

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ ENSTİTÜSÜ
DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - Bu Yönerge'nin amacı; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü'nün lisansüstü programlarına devam eden öğrencilere ders ve tez dönemlerinde verilen danışmanlık hizmetlerine ilişkin standartları ve sorumlulukları açıklamak, usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - Bu Yönerge, 20/04/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 8, 13, 18 ve 22. maddelerine; 06/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25, 32 ve 38. maddelerine; Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler başlıklı belgeye dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu Yönergede kullanılan;

- a) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini ve Senato tarafından belirlenen ölçütleri yerine getiren öğretim elemanlarını,
 - b) Enstitü: Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü'nü,
 - c) Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü lisansüstü eğitim-öğretim programlarında ders veren tüm öğretim elemanlarından oluşan Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
 - ç) Enstitü Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü Kurulu'nu,
 - d) Enstitü Yönetim Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü Yönetim Kurulu'nu,
 - e) İkinci Danışman: Tez çalışması niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda atanan asgari doktora derecesine sahip ikinci danışmanı,
 - f) Senato: Hacettepe Üniversitesi Senatosu'nu,
 - g) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini,
 - ğ) Üniversite: Hacettepe Üniversitesi'ni
- ifade eder.

İlkeler

MADDE 4 - Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalarda aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalar üst hukuk normlarına aykırı olamaz,
- b) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalar bilim etiğine aykırılık gösteremez,
- c) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalarda öğrencinin yüksek yararı ve tercihi öncelikli olarak gözetilir,
- ç) Danışmanlık ile ilgili anlaşmazlıkların çözümünde öncelikle danışman ile öğrencinin sağlıklı iletişimi ve etkileşimi esas alınır. Çözumsuzluk durumunda sorun teşkil eden konu daha üst kurullara (Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu'na, Enstitü Yönetim Kuruluna) taşınır,
- d) Danışmanlık, bir öğretim üyesinin öğretim sorumlulukları kapsamında yerine getirdiği görevlerinden biridir,
- e) Danışmanlık süreci hem danışmanın hem de öğrencinin sorumluluklarını içerir,
- f) Danışmanlık; tez öğrencileri ve jüri üyeleri ile ilişkilerin tamamen akademik ve bilimsel bir çerçevede, karşılıklı saygıya dayalı ve yapıcı bir tarzda mesleki ahlak ölçülerine uygun olarak yürütüldüğü bir süreçtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Süreçleri

Danışmanın atanması

MADDE 5 - (1) Tezli yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerine, öğrencinin programa kabulü ile birlikte program danışmanı atanır. Atanan program danışmanı, öğrencinin kabul edildiği lisansüstü programın içeriğini ve programdaki öğretim üyelerinin çalışma alanlarını öğrenciye tanıtmaktan ve öğrencinin ilgi duyduğu çalışma alanları doğrultusunda ilk dönem derslerini belirlemesine rehberlik etmekten sorumludur.

(2) Tezli yüksek lisans öğrencileri en geç birinci yarıyılın sonuna, doktora öğrencileri ise en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar tez çalışmalarını hangi öğretim üyesi ile sürdürmek istediklerine ilişkin taleplerini Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na sunarlar.

(3) Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu öğrencinin danışman tercihini öncelikli olarak dikkate alıp danışman atamasına ilişkin önerisini Enstitü'ye sunar.

(4) Enstitü Yönetim Kurulu öğrenci talebini ve Akademik Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu önerisini değerlendirerek öğrencinin danışmanını atar.

(5) Yüksek lisans tez danışmanları Üniversitenin ve öncelikle Enstitü'nün kadrolu öğretim üyeleri arasından atanır.

(6) Doktora tez danışmanları asgari bir yüksek lisans tez yönetimini başarıyla sonuçlandırmış Üniversitenin öncelikle Enstitü'nün kadrolu öğretim üyeleri arasından atanır.

(7) Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen toplam tez danışmanlığının üst sınırı 14'dür. İster yüksek lisans isterse doktora olsun programda tez yönetme koşullarını sağlayan ve danışmanlık yaptığı öğrenci sayısı 14'ü aşmayan öğretim üyesi bulunduğu sürece başka hiçbir öğretim üyesine herhangi bir gerekçeyle 14'den fazla tez danışmanlığı ataması yapılamaz.

Danışman olma koşulları

MADDE 6 - Danışman olmak için aşağıdaki koşulların karşılanması gerekir:

- Tez çalışmasının yürütüleceği programda lisansüstü düzeyde ders vermek veya yayın yapmak,
- Doktora programlarında tez yönetebilmek için asgari bir yüksek lisans tez yönetimini başarıyla tamamlamış olmak.

Danışmanın değiştirilmesi

MADDE 7 - (1) Öğrenci veya danışman tez çalışmasının herhangi bir aşamasında Enstitü Müdürlüğü'ne veya Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na yazılı olarak başvurup danışman değişikliği talebinde bulunabilir. Yeni danışmanın atanmasında da aynı yol izlenir.

(2) Doktora danışmanının Üniversite'deki görevinden ayrılması, bir yıldan daha uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi veya bir yıldan uzun süreli ücretsiz izin, doğum izni, rapor alması durumunda yeni bir danışman atanır.

(3) Yüksek lisans danışmanının Üniversite'deki görevinden ayrılması, altı aydan daha uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi veya altı aydan uzun süreli ücretsiz izin, doğum izni, rapor alması durumunda yeni bir danışman atanır.

İkinci Danışmanın Atanması

MADDE 8 - Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, en az doktora derecesine sahip olmak kaydıyla üniversite kadrosu dışından da atanabilir. İkinci danışman talebi, Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu'nun atama önerisi ile Enstitü'ye gönderilir. Atama, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Yüksek lisans tez jürisinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Doktora tez jürilerinde ikinci danışman, oy hakkı olmaksızın tez savunma jürilerinde yer alabilir; Tez İzleme Komitesi (TİK) toplantılarına katılabilir. İkinci danışmanlara ders ücreti ödenmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Danışmanın sorumlulukları

MADDE 9 - Danışmanın tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- a) Danışman ve öğrencinin karşılıklı sorumluluklarını beyan eden anlaşma metnini (Ek-1) öğrenciye açıklamak ve karşılıklı imzalamak,
- b) Danışmanın yönettiği tezde öğrenci ile “ortak yazarlık” ve “toplanan verilerin aidiyeti” gibi ileride oluşabilecek fikrî mülkiyet hakları açısından doğabilecek ilgili konuları mümkün olan en erken dönemde öğrenci ile tartışmak, etik ve adil bir uygulama yapmak,
- c) Yürütülecek tez çalışmasının etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan (YÖK, TÜBİTAK, MEB, BAP, uluslararası iş birlikleri vb.) alınabilecek destekler hakkında öğrenciyi bilgilendirmek,
- ç) Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge vb.) hakkında bilgi sahibi olmak, öğrenciyi bu konularda bilgilendirmek, tez sürecini bu düzenlemelere uygun şekilde yönetmek,
- d) Tez çalışması ile ilgili uygun derslerin alınmasına ve tamamlayıcı çalışmaların yapılmasına rehberlik etmek,
- e) Tez öğrencileri ile Özel Konular dersi kapsamında her hafta düzenli olarak bir araya gelmek, tez çalışmalarına rehberlik yapmak,
- f) Bir aydan fazla süreyle şehir dışında olduğunda danışmanlık desteğini ihmal etmemek ve öğrenciler için alternatif kanallarla ulaşılabilir olmak,
- g) Tez konusu seçme, araştırma sorularını veya hipotezlerini oluşturma, araştırma yöntemini belirleme, verileri toplama ve çözümlenme, akademik yazma ve zaman yönetimi alanlarında tez öğrencilerinin yeterliklerini geliştirmelerine destek olmak,
- ğ) Gerekliğinde tezin yürütüldüğü akademik birimdeki imkânları tez öğrencisinin kullanımına sunmak,
- h) Tez çalışmasını öğrenci ile birlikte planlamak, izlemek, planlamaya uyulmadığı durumlarda gerekli önlemleri almak. Tez çalışması sırasında öğrenci performansının beklentinin altında olması durumunda öğrenciyi uyarmak ve çözüm önerilerinde bulunmak,
- ı) Öğrencinin teziyle ilgili Hacettepe Üniversitesi Etik Komisyon onaylarını ve çalışmanın yürütüleceği kurumlardan gerekli izinleri almasına destek olmak, çalışmanın etik kurallara uygunluğunu teyit etmek,
- i) Tez çalışması sürecinde yapılacak işler için uygulanabilir bir plan yapılmasını sağlamak ve zamanında tamamlanmasına destek olmak,
- j) Tez yazma sürecinde yazılan her bir bölüm ve tezin bütünüyle ilgili olarak yazılı geri bildirimde bulunmak,
- k) Öğrenciye verilen geri bildirim yapııcı, açık ve anlaşılır olmasına dikkat etmek,
- l) Doktora öğrencileri için asgari altı ayda bir Tez İzleme Komitesini toplamak,
- m) Belirli aralıklarla tez öğrencisi ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçlerin tamamlanmasını sağlamak.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 10 - Öğrencinin tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- a) Mezuniyeti ve akademik gelişimi için gerekli dersleri başarıyla tamamlamak,
- b) Danışman ve öğrencinin karşılıklı sorumluluklarını beyan eden anlaşma metnini (Ek-1) okumak, anlamak ve karşılıklı imzalamak,
- c) Danışmanın tez çalışması ile ilgili olarak belirlediği sorumlulukları yerine getirmek,
- ç) Tez çalışması sonucunda oluşan ürünlerin fikrî mülkiyet hakları ile ilgili tereddütlerin ortaya çıkması durumunda bunları danışmanıyla birlikte çözmek,
- d) Yürütülecek tez çalışmasının etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan (YÖK, TÜBİTAK, BAP, uluslararası iş birlikleri vb.) alınabilecek destekler hakkında danışmanı bilgilendirmek,
- e) Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge, akademik takvim vb.) hakkında bilgi sahibi olmak, tez sürecini bu düzenlemelere uygun şekilde planlayıp yürütmek,
- f) Tezin tamamlanması için gerçekçi bir plan yapmak ve tezi zamanında tamamlamak,
- g) Danışmanı ile her hafta düzenli bir şekilde iletişim kurmak, Özel Konular dersinin teorik ve pratik saatlerine devam etmek,
- ğ) Belirli aralıklarla tez danışmanı ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçleri değerlendirmek,
- h) Akademik toplumun etik kurallarına bağlı olarak mesleki ve ahlâki esaslara uygun davranış sergilemek,
- ı) Teziyle ilgili Etik Komisyon ve Kurum onaylarının alınması sürecinde özenli davranmak ve etik açıdan sorunsuz bir tez çalışması gerçekleştirmek,
- i) Tez yazımı için düzenli ve yeterli zaman ayırmak, gerektiğinde danışmanından yardım istemek,
- j) Çalışma alanıyla ilgili yeni yayınları takip etmek, araştırmak ve kendini geliştirmek,
- k) Enstitü'nün tez yazım yönergesinin, tez şablonunun ve tezle ilgili diğer kural ve gerekliliklerin farkında olmak ve bunları yerine getirmek,
- l) Çalışmalarıyla ilgili geri bildirimleri zamanında yerine getirmek,
- m) Tez sırasında karşılaşılabilecek problemleri önceden görüp danışmanı ile birlikte değerlendirerek gerekli tedbirleri zamanında almak,
- n) Alanına yeni bir bakış açısı getiren ve katkı sunan özgün bir tez çalışması yürütmek,
- o) Tez savunmasından en az bir ay önce tezin tamamlanmış ve tez yazım yönergesine uygun olarak basılmış halini danışmanına ve jüri üyelerine ulaştırmak,
- ö) Danışman ile yapılan toplantılara ilişkin not (yer, zaman, içerik, kararlar, öneriler vb.) tutmak,
- p) Tez danışmanı ve Tez İzleme Komitesi üyeleri ile her zaman yapıcı ve uyumlu bir ilişki içinde olmak,
- r) Tez çalışmasını tez önerisinde belirtilen niteliklere kavuşmadan tez jürisine sunmamak.

Tez İzleme Komitesinin sorumlulukları

MADDE 11 - Tez İzleme Komitesinin tez çalışması sürecinde sorumlulukları şunlardır:

- a) Tez çalışması devam ettiği sürece asgari 6 ayda bir toplanarak doktora öğrencisinin tez çalışmasını değerlendirmek, gerekli önerilerde bulunarak yönlendirmek ve destek sağlamak,
- b) Öğrencinin tez çalışmasını etik kurallara uygun bir şekilde yürüttüğünü denetlemek,
- c) Tez çalışması sürecinde ortaya çıkan veya ortaya çıkması muhtemel olan sorunlarla ilgili uyarıları zamanında yapmak,
- ç) Tezin savunmaya değer nitelikte olup olmadığı hususunda görüş bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 12 - Yönergenin 5. Maddesinin 7. Fıkrası 2020-2021 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır. Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı üst sınırı 2020-2021 eğitim-öğretim yılına kadar 12 olarak uygulanır.

MADDE 13 - Bu Yönerge hükümleri Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Hacettepe Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Enstitüsü Lisansüstü Danışmanlık İlkeleri Anlaşması

AKADEMİK ÖZGÜRLÜK, BİREYSEL BAĞIMSIZLIK VE BİLGİYE ULAŞMA ÇABASI ÇERÇEVESİNDE BU ANLAŞMA DANIŞMAN VE ÖĞRENCİ ARASINDA KARŞILIKLI SORUMLULUK VE SAYGIYA DAYALI BİR LİŞKİ OLDUĞU DÜŞÜNCESİ İLE HAZIRLANMIŞTIR.

Danışman ve öğrenci aşağıdaki konularda bilgi sahibidirler:

1. Bir dönemde alınabilecek azami ders sayısı, kurum dışından ve kurum içi diğer ana bilim dallarından ders alma, başarısız olunan seçmeli bir dersin yerine ders alma, etik komisyon ve kurum izinlerinin alınması, mezuniyet için gerekli ders sayısı, ulusal kredi ve toplam AKTS vb. konularda danışman ve öğrenci Enstitü Kurul Kararları ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde bilgi sahibidirler.
2. Araştırma önerisinin, araştırma raporunun, tezin veya doktora tezinin tamamlanmasına yönelik sürekli bir ilerleme sağlamak için düzenli ve makul olan en sık şekilde toplanacaktır.
3. Randevulara sadık kalınacak, mesajlara zamanında cevap verilecektir.
4. Planlanan tatiller, devamsızlıklar veya çalışma koşullarını etkileyebilecek kişisel koşullardaki değişikliklerden taraflar birbirini haberdar edecektir. Planlanmamış devamsızlık ya da gecikmeler en kısa zamanda görüşülmeli ve kayıp zamanı telafi etmek için düzenlemeler yapılmalıdır.
5. Tez çalışması için Üniversitemiz Senatosu Etik Komisyonundan ve ilgili kurumlardan gerekli onay ve izinlerin alınması sağlanacaktır.

Danışman:

1. Tez çalışmasının araştırma deseni, kapsamı, ilgili literatür ve bilgi kaynakları, veri analizi araştırma yöntemleri ile ilgili olarak öğrenciye tez çalışması süresince rehberlik yapmayı taahhüt eder.
2. Öğrenci tarafından erişilebilir olma sorumluluğu vardır.
3. Öğrenci ile yapacağı toplantı ve görüşme öncesinde gerekli hazırlıkları yapar. Tez çalışması ile ilgili kütüphane, arşiv ve diğer kaynaklar konusunda öğrenciyi bilgilendirir.
4. Çalışmanın ilgili bölümlerinin yazılı olarak zamanında iletilmesini talep eder, yine z a m a n d a yapıcı bir tarzda geri bildirimde bulunur, eleştiri ve önerilerini iletir.
5. Öğrencinin akademik yazma becerilerinin geliştirmesine yardımcı olabilecek tavsiyelerde bulunur. Metin içinde atıfta bulunma, kaynaklar listesi oluşturma konularına rehberlik yapar.
6. Tezin tamamlanması için öğrenciyi bütünüyle destekler. Öğrencinin çalışmasının akademik niteliğinin gelişmesine yönelik olarak eleştirilerde bulunur ve öneriler sunar.
7. Tez çalışma aşamalarının beklenen tamamlanma tarihlerini içeren yazılı bir zaman çizelgesinin ve araştırma planının oluşturulmasına yardım eder.
8. Öğrencinin kurumsal, ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklerde tez konusu ile ilgili çalışmalarını uygun şekilde sunmasını destekler. Araştırma makalelerinin yayımlanmasında akademik bir yaklaşım sergilemesine yardım eder.
9. Öğrenci tarafından yürütülen araştırmaların sahipliği, fikri mülkiyet hakları, ortak yazarlık ve telif hakları ile ilgili olarak ilgili kurallar hakkında bilgi verir.
10. Tez çalışmasının Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversite'nin intihal konusundaki hassasiyeti ve ilgili politikaları ile uyumlu olarak yürütülmesini sağlar.
11. Kaydettiği ilerlemenin yetersizliği ve/veya standardın altında olduğu durumlarda öğrenciyi sözlü veya yazılı olarak zamanında bilgilendirir.
12. Her ne gerekçe ile olursa olsun, bilimsel bakımdan yetersiz ya da tamamlanmamış bir çalışmanın sunulmasına veya savunulmasına izin vermez, reddeder. Öğrenci, danışmanın onayı olmadan sunmayı veya savunmayı seçerse, bu durum açıkça kaydedilmeli ve uygun prosedürler takip edilmelidir.

Öğrenci:

1. Danışmanın rehberliğinde bağımsız olarak çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüt, tez konusu ile ilgili literatürün belirlenmesini, taranmasını, okunmasını ve ilgili literatüre her yönüyle hâkim olunmasını da içerir.
2. Danışman ile görüşmek için görüşme öncesinde randevu talep eder.
3. Danışman ile yapılacak görüşmelere hazırlıklı gider, amacını açık bir şekilde planlayarak görüşmelerden en yüksek faydayı elde etmeye çalışır.
4. Danışman ile planlanmış görüşme öncesinde ele alınacak konuları, bölümleri, dokümanları yazılı olarak zamanında iletir.
5. Yazılı olarak iletilen bölüm, ölçek vb. dokümanlar dil ve anlatım hatalarından nispeten arınık olmalıdır. Araştırma raporunun veya tezin son halindeki dilin doğruluğu, genel yapısı ve tutarlılığı, yüksek lisans veya doktora tez öğrencisinin sorumluluğundadır.
6. Danışmanın önerilerini dikkate alır ve çalışmasına yansıtır. Çalışmanın kalitesinin nihai sorumluluğu öğrenciye aittir.
7. Araştırmasına odaklanır ve araştırma planında belirtilen zaman çizelgesine uymaya özen gösterir.
8. Doktora mezuniyeti için gerekli olan ve tez çalışması ile ilişkili en az bir makaleyi, Üniversite'nin belirlediği ölçütlere uygun hakemli dergilerde yayımlar.
9. Yürütülen araştırmaların sahipliği, fikri mülkiyet hakları, ortak yazarlık ve telif hakları ile ilgili kurallar hakkında bilgi alır, buna uygun davranır.
10. Çalışmanın hiçbir intihal içermediğinin, tüm alıntılarının uygun şekilde kaynaklar bölümünde gösterildiğinin ve kaynaklar listesinin doğru, eksiksiz ve tutarlı bir şekilde sunulduğunun tüm sorumluluğunu alır.
11. Tezini Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin gerektirdiği standartları karşılayacak biçimde tamamlar.
12. Tez çalışmasının bilimsel bakımdan savunulabilir bir düzeye ulaşmış olduğuna danışman ve Tez İzleme Komitesi birlikte karar verir. Öğrenci, savunma sınavına girmek için danışmanına gereksiz yere baskı yapmamayı, tez çalışmasının tez önerisinde belirtilen niteliğe ulaşması ve nitelik kazanması sonrasında tez jürisine sunmayı taahhüt eder.

Bu anlaşmayı okudum, anladım ve bu anlaşmadaki ilke ve kurallara göre davranacağımı beyan ederim.

Öğrencinin Adı - Soyadı, numarası
İmzası:

Danışmanın Unvanı - Adı - Soyadı, İmzası:

Genel olarak tez çalışma konusu/alanı:

Tezin tahmini bitirme tarihi:

Ana Bilim Dalı:

Tarih: