



SEMİNER SÜRECİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci seminer dersine kaydolar.

Danışmanıya dersi yürütür ve seminerini hazırlar.

Seminer [duyuru formunu](#) doldurur ve Anabilim Dalı websitesi üzerinden duyurulmasını sağlar.

Sunumunu ve duyuru ekran görüntüsünü tek bir pdf dosyası şeklinde [öğrenci bilgi sistemi](#) üzerinden seminer başvuru sistemine yükler.

Danışmanın ders notunu girmesiyle süreç sonuçlanır.



SEMİNER SÜRECİ

UYGULAMA ADIMLARI

1. Öğrenci öğrenci bilgi sistemi üzerinden (<https://obs.btu.edu.tr/>) seminer dersine kaydolar.
2. Öğrenci seminer çalışmalarını danışmanı ile yürütür. Danışman bilimsel araştırmanın süreç ve teknikleri; yurtiçi ve yurtdışı yayınlara ulaşma, bir bilimsel çalışmanın (seminer, bildiri, makale, yüksek lisans ya da doktora tezi) düzeni, yazımı ve topluluk önünde sunulması gibi konularda öğrenciye bilgi verir.
3. Öğrenci danışmanı tarafından belirlenen bir konuda seminer hazırlar.
4. Öğrenci seminer duyuru formunu hazırlar, duyuru formunu Anabilim Dalı web komisyonu üyesine iletir ve seminerini gerçekleştireceği tarihten **en az beş gün** öncesinde Anabilim Dalının (ya da ilgili bölümün) internet sitesinde seminer duyurusunun yayımlanmasını sağlar. Seminar Duyuru Formu Enstitü [internet sitesi](#) üzerinden indirilebilir.
5. Öğrenci seminerini danışmanı, ilgili diğer öğretim elemanları ve öğrenciler önünde soru ve cevaplarla birlikte 45 dakikayı geçmeyecek şekilde sunar.
6. Seminerini gerçekleştiren öğrenci sunumunu her sayfaya 6 adet slayt sığacak şekilde pdf dosyası olarak kaydeder. Bu dosyanın ekine Anabilim Dalı internet sitesinde yer alan seminer duyurusunun ekran görüntüsünü de ekleyerek tek bir pdf dosyası haline getirir.
7. Öğrenci hazırlamış olduğu dosyayı öğrenci bilgi sistemi (<https://obs.btu.edu.tr/>) modülünde başvuru-tez başvurusu sekmesi altında yer alan seminer ilanına yükler.
8. Danışmanın öğrencinin yaptığı sunumu değerlendirerek notunu girmesiyle seminer süreci tamamlanır.