa kalkması gerektiğinden, gerekli olması halinde salondakileri ayağa kalkmaları konusunda uyarınız.
- 9- Uzatmasız başarılı bulunan öğrenciye, İstanbul Medeniyet Üniversitesi logosu yansıtılan beyaz perdenin önünde cüppe giydirileceğinden gerekli hazırlığı yapınız.
- 10- Tören cüppelerini teslim alarak salon görevlisine teslim ediniz.
- 11- Savunmaya ait fotoğraflar ile yaklaşık 200 kelimelik bir haber metni hazırlayarak savunma günü içerisinde Enstitü Sekreterine iletiniz.