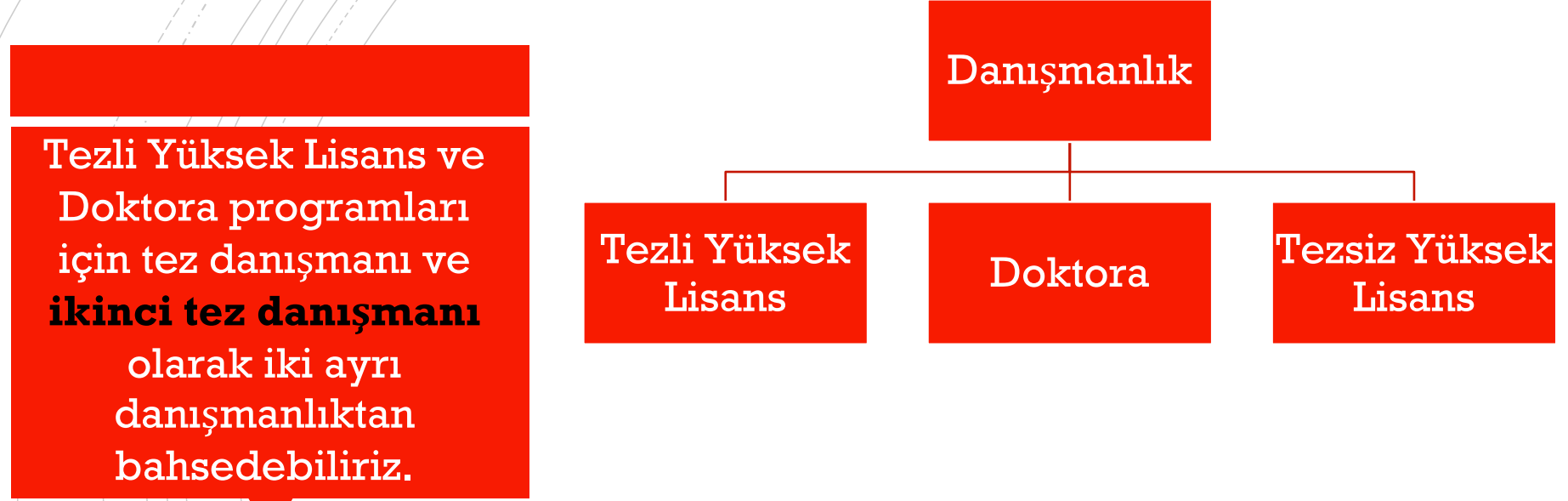




Lisansüstü Eğitim
Enstitüsü

Lisansüstü Eğitimde
DANIŞMANLIK
Semineri

Danışmanlık Türleri



İkinci Danışman:

- Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanır.
- Jürinin üç kişiden oluşması durumunda (Tezli) ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.
- Doktorada ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.
- İkinci tez danışmanı dilerse oy hakkı bulunmaksızın dinleyici olarak TİK toplantılarına katılabilir.

Danışmanlık Görevi



- ❑ Danışman/ikinci danışman öğretim üyesi olmak zorundadır.
- ❑ Doktora danışmanı olabilmek için yüksek lisans tez danışmanı olduğunuz **en az bir öğrencinin mezun olması gerekir.**
- ❑ Altı aydan uzun süren yurtdışı görevlendirmelerinde danışmanlık düşer.
- ❑ Herhangi bir sebeple kurumdan ayrılan öğretim üyesi ancak öğrenci tez dönemindeyse danışmanlığı devam edebilir. Ders dönemindeki öğrencinin danışmanı değiştirilir.
- ❑ Uzmanlık alan dersi yüksek lisans için dört doktora için dört saattir. **Bu ders sadece dönem başında tahsis edilir.**
- ❑ En fazla 14 öğrencinin danışmanlığı alınabilir. Tezsizde ise 16.

Bilimsel Hazırlık

Örnek Olay

Teze geçmiş bir öğrencinin transkriptinde bilimsel hazırlıkta aldığı dersin notu görünmüyor. Öğrenci DD aldığı ve enstitü not çizelgesinde DD diye bir not olmadığı için sisteme yansımamış.

- ❓ Bilimsel hazırlıkta alınacak dersler, mevcut ders programı dikkate alınarak ilgili EABDK önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile belirlenir.
- ❓ Ders notları, ortalamaya Dahil Edilmez.
- ❓ Öğrenci EBDK'nın onayıyla **15 AKTS'ye kadar** bu derslerin yanı sıra dönem derslerini alabilir.
- ❓ Bilimsel hazırlık derslerinin her birinden **en az CC** alması gerekir. (Enstitünün not tablosu dikkate alınmalı)
- ❓ **Azami süre iki dönemdir.** Bu sürede belirtilen dersleri almayan veya herhangi birinden başarısız olan kişinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.
- ❓ Bilimsel hazırlık süresi, tezli ve doktoranın azami süresine **dahil edilmez.**

İntibak, Muafiyet ve Saydırma

Örnek Olay

Başka bir kurumdan tezde olan bir öğrencinin yatay geçişi, öğrenci bütün derslerin (hatta bir dönem tez dersinin) saydırılacağını düşündüğü için kayıt yapılmadı.

- ❓ Öğrenci dönem başladığı andan itibaren en geç 15 gün içerisinde muafiyet dilekçesi verir.
- ❓ Sadece başarılı dersin/uygulamanın intibakı gerçekleşir.
- ❓ Yatay geçiş için;
 - ❓ **En az bir yarıyılı tamamlamış olması,**
 - ❓ **Programın asgari şartlarını taşıması, (Ales vs.)**
 - ❓ **Not ortalamasının YL'de 70, DR'de 80 olması,**
 - ❓ **En az 3 dersin başarılı olması gerekir.**
- ❓ Öğrencinin **en fazla 30 AKTS'lik** dersi saydırılabilir.
- ❓ Öğrencinin başarısız olduğu ders ilgili dönemde açılmazsa, başka bir dersi ders kayıt sürecinde OBS'deki ders saydırma butonuyla danışman tarafından gerçekleştirilir.

Danışman Atanması ve Değişikliği

Örnek Olay

Dönem sonuna doğru bir hocamız ilk defa danışmanlık aldığı için uzmanlık alan dersinin de ücretini istedi. Uzmanlık alan dersinin programdaki yeri **dönem başında** belirlenir. **Dönem içerisinde ders açılmaz.**

Danışman değişikliği formunda öğrencinin **geçerli ve akademik dilde bir gerekçe belirtmesi** gerekiyor. Danışman ve Anabilimdalı başkanı imza atarken kontrol etmeli.

- ❓ Yeni öğrencilerin Danışmanlık süreçlerini **ilk yarıyıl anabilimdalı başkanı yürütür.**
- ❓ Öğrenci birinci yarıyılın sonuna kadar danışman öneri formunu teslim eder.
- ❓ Danışman formunu teslim etmeyen öğrenciye danışman ataması anabilim dalı başkanı tarafından yapılır.
- ❓ **Yüksek lisans mezunu vermeyen öğretim üyesi, doktora danışmanlığı alamaz.**
- ❓ İkinci yarıyıldan itibaren danışmanlık fiili olarak başlar. **Seminer, Uzmanlık Alan Dersi ve Danışmanlık dersi** öğrenciye atanır.
- ❓ Danışman atama yazısı anabilim dalı başkanlığı tarafından enstitüye üst yazı ile bildirilir.
- ❓ Herhangi geçerli bir sebeple danışman değiştirmek isteyen öğrenci danışman değişikliği formu teslim eder. Bu öğrenci tez dönemindeyse eski danışmanın onayıyla bir feragat yazısı zorunludur. Aksi takdirde öğrenci yeni tez önerisi sunmak durumundadır.

Ders Kaydı ve Ders Dönemi

Örnek Olay

Öğrenci, seminer, uzmanlık alan dersi ve danışmanlık gibi derslerde kendi danışmanını seçmiyor. Danışman da bu dersleri görüyor fakat tıklayıp hangi şubede olduğunu görmüyor. Ek ders zamanı otomasyondan çıktı alırken fark ediyor.

Şubesi olan derslerde ders kaydını onaylamadan önce şube kontrolü yapılması gerekmektedir.

- ❓ Bir öğrencinin öğrencilik haklarından yararlanabilmesi için ders kaydı yapması zorunludur.
- ❓ Dönem dondurmak için öğrencinin ilgili dönemde ders kaydı yapması gerekir.
- ❓ Danışman derslerin doğru seçildiğinden emin olduktan sonra dersleri onaylamalıdır.
- ❓ Bir öğrenci ders döneminde en az **7 ders ve bir seminer** alması gerekir. Bu dersleri **azami dört dönemde tamamlaması** gerekir.
- ❓ İlgili dönemde alınması gereken ders açılmadığı takdirde başka bir ders o dersin yerine saydırılabilir. **Ders saydırma işlemi ders kaydı onayı sırasında danışman tarafından gerçekleştirilir.** Forma ihtiyaç yoktur.
- ❓ Öğrencinin tez dönemine geçebilmesi için GANO'su yüksek lisans için **2.50**, doktora için **3.00** olması gerekir.

Tez Dönemi (Yüksek Lisans)

Örnek Olay

Tez savunmasına girme aşamasındaki öğrenci, **o dönemde tez dersine kaydı olmadığı için** AKTS tamamlanmamış oluyor. Dolayısıyla tezini o dönem savunamıyor.

Bütün süreç formlarının dikkatli bir biçimde danışman tarafından kontrol edilmesi gerekir. Eksik/yanlış bilgi olabiliyor.

- ❓ Öğrencinin tez dersine kayıtlanmasıyla beraber tez faaliyetleri fiili olarak başlar.
- ❓ Tez dersinin yanı sıra uzmanlık alan dersi ve danışmanlık dersi de alınır.
- ❓ Öğrenci tezini savunabilmesi için en az iki tez dersi (60 AKTS) alması gerekir.
- ❓ Tez savunmasına girmeden önce ilgili derslerin notlandırılması gerekir.
- ❓ Tez dönemindeki danışman değişikliklerinde mutlaka eski tez hocasının feragat formunu imzalaması gerekiyor.
- ❓ Tez dönemi öğrenci-danışman arasındaki ilişkinin en yoğun dönem olması gerekirken en zayıf dönem oluyor. **Öğrenci danışmandan habersiz enstitü ile iş yürütmeye çalışıyor.**

Yeterlik Sınavı (Doktora)

Örnek Olay

İlk defa yeterlik sınavına girip başarısız olan bir öğrencinin ders kaydında, Tez dersini seçtiği ve danışmanı da onayladığı için öğrenci başarılı olmuş gibi görünmüş.

Yeterlik sınavından başarısız olan öğrenci takip eden dönemde **sadece uzmanlık alan dersi ve danışmanlık dersine** kayıt yapar.

- ❓ Öğrenci en fazla iki defa yeterlik sınavına girebilir.
- ❓ Hangi tarihlerde yapılacağı akademik takvimde belirtilir.
- ❓ Yeterlik komitesi ikisi kurum dışından olmak üzere 5 kişiden oluşur.
- ❓ Yazılı ve sözlü iki sınavdan oluşur. Yazılıdan 75/100 üstü alan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınavdan 75/100 üstü alan öğrenci başarılı sayılır. Aksi taktirde öğrenci bir daha sınava girer, yine başarılı olamazsa ilişiği kesilir.
- ❓ Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci jüri kararı ile belirlenen dersleri başarmak zorundadır.
- ❓ Öğrencinin en geç 5. yarıyılın sonunda sınava girmesi zorunludur.
- ❓ Yeterlik sınavına girebilmek için ilgili dönemin **danışmanlık ve uzmanlık alan** derslerine kayıt yapması gerekir.

Tez Dönemi (Doktora)



Tezin nitel/nicel boyutu için danışman önem taşımaktadır. Asgari bir kelime sayısı belirlenmeyecektir.

- ❓ Öğrencinin tez çalışması Tez izleme Komitesi (TİK) tarafından denetlenir.
- ❓ Yeterlik sınavını başarıyla geçen öğrenci 6 ay içerisinde tez önerisi verir. Öğrenci bu öneriyi TİK karşısında savunur. Önerisi kabul edilmeyen öğrenci 6 ay sonra tekrar öneri verir. Başarılı olmazsa ilişkisi kesilir.
- ❓ TİK, 3 kişiden oluşur: **Danışman, anabilim dalından bir öğretim üyesi ve anabilim dalı dışından veya başka bir üniversiteden bir kişi.**
- ❓ Tez sürecindeki notlandırma Tez dersine yansıtılır.
- ❓ Tez sürecindeki TİK toplantılarda öğrencinin hazırladığı rapor, üst üste iki defa veya toplamda üç defa başarısız olarak değerlendirilirse öğrencinin ilişkisi kesilir.
- ❓ Tezin savunulabilmesi için **en az 3 TİK yapılması gerekir.**

Tez Savunması

Önemli

Tezin savunmadan 30 gün önce süreçlerinin bitmesi çok önemli aksi takdirde hem enstitü bürokratik süreçleri hem de jüri üyeleri açısından problemler ortaya çıkmaktadır.

- ❓ Savunma tarihinden önce en geç 30 gün öncesinden savunma talep edilmelidir.
- ❓ Tez yazım kurallarına göre tezin tamamlanmış olması gerekir.
- ❓ Tez, öğrenci tarafından jüri üyelerine gönderilir.
- ❓ Yüksek Lisans Jüri, danışman, üniversite dışından öğretim üyesi olmak üzere en az 3 en fazla 5 kişiden oluşur.
- ❓ Doktorada Jüri; üçü, öğrencinin TİK'i ve en az ikisi üniversite dışından olmak üzere danışman dâhil beş asil, en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere üç yedek öğretim üyesinden oluşur.
- ❓ Başarılı bulunmuş tez bir ay içinde enstitüye teslim edilir.
- ❓ Yüksek lisans azami 3, doktorada azami 6 ay düzeltme verilebilir.
- ❓ Başarısız öğrenci gereklilikleri yerine getirerek tezsiz

Tezsiz Yüksek Lisans

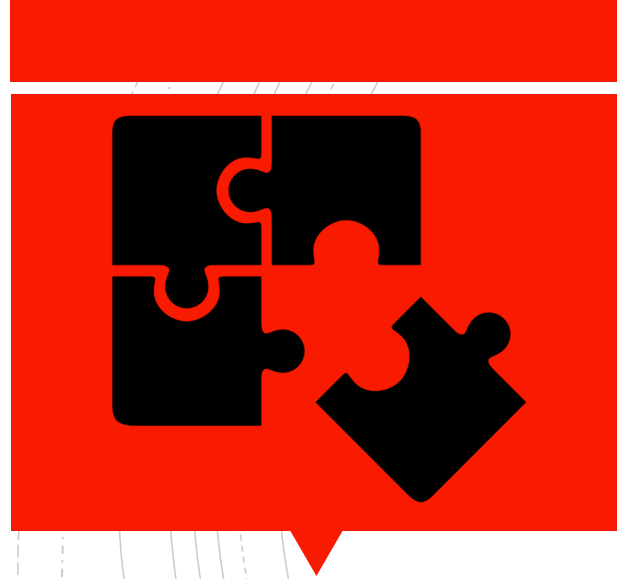
Önemli

Ekle-sil dönemine kadar yapılan kayıt silmelerde öğrencin yatırdığı ücret öğrenciye iletilir.

Ekle-sil döneminden sonra ücret iadesi yapılmaz.

- ? Öğrenci 10 ders ve bir dönem projesi almalıdır. Dönem projesi dersinden başarıyla geçmeyen öğrenci mezun edilemez.
- ? Azami süre 3 dönemdir.
- ? Dönem projesi tez yazım kılavuzuna göre hazırlanır.
- ? Tezsizden tezliye geçiş kontenjan ve ilanla belirtilir.
- ? Tezliye geçecek öğrenci tezli programın şartlarını (Örneğin Ales 55) sağlaması gerekir.
- ? Dönem projesi jüri önünde savunulmaz.
- ? Uzaktan öğretim programlarında ders saati 20 dakikadan oluşur.
- ? Tezsizdeki danışmanlıklar, tezli ve doktora danışmanlık sayılarından hesaplanmaz.
- ? Tezsiz ders ücretlendirmesi Senato tarafından belirlenip, UZEM tarafından hesaplanması yapılmaktadır.

Sık Karşılaşılan Problemler



- ❓ Ders kayıtlarımızda öğrencilerimiz danışmanlık dersi gibi kişiye özel derslerini kendi danışmanlık hocalarından farklı hocalardan seçebiliyor.
- ❑ Kalite yönetimi kapsamında oluşturulmuş olan güncel matbu formların eksiksiz kullanılmasında dikkat edilmesi gerekmektedir. Ders program değişiklikleri için yeni bir form oluşturulmuş olup, değişikliklerde bu formun kullanılması beklenmektedir.
- ❑ Özellikle tarih sınırı olan işlemlerinizi Enstitü Yönetim Kurulu'na girmesi gereken işlemlerimizi beklenen tarihten asgari 15 gün önceden Müdürlüğümüze göndermeniz işleyiş açısından daha sağlıklı olacaktır.
- ❑ Ek ders formları gibi geneli etkileyen veya eksikliği işleyişi aksatabilecek durumlara karşı verilen tarihlere azami ölçüde riayet edilmesi gerekmektedir.

Sık Karşılaşılan Problemler



- ❑ “*Yüksek lisans öğrencileri için en geç birinci yarıyılın, doktora öğrencileri için en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanı atanır*” ibaresi gibi yönetmeliğimizin bizi sınırladığı kurallara uymak bizi ileride yaşanması muhtemel diğer problemlerden koruyacaktır.
- ❑ İşleyişimizin daha hızlı olabilmesi için EBYS üzerinden yazacağımız yazılarımızı direk sekreterliğe göndermek iş süreçlerimizi kısıltacaktır.
- ❑ Bilimsel hazırlık dersi alan öğrencilerimizin hazırlık kapsamında aldığı derslerin not durumları, yüksek lisansa geçişte mutlaka kontrol edilmelidir.

Soru-Cevap Zamanı

Sabırta
Dinlediğiniz
için
Teşekkür
Ederiz.

