



T. C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ DANIŞMANLIK
YÖNERGESİ

SENATO KARARI

23.12.2022

2022/22-04

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönergenin kapsamı, lisansüstü ders ve tez süreci ile ilgili danışmanlıkla sınırlıdır. Yönerge, danışmanların nitelikleri, atanmaları, görev, yetki ve sorumlulukları konularına açıklık getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge 20/04/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve 21/05/2022 tarihli ve 31842 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Anabilim Dalı:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan anabilim dalını,
- b) **Akademik Anabilim Dalı Bilim Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan enstitü anabilim dalının, lisansüstü eğitim ve öğretim programlarında ders veren tüm öğretim üyelerinden oluşan akademik anabilim dalı kurulunu,
- c) **Danışman:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini ve Senato tarafından belirlenen kriterleri yerine getiren öğretim elemanlarını,
- ç) **Enstitü:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- d) **Enstitü Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Kurulunu,
- e) **Enstitü Yönetim Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- f) **Senato:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- g) **Tez:** Yüksek lisans veya doktora tezini,
- ğ) **Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- h) **Yönetmelik:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanın Nitelikleri, Atanması ve Görevleri

Danışmada Aranılan Nitelikler

- Madde 4-** (1) Danışman olarak atanacak öğretim üyesi; aktif, araştırma projeleri yürütebilen, uzmanlık alanı tez çalışmasına uygun olmalıdır.
- (2) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında danışman olarak atanacak öğretim üyesi, Üniversite kadrosunda bulunan ve en az iki yarıyıl süreyle bir lisans veya lisansüstü programda ders vermiş olan öğretim üyeleri arasından atanır.
- (3) İkinci danışmanın asıl danışman olarak atanabilmesi için danışman atama kriterlerini sağlaması gerekir. İkinci tez danışmanın danışmanlık yükü sıfır kabul edilir ve danışmanlık ücreti alamaz.

Danışman Atanması

- Madde 5-** (1) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında danışman; Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri, tezsiz yüksek lisans programlarında ise öğretim üyeleri veya doktora derecesine sahip öğretim görevlileri arasından, anabilim dalı akademik kurulunun önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanır.
- (2) Lisansüstü programa kesin kayıt yaparak programa başlayan tezli ve tezsiz yüksek lisans öğrencilerine en geç birinci yarıyılın sonuna kadar, doktora öğrencilerine ise ikinci yarıyılın başında anabilim dalı akademik kurulunun önerisi üzerine ilk Enstitü Yönetim Kurulu toplantısında danışman atanması yapılır.
- (3) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı (üniversite kadrosu dışından olacaksa) aynı ya da farklı branştan; en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir. İkinci tez danışmanı anabilim dalı akademik kurulu kararı önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanır. Ancak atanacak ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın tez savunma jürilerinde yer alabilir, tez izleme komitesi toplantılarına katılabilir.
- (4) Danışman atandıktan sonra öğrenci ve danışman arasında karşılıklı sorumluluklarını beyan eden “Öğrenci ve Danışman Anlaşması” imzalanır. Bu anlaşma, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır.
- (5) Danışman değişikliği olması durumunda öğrenci yeni atanan danışmanla da karşılıklı sorumluluklarını beyan eden yeni bir “Öğrenci ve Danışman Anlaşması” imzalar. Bu anlaşma, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır.
- (6) Öğrencinin tez projesi için BAP, TÜBİTAK vb. kurumsal desteklere başvurulması durumunda projenin sonlandırılmasında öğrenci ve danışmanı eşit yükümlülüklerle sahiptir.
- (7) Danışmanlık görevi tez danışmanı atanıncaya kadar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanı veya program koordinatörü/başkanı tarafından yapılır.

Danışman Atanmasındaki Esaslar

- Madde 6-** (1) Birinci dereceden akrabalık ilişkisi olanlar, öğrencilerin danışmanı olamazlar, jürilerde ve tez izleme komitesinde yer alamazlar.
- (2) Enstitüye bağlı anabilim dallarında danışman atanması yapılırken bir öğretim üyesi en fazla 14 öğrenciye danışmanlık yapabilir. Ancak bu kontenjan dışında olan durumlarda ise Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.
- (3) Öğrenci ve/veya tez danışmanının talebi, anabilim dalı başkanlığının teklifi ile Enstitü Yönetim Kurulunun uygun görmesi hâlinde öğrencinin tez danışmanı değiştirilebilir.
- (4) Emekliye ayrılan veya yükseköğretim kurumları arasında yer değiştiren öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları, öğrencinin ders aşamasında olduğu durumda sona erer. Ancak öğrenci tez aşamasında ise öğrencinin ve danışmanının birlikte talebi hâlinde, süreç

tamamlanıncaya kadar Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla danışmanlık devam eder.

(5) Diş hekimliği, eczacılık, tıp ve veteriner fakülteleri anabilim dalları hariç doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.

Danışmanın Görevleri

Madde 7- (1) Danışman; öğrencisinin akademik ilgi alanını, yeteneğini ve güncel araştırma konularını dikkate alarak tez konusu seçimi, tez çalışmasını yönlendirme ve öğrencisinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Bu bağlamda, danışman-öğrenci iş birliğinde açıklık ve dürüstlük ilkesi benimsenmelidir.

(2) Tez danışmanı atandığı tarihten itibaren öğrencinin; seçmeli ve zorunlu ders seçimi, ders kayıtları, seminer, tez öneri savunması, tez öneri raporunun hazırlanması, yeterlik sınavı, tez izleme komite toplantıları, tez izleme raporlarının hazırlanması, tez savunması, intihal raporu ve tezin zamanında enstitüye bildirilmesinden ve yürütülmesinden sorumludur. İlgili süreçler danışman ve öğrenci tarafından birlikte takip edilir. Danışmanın görevleri şunlardır:

- a) Öğrencinin yönetmelikte öngörülen sürede öğrenimini başarıyla sürdürebilmesi ve tamamlayabilmesi için ders durumunu takip etmekle sorumludur.
- b) Her yarıyıl başında danışmanı olduğu öğrencinin yarıyıl süresince alması gereken zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek (ders seçme, ders alma/bırakma/saydırma gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek) süresi içerisinde ders kayıtlarını kontrol ederek onaylamak ile yükümlüdür.
- c) Öğrencinin bilgiye ulaşma, bilgi üretme ve değerlendirme yeteneğinin gelişmesinde yol gösterici olur. Bu bağlamda, öğrenci ile birlikte tez çalışmasını planlamaktan, çalışma için gerekli altyapının hazırlanmasını ve literatür taramasının ayrıntılı bir şekilde yapılmasını sağlamaktan sorumludur.
- ç) Öğrencileri tez çalışması için gerekli maddi desteği almaları konusunda BAP ve TÜBİTAK gibi kurumsal desteklere, değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları ve eğitim bursları konusunda yönlendirmek ve proje önerilerinin hazırlanmasına yardım etmekten sorumludur.
- d) Tez danışmanı, seminerleri yürütmekle yükümlüdür. Yüksek lisans öğrencisi bir, doktora öğrencisi iki seminer vermek zorundadır.
- e) Tez önerilerinin lisansüstü yönetmeliğinde belirlenen süreler içerisinde enstitüye gönderilmesi danışmanın sorumluluğundadır.
- f) Öğrencilerin tez izleme komite toplantılarını yılda iki kez akademik takvimde belirtilen süreler (Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık) içerisinde düzenli olarak yapılmasından ve ilgili raporların hazırlanıp Enstitüye gönderilmesinden sorumludur.
- g) Danışman, öğrencisine düzenli olarak zaman ayırıp verimli bir iletişim ortamı kurmaktan, öğrenci ile periyodik görüşmeler yaparak tez sürecini, tezle ilgili çalışmaların belirlenen hedeflere ulaşip ulaşmadığını ve tezin yazım aşamalarının düzenli olarak takip edilmesinden sorumludur.
- ğ) Tez çalışmasının yüksek etik standartlarda yapılmasına rehberlik ederek gerekiyorsa Etik Kurul, Etik Komisyon ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınmasından ve sonuçlarının ilgili kurullara iletilmesinden sorumludur.
- h) Bağlı oldukları programın akademik kuruluna seminer, tez izleme komitesi ve tez savunma sınav jürilerinin teklif edilmesinden sorumludur.
- ı) Danışman, Tez İzleme Komitesi ve Tez Savunma Sınav Jürisinin doğal üyesidir. Doktora programlarında öğrencilerin yeterlik sınavı, tez önerisi savunması ve tez izleme kurulu toplantılarının gerçekleşmesini sağlamaktan sorumludur.
- i) Tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyer planlaması veya yönlendirmesinde yardımcı olmaktan sorumludur.

- j) Danışman kendi gerçekleştirdiği akademik faaliyetlere (konferanslar, bilimsel toplantılar, araştırma projeleri) öğrencisini dâhil edip ve katkı yapmasını teşvik eder.
- k) Tamamlanan tezin Enstitüye teslim edilmeden önce intihal (benzeşim) raporunu alarak yapılan yanlış alıntılama ve kaynak gösterim hatalarının düzeltilmesi ve tezin raporlama bakımından en iyi hâline getirilmesinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Danışman-Öğrenci İlişkisinde Ortaya Çıkabilecek Sorunların Çözümü

Madde 8- (1) Tez kalitesinin artırılması ve daha nitelikli bir araştırma-egitim atmosferinin yaratılabilmesi nihai hedeftir. Danışman/öğrenci arasında sorun olduğu takdirde. Enstitünün belirlediği üç öğretim üyesinden oluşan tarafsız bir komisyon ile uzlaşma sağlanmaya çalışılmalıdır. Eğer uzlaşma sağlanamazsa, durum komisyon tarafından bir tutanak ile Enstitüye bildirilir. Enstitü Yönetim Kurulu danışmanın değiştirilmesini teklif edebilir.

Anabilim Dalı/Program Başkanlarının Görevleri

Madde 9- (1) Her eğitim-öğretim yılı başında, dengeli bir şekilde görev dağılımı yaparak, danışmanları atamak.

(2) Danışmanlık hizmetlerinin yönerge gereğince yerine getirilmesi için danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak.

(3) Danışmanlar tarafından iletilen problemleri çözmek.

(4) Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletmek.

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Yönerge Senato da onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü tarafından yürütülür.