

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Hacettepe Üniversitesi lisansüstü öğrencilerinin kayıtlı oldukları programların gereklerini yerine getirmelerine ve akademik faaliyetlerini etkin biçimde yürütmelerine rehberlik etmek üzere, ders ve tez dönemlerinde verilecek akademik danışmanlık görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve/veya tez/sanatta yeterlik çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyelerini, doktora veya doçentlik unvanına sahip öğretim elemanlarını ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun Ek 46 ncı maddesi uyarınca görevlendirilen doktora derecesine sahip araştırmacıları ve tezsiz yüksek lisans programlarında öğrenciye dönem projesinde rehberlik edebilecek olan doktoralı öğretim görevlilerini,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini

c) Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan ana bilim/ana sanat dallarını,

ç) Çerçeve Yönetmeliği: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğini,

d) Enstitü: Hacettepe Üniversitesi bünyesindeki enstitüleri,

e) Kredi: Ulusal Krediyi,

f) ÖBS: Hacettepe Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi,

g) Öğrenci: Hacettepe Üniversitesi bünyesindeki enstitülere kayıtlı tezli/ tezsiz yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,

ğ) Proje: Tezsiz yüksek lisans dönem projesini,

h) Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,

ı) Sanat çalışması: Ana sanat dalları tarafından yürütülen yüksek lisans ve sanatta yeterlik programlarında, öğrencilerin tez, sergi, proje, tasarım, uygulama, gösterim, müzik kompozisyonu, müzik/sahne sanatları performansı, reji, koreografi/koreoloji, oyun yazarlığı, dramaturgi ve benzeri bir sanat etkinliği ile bu etkinlik kapsamında hazırlanan yazılı raporu,

i) Senato: Hacettepe Üniversitesi Senatosunu,

j) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini,

k) Üniversite: Hacettepe Üniversitesini,

l) Yönetmelik: Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini, ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 4- (1) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalarda aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalar bilimsel yaklaşım ve etik ilkelere; öğretim elemanlarının akademik hak ve sorumluluklarının dengeli şekilde yürütülmesi ilkesine uygun şekilde yürütülür.

b) Akademik danışman, öğrencinin akademik sürecine ilişkin ilk başvuru noktasıdır. Öğrencinin akademik süreçlerine ilişkin talepler ya da danışmanlık ile ilgili uyuşmazlıkların öncelikle karşılıklı diyalogla öğrenci ve danışman ilişkisi içerisinde yapıcı şekilde çözümü esastır. Çözüm üretilmediği durumlarda konu ana bilim /ana sanat dalı akademik kurulları öncelikli olmak üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

c) Akademik danışmanlık kapsamındaki görev ve sorumluluklar akademik danışman tarafından yürütülür ve devredilemez. Öğrencinin gerekli sorumluluklarını tam ve zamanında yerine getirmesi şartıyla, ortaya çıkabilecek aksaklıklarda danışmanın (kontrol ve geri bildirim) sorumluluğu esastır.

ç) Danışmanlık ile ilgili karar ve uygulamalarda ilgili diploma programının gerekleri, öğrencinin yüksek yararı ve tercihi öncelikli olarak gözetilir.

d) Danışmanlık, bir öğretim üyesinin öğretim sorumlulukları kapsamında yerine getirdiği akademik görevlerinden biridir.

e) Danışmanlık süreci hem danışmanın hem de öğrencinin sorumluluklarını içerir.

f) Danışmanlık, tez öğrencileri ve jüri üyeleri ile ilişkilerin tamamen akademik ve profesyonel bir çerçevede, karşılıklı saygıya dayalı ve yapıcı tarzda yürütüldüğü bir süreçtir.

g) Akrabalık ilişkisi olanlar ya da çıkar çatışması-çakışması olanlar danışman olamaz, jürilerde ve tez izleme komiterinde yer alamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanın Görevlendirilmesi ve Değiştirilmesi

Akademik Danışmanın Görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Tezsiz yüksek lisans, tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programı öğrencilerine, öğrencinin programa kayıt edilmesi ile birlikte, akademik takvimde belirlenen ekle-sil haftası başlayana kadar danışman ataması yapılır. Atanan danışman, öğrencinin kabul edildiği lisansüstü programın içeriğini ve programdaki öğretim üyelerinin çalışma alanlarını öğrenciye tanıtmaktan ve öğrencinin ilgi duyduğu çalışma alanları doğrultusunda ilk dönem derslerini belirlemesi için danışmanlık yapmaktan sorumludur.

(2) Danışman atamasında, öğretim üyesinin çalışma alanının tez konusu ile uyumlu olması tercih edilir. Öğrencinin erken dönemden itibaren araştırma ortamına dahil edilmesi ve danışman tarafından yönlendirilmesi önem taşır. Aktif araştırma ve proje deneyimi olan öğretim üyelerinin danışman olarak atanması ayrıca tercih edilir.

(3) Tezli yüksek lisans tez danışmanları, bu yönerge ile belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen niteliklere sahip olmak kaydı ile Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 25 hükümlerine göre atanır.

(4) Tezsiz yüksek lisans danışmanları, bu yönerge ile belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen niteliklere sahip olmak kaydı ile Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 32 hükümlerine göre atanır.

(5) Doktora tez danışmanları, bu yönerge ile belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen niteliklere sahip öğretim üyeleri ile doktora derecesine sahip olmak kaydı ile Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 38 hükümlerine göre atanır.

(6) Sanat çalışması/tez danışmanı; bu yönerge ile belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen niteliklere sahip öğretim üyeleri ile doktora derecesine sahip olmak kaydı ile Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 49 hükümlerine göre atanır.

(7) Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı üst sınırı 14, tezsiz yüksek lisans programları için ise tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç en fazla 16 öğrenci düşecek şekilde belirlenir. Ancak, Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol dahilinde ve üniversite-sanayi işbirliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir.

(8) Tez/sanat çalışmasının niteliği birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci danışman, üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir. İkinci danışman önerisi akademik ana bilim/ana sanat dalı kurulu kararı ile Enstitüye gönderilir. Atama, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından yapılır. İkinci danışman oy hakkı olmaksızın tez savunma jürilerinde yer alabilir, tez izleme komitesi toplantılarına katılabilir. İkinci danışmana ders ücreti ödenmez.

(9) Bir öğretim üyesinin lisansüstü programlarda ders ve tez danışmanlığı yapabilmesi için Tablo 1'de belirlenen niteliklere sahip olması beklenir;

Tablo 1. Akademik Danışmanlık Nitelikleri

Alan	Tezli YL	Doktora
Tıp ve Sağlık Bilimleri Fen ve Mühendislik (Mimarlık, Planlama ve Tasarım temel alanı dahil)	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, ESCI, SSCI, AHCI) veya SCOPUS kapsamında makale; Book Citation Index Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS kapsamında kitap/ kitap bölümü; ulusal kitap veya ulusal/ uluslararası tescil edilmiş patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktıların yıllık ortalamasının en az 1 adet olması	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI) Q1, Q2 veya SCOPUS Q1, Q2 kategorisinde çıkan makale; Book Citation Index - Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS kapsamında kitap/ kitap bölümü; tescil edilmiş ulusal/ uluslararası patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktıların yıllık ortalamasının en az 1 adet olması (eğer makaleler Q3 veya Q4 kapsamındaki ise;

		her bir Q1/Q2 yayını için 2 adet Q3 veya Q4 yayın aranır)
Sosyal ve Beşeri Bilimler (Hukuk alanı ile Güzel Sanatlar ve Konservatuvarın doktora derecesi veren alanları dahil)	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, ESCI, SSCI, AHCI), SCOPUS veya ULAKBİM TR Dizin kapsamında makale; Book Citation Index - Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS kapsamında kitap/ kitap bölümü; ulusal kitap ve ulusal/ uluslararası patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktılarının yıllık ortalamasının en az 1 adet olması	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI) veya SCOPUS kapsamında makale (eğer makale ULAKBİM TR Dizin kapsamında ise her bir Web of Science veya SCOPUS yayını için 2 adet ULAKBİM TR Dizin yayını aranır); Book Citation Index - Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS kapsamında kitap/ kitap bölümü; ulusal kitap, tescil edilmiş ulusal/ uluslararası patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktılarının yıllık ortalamasının en az 1 adet olması
Alan	Tezli YL	Sanatta Yeterlik
Güzel Sanatlar ve Konservatuvar	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, ESCI, SSCI, AHCI) veya SCOPUS veya ULAKBİM TR Dizin kapsamında çıkan makale; Book Citation Index - Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS kapsamında kitap/ kitap bölümü; ulusal kitap ve ulusal/ uluslararası	Son 3 takvim yılı içinde; -Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI) veya SCOPUS kapsamında makale (eğer makale ULAKBİM TR Dizin kapsamında ise her bir Web of Science veya SCOPUS yayını için 2 adet ULAKBİM TR Dizin makalesi aranır); Book Citation Index - Science (BKCI-S), Book Citation Index - Social Sciences & Humanities (BKCI-SSH) veya SCOPUS

patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktıların yıllık ortalamasının en az 1 adet olması; eğer söz konusu ortalama 0,5 ile 1,0 arasında ise, eksik kalan kısmın Senato tarafından belirlenen sanatsal etkinlikler ile sağlamış olması	kapsamında kitap/ kitap bölümü; ulusal kitap, tescil edilmiş ulusal/ uluslararası patent/ faydalı model/ tasarımdan oluşan akademik çıktıların yıllık ortalamasının en az 1 adet olması; eğer söz konusu ortalama 0,5 ile 1,0 arasında ise, eksik kalan kısmın Senato tarafından belirlenen sanatsal etkinlikler ile sağlanmış olması
--	---

(10) Lisansüstü öğrencilerin tez öneri süreçleri, ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülür.

Danışmanın değiştirilmesi

MADDE 6 - (1) Öğrenci veya danışmanı yüksek lisans tez/sanat çalışmasının en geç 5. döneminde doktora tez/sanat çalışmasının ise en geç 9. döneminde ana bilim/ana sanat dalı başkanlığına yazılı olarak başvurup danışman değişikliği talebinde bulunabilir. Yeni danışmanın atanmasında da Madde 5’te tarif edilen yol izlenir.

(2) Emeklilik ya da üniversitedeki görevinden ayrılma durumunda danışmanlık görevi, ilgili danışmanın ve tez öğrencisinin talebi ve ana bilim/ana sanat dalı akademik kurulunun görüşü alınarak enstitü yönetim kurulu onayı ile tamamlanıncaya kadar devam ettirilebilir. Yaş haddinden emekliye ayrılması söz konusu olacak öğretim elemanlarına, emeklilik tarihi esas alınarak bir yıl öncesinden itibaren yeni yüksek lisans, iki yıl öncesinden itibaren yeni doktora danışmanlığı verilmez.

(3) Danışman değişikliği halinde, öğrencinin tez konusu hakkında Danışmanlık Anlaşması ile belirlenen kural çerçevesinde hareket edilir. Ancak eski danışman ile yeni atanan danışmanın uygun görmesi ve tarafların mutabık kalması halinde, Danışmanlık Anlaşmasında belirlenen “TEZ ÇALIŞMASI YAYIN HAKKI” kuralları ile ilgili farklı şekilde hareket edilmesi mümkündür. Ancak bu durumun hazırlanan bir doküman üzerinde açıklanması ve yeni danışman, eski danışman ve öğrenci tarafından imzalanarak Danışmanlık Anlaşmasına eklenmesi gerekir.

(4) Enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrenciye yeni danışman atamasının yapıldığı tarihten itibaren eski danışman ile yapılmış olan anlaşma kendiliğinden geçersiz hale gelir, yeni atanan danışman ve öğrenci arasında düzenlenen yeni anlaşma, 1 ay içerisinde düzenlenerek aynı usulle ilgili enstitüye gönderilmek üzere Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tarafların Sorumlulukları ve Danışmanlık Sürecinin İzlenmesi

Akademik danışmanın sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a)** Öğrenci ile çıkar çatışması/çakışması ya da akrabalık ilişkisi olması durumunda enstitüyü bilgilendirmek,
- b)** Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge...) hakkında bilgi sahibi olmak, öğrenciyi bu konularda bilgilendirmek, tez sürecini bu düzenlemelere uygun şekilde yönetmek,
- c)** Öğrenciye ÖBS hakkında temel bilgileri vermek,
- ç)** Bir aydan fazla süreyle şehir dışında olunduğunda danışmanlık desteğini ihmal etmemek ve öğrenciler için alternatif kanallarla ulaşılabilir olmak.
- d)** ÖBS üzerinden seçilen derslerin Yönetmeliğe uygunluğunu kontrol ederek ders kayıt ve ders ekle-sil dönemi sona ermeden kayıt onayını vermek, uygun olmayan durumlarda öğrenciyi bilgilendirerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,
- e)** Öğrenciye kayıtlı olduğu programın mezuniyet koşulları, zorunlu ve seçmeli dersler, kredi ve AKTS yükümlülükleri hakkında temel bilgileri vermek,
- f)** Öğrencinin akademik durumuna ilişkin elde edilmesi gereken bilgileri öncelikle temin etmek,
- g)** Öğrencinin lisansüstü programa başladığı ilk yarıyılın ders kayıt döneminde, yönetmelik ve yönergeleri incelemesi ve sorumlulukları hakkında bilgi sahibi olması konusunda gerekli tedbirleri almak,
- ğ)** Öğrencinin akademik takvimde belirtilen süre ve son tarihleri takip etmesine rehberlik etmek,
- h)** Öğrencinin sözlü ve yazılı iletişim becerileri, laboratuvar yönetimi, araştırma etiği ve bilimsel profesyonellik açısından gelişimini destekleyecek rehberlik yapmak,
- ı)** Ders program kayıt haftasında danışmanlığını yaptığı her öğrenci ile en az bir kez görüşmek, bu amaçla gerekli planlama ve bildirimleri yapmak,
- i)** Tez/sanat çalışması ile ilgili uygun derslerin alınmasına ve tamamlayıcı çalışmaların yapılmasına rehberlik etmek,
- j)** İntibak işlemleri, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek,

k) Dönem projeleri/tez/sanat çalışmalarının planlanması, ulaşılabilir hedefler belirlenmesi ve çalışmanın tamamlanmasına rehberlik etmek, belirlenen planlamayı izlemek, planlamaya uyulmadığı, öğrenci performansının beklenenin altında kaldığı durumlarda öğrenciyi bilgilendirmek ve problemin çözümü için öneride bulunmak,

l) Tez/sanat çalışması önerisi verilene kadar tezli yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programı öğrencileri ile yarıyıl içerisinde, “Tezle İlgili Araştırma Çalışmaları” dersleri kapsamında, yarıyıl başında ilan ettiği haftalık ders programına uygun hareket etmek; sağlık, resmi görevlendirme veya izin gibi zorunlu hallerde gerekli bilgilendirme ve telafi sürecini yönetmek,

m) Tez/sanat çalışması/proje konusu seçme, araştırma sorularını veya hipotezlerini oluşturma, araştırma yöntemini belirleme, verileri toplama ve çözümleme, akademik yazma ve zaman yönetimi alanlarında tez öğrencilerinin yeterliliklerini geliştirmelerine destek olmak,

n) Yürütülecek tez/sanat çalışması/projesinin etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan (YÖK, TÜBİTAK, BAP, uluslararası iş birlikleri...) alınabilecek destekler hakkında öğrenciyi bilgilendirmek,

o) Öğrencinin tez/sanat çalışması/projesi ile ilgili etik komisyon onayları ve çalışmanın yürütüleceği kurumlardan gerekli izinleri almasına destek olmak, çalışmanın etik kurallara uygunluğunu teyit etmek,

ö) Tez/sanat çalışması önerisi verildikten sonra öğrencinin alacağı “Özel Konular” kapsamında, dönem içerisinde ilan ettiği haftalık ders programında belirttiği zaman diliminde düzenli görüşmeler yaparak tez çalışmasının ilerlemesini izlemek ve rehberlik etmek,

p) Gerektiğinde tezin/snat çalışmasının yürütüldüğü akademik birimin imkânlarını yetkili kişilerin de onayını alarak tez öğrencisinin kullanımına sunmak,

r) Tez/sanat çalışması/proje yazımında tez yazım kılavuzunda yer alan kurallar hakkında öğrenciyi bilgilendirmek ve uygun dönütler vermek,

s) Tez/sanat çalışması/proje yazma sürecinde yazılan her bir bölüm ve tezin bütünüyle ilgili olarak kendisine iletilen tarihten itibaren en geç 1 ay içinde sözlü ve/veya yazılı olarak yapıcı, açık ve anlaşılır geri bildirimde bulunmak,

ş) Tez/sanat çalışması dönemindeki doktora programı öğrencileri için genel sınav dönemi sonuna kadar Tez İzleme Komitesini toplayarak bütün komitenin desteğini sağlamak ve Tez İzleme Komite Tutanağını toplantıyı izleyen üç iş günü içinde Enstitü Müdürlüğüne göndermek,

t) Belirli aralıklarla tez/sanat çalışması/proje öğrencileri ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçleri değerlendirmek,

u) Tez/sanat çalışması/proje öğrencileri ile gerçekleştirdikleri görüşme, ders ve tez danışmanlığı faaliyetlerine ilişkin e-posta yazışmaları, takvim kayıtları, kısa görüşme notları veya benzeri belgeler tutmak ve öğrenci mezun olana kadar bunları muhafaza etmek, gerekli hallerde e-posta yazışmaları, takvim kayıtları, kısa görüşme notları gibi kanıtlayıcı belgelerle yaşanan sorunların kaynağını açıklayabiliyor olmak,

ü) Tez/sanat çalışması/proje öğrencilerinin tez savunma sınavı öncesinde tezinden ürettiği bir yayını, ulusal ve/veya uluslararası nitelikli yayın ya da akademik çıktılarına dönüşmesi için gerekli yönlendirmeyi ve planlamayı yapmak,

v) İlk danışman ataması ya da danışman değişikliği yapılması akabinde Yönerge ekinde yer alan ve öğrenci ile karşılıklı sorumluluklarını beyan eden Danışmanlık Anlaşmasını (Ek-1), 1 kopyası öğrencide, 1 kopyası danışmanda kalacak şekilde ve 1 nüshası da Enstitüye gönderilmek üzere, 3 nüsha olarak imza altına almak,

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Öğrencinin eğitim sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- a) Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge, akademik takvim v.b.) hakkında bilgi sahibi olmak, tez sürecini bu düzenlemelere uygun şekilde planlayıp, yürütmek,
- b) Mezuniyeti ve akademik gelişimi için gerekli dersleri yönetmelikte belirtilen süreler içinde başarıyla tamamlamak,
- c) Çalışma alanıyla ilgili olarak sürekli okumak, araştırmak ve kendini geliştirmek,
- ç) Lisansüstü eğitimi düzenleyen mevzuat kapsamında bir tez çalışmasında aranan özelliklere sahip bir tez çalışmasını yürütmek,
- d) Danışman ve öğrencinin karşılıklı sorumluluklarını beyan eden anlaşma metnini (Ek-1) okumak, anlamak ve karşılıklı imzalamak,
- e) Danışmanın tez/sanat çalışması/proje ile ilgili belirttiği sorumlulukları yerine getirmek,
- f) Tez/sanat çalışması/proje ilgili etik komisyon ve kurum onaylarının alınması sürecinde özenli davranmak ve etik açıdan sorunsuz bir tez çalışması gerçekleştirmek,
- g) Tez/sanat çalışması/proje sonucunda oluşan ürünlerin fikrî mülkiyet hakları ile ilgili tereddütleri olması durumunda bunları danışmanıyla tartışarak çözmek,
- h) Yürütülecek tez/sanat çalışması/projesinin etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan

(YÖK, TÜBİTAK, BAP, uluslararası iş birlikleri...) alınabilecek destekler hakkında danışmanı bilgilendirmek,

ı) Tez/sanat çalışması/projenin tamamlanması için gerçekçi bir plan yapmak ve planlandığı şekilde tezi zamanında tamamlamak,

i) Danışmanı ile her hafta düzenli bir şekilde iletişim kurmak, Özel Konuların teorik saatlerine devam etmek,

j) Belirli aralıklarla danışmanı ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçleri değerlendirmek,

k) Akademik toplumun etik kurallarına bağlı olarak profesyonel davranış sergilemek,

l) Tez/sanat çalışması/proje yazımı için düzenli ve yeterli zaman ayırmak, gerektiğinde danışmanından yardım istemek,

m) Enstitünün tez yazım yönergesinin, tez şablonunun, yazım stiline ve tezle ilgili diğer kural ve gereksinimlerin farkında olmak ve bunların gereğini yerine getirmek,

n) Tez/sanat çalışması/proje sırasında karşılaşılabilecek problemleri önceden görüp gerekli tedbirleri danışmanı ile değerlendirip erkenden almak,

o) Tez/sanat çalışması/proje çalışmaları ile ilgili olarak danışmanı ile etkili iletişim kurmak, danışmanını belirlenen dönemlerde çalışmaları hakkında geri dönüş almak üzere bilgilendirmek,

ö) Tamamlanan tez/sanat çalışması/projeyi enstitü tarafından tanımlanan formatta eksiksiz olarak savunma sınavından en az 1 ay önce danışmanına ve jüri üyelerine teslim etmek,

p) Danışman ile yapılan toplantılara ilişkin notlar (yer, zaman, içerik, kararlar, öneriler vb.) tutmak,

r) Alanıyla ilgili konferans ve akademik toplantıları takip etmek ve bunlara katılmak,

s) Tez danışmanı ve jüri üyeleri ile her zaman profesyonel ve karşılıklı saygıya dayalı yapıcı bir ilişki içinde olmak,

Tez İzleme Komitesinin sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Tez İzleme Komitesinin tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

a) Tez/sanat çalışması devam ettiği sürece yılda en az iki kez olmak üzere genel sınav döneminin sonuna kadar toplanarak doktora öğrencisinin tez çalışmasını değerlendirmek, gerekli yönlendirme ve desteği sağlamak,

b) Öğrencinin tez/sanat çalışmasını etik kurallara uygun bir şekilde yürüttüğünü kontrol ve teyit etmek,

c) Tez/sanat çalışması sürecinde oluşan veya oluşabilecek problemlerle ilgili danışman ve öğrenciyi zamanında uyarmak, tez süreci ile ilgili planlanan gelişmelerin gerisinde kalınması ya da tez çalışmasına ilişkin eksik, yetersiz ya da beklenen akademik düzeyin altında olması durumlarını düzenlenen tutanaklarda belirtmek, kayıt altına almak,

ç) Tez/sanat çalışması savunma sınavı öncesi tezin savunmaya değer nitelikte olduğunu son toplantıda teyit etmek.

Akademik danışmanlık sürecinin izlenmesi

MADDE 10 – (1) Akademik danışmanlık faaliyetlerinin izlenmesi, danışmanlık sürecinin niteliğini artırmak ve uygulamada ortaya çıkabilecek sorunları zamanında tespit etmek amacıyla, ana bilim/ana sanat dalı başkanlığı aracılığıyla ilgili Enstitü tarafından yürütülür.

(2) Akademik danışmanlar, öğrencileri ile gerçekleştirdikleri görüşme, ders ve tez danışmanlığı faaliyetlerine ilişkin e-posta yazışmaları, takvim kayıtları, kısa görüşme notları veya benzeri belgeleri, öğrencileri mezun olana kadar saklar. Bu kayıtlar yalnızca akademik bir uyumsuzluk veya resmi inceleme durumunda ilgili Enstitü tarafından talep edilebilir.

(3) Ana bilim/ana sanat dalı başkanlıkları, her akademik yılda en az bir kez akademik danışmanlarla değerlendirme toplantısı yaparak danışmanlık sürecinin iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirir.

(4) Öğrencinin akademik danışmanı ile iletişim veya danışmanlık sürecine ilişkin bir sorun yaşaması halinde, öğrenci öncelikle ana bilim/ana sanat dalı başkanlığına başvurur. Sorunun çözülememesi durumunda öğrenci tarafından gerekçeli bir dilekçe ile ilgili enstitüye başvuru yapılabilir. enstitü yönetimi, mevcut bilgi ve kayıtları dikkate alarak ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli işlemi yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Hacettepe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek-1**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM DANIŞMANLIK ANLAŞMASI**

ÖĞRENCİNİN	
Enstitüsü:	Ana Bilim /Ana Sanat Dalı:
Adı-Soyadı:	Öğrenci No:
E-posta Adresi:	Telefon No:
Kayıt Tarihi:	Beklenen Mezuniyet Tarihi:
Programı: ☐ Tezsiz Yüksek Lisans ☐ Tezli Yüksek Lisans ☐ Doktora ☐ Sanatta Yeterlik	

DANIŞMANIN
Unvanı, Adı-Soyadı:
Ana Bilim/Ana Sanat Dalı:
Telefon No (Öğrenci ile iletişim için):
E-posta Adresi (Öğrenci ile iletişim için):
Danışman Atanma Tarihi:

İkinci Danışmanın (varsa bu bölümü doldurunuz)
Unvanı, Adı-Soyadı:
Kurumu ve Ana Bilim/Ana Sanat Dalı:
Telefon No (Öğrenci ile iletişim için):
E-posta Adresi (Öğrenci ile iletişim için):
Danışman Atanma Tarihi:

Tez/ Proje Başlığı	
--------------------	--

Bu Danışmanlık Anlaşması, Hacettepe Üniversitesi'nde kayıtlı lisansüstü öğrencileri ile akademik danışmanlar arasındaki ilişkinin düzenlenmesi, öğrencinin akademik başarıya ulaşması için izlenecek yolların belirlenmesi ve tarafların hak ve sorumluluklarının açık bir şekilde ortaya konulmasını amaçlamaktadır.

A. ÖĞRENCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Akademik Danışmanlık Yönergesi'nde lisansüstü öğrencilerin yükümlülükleri esas alınmış ve öğrenci tarafından bu yükümlülüklerle uygun şekilde hareket edileceği kabul edilmiştir.

B. DANIŞMANIN/LARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Akademik Danışmanlık Yönergesi'nde danışmanların yükümlülükleri esas alınmış ve danışman tarafından bu yükümlülüklerle uygun şekilde hareket edileceği kabul edilmiştir.

C. TEZ ÇALIŞMASI YAYIN HAKKI

1. Tez/sanat çalışması/projenin özgün verilerinin hem danışman hem de öğrencide bulunması,
2. Tez/sanat çalışması/projeden üretilen tüm yayınlarda (*makale, bildiri, kitap vb.*) öğrenci ve danışmanın isminin bulunması,
3. Tez/ sanat çalışması/projeden üretilen yayında; öğrencinin ilk isim, tez danışmanının yazarlar arasında yer alması, öğrenci ile danışmanın adresinin Hacettepe Üniversite/İlgili Enstitü adresli olması ve yayının tezdin üretildiğinin anlaşılmasını sağlayacak bir bilgiye yer verilmesi,
4. Öğrencinin tez/ sanat çalışması/proje sonuçlarını tezin bitiminden itibaren iki yıl içinde yayına hazır hale getirmemesi ya da kayıtlı olduğu programdan ayrılması durumunda, danışmanın YÖK'ün belirlediği bilimsel araştırma ve yayın etiği kuralları çerçevesinde tez bulgularını yayınlatabileceği,
5. Öğrencinin tezini YÖK'ün Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu'nu doldurarak teslim etmesi,
6. Tez/sanat çalışması/projeden üretilen yayınlarda öğrenciler için kurumsal adres olarak; Hacettepe Üniversitesi, ilgili enstitüsü ismi ve "@hacettepe.edu.tr" uzantılı e-posta adresinin yer alması,

hususlarında anlaşılmıştır.

D. DİĞER HUSUSLAR

1. Bu anlaşma 3 nüsha (II. Danışman varsa 4 nüsha) hazırlanarak her sayfası paraflanmış, birer nüshası öğrenci ve danışmanda kalmak üzere teslim alınmış, bir nüshası danışman atanma tarihi akabinde, en geç 1(bir) ay içinde ıslak imzalı olarak ilgili enstitüye gönderilmek üzere Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına teslim edilmiştir.
2. Danışman değişikliği koşullarının oluşması durumunda, aşağıdaki (*A ya da B seçeneğinden biri yazılmalıdır.*) seçeneğine göre işlem tesis edileceğine karar verilmiştir.
A) Danışman değişikliği durumunda, tez konusu/önerisi **değişmeyecektir.** ☐
B) Danışman değişikliği durumunda, tez konusu/önerisi **değişecektir.** ☐

Lisansüstü tez/sanat çalışması/proje çalışmaları kapsamında, Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Danışmanlık Anlaşması aşağıdaki taraflarca kabul edilmiştir.

Öğrenci <i>Adı-Soyad</i>	Danışman <i>Unvan, Adı-Soyadı</i>	II. Danışman <i>Unvan, Adı-Soyadı</i> <i>(Varsa doldurulacaktır.)</i>
Tarih: İmza:	Tarih: İmza:	Tarih: İmza: