

T.C
ORDU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1-(1) Bu Yönerge, lisansüstü düzeydeki ders, araştırma ve tez süreçlerinde öğrencilere rehberlik eden akademik danışmanların atanması, değiştirilmesi, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi ile danışmanlık süreçlerinin etkin, adil ve verimli bir şekilde yürütülmesine yönelik usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin akademik danışmanlarının atanması, değiştirilmesi ve danışmanlık süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Yükseköğretim Kurulunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlgelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Enstitü: Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
- b) Enstitü Yönetim Kurulu: Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- c) Danışman: Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilere ders, tez, proje ve araştırma süreçlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini,
- ç) İkinci danışman: Tez çalışmasının niteliği gereği, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla birinci danışmana yardımcı olmak üzere atanan öğretim üyesini,
- d) Öğrenci: Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde kayıtlı tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik öğrencisini,
- e) Anabilim/Anasanat Dalı: Lisansüstü programların yürütüldüğü akademik birimi,
- f) Uzmanlık Alan Dersi: Öğrencinin tez/dönem projesi sürecine yönelik, danışmanı ile birebir yürüttüğü akademik çalışmayı,
- g) Tez Savunma Sınavı: Öğrencinin tez çalışmasının jüri önünde değerlendirildiği sözlü sınavı,
- ğ) Tez İzleme Komitesi (TİK): Doktora/Sanatta Yeterlik öğrencilerinin tez süreçlerini izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan akademik kurulu,
- h) Yükseköğretim Kurulu (YÖK): Türkiye'de yükseköğretim sisteminin düzenlenmesinden ve denetlenmesinden sorumlu kurulu ifade eder.

Danışmanlarda Aranacak Nitelikler

Madde 5- (1) Öğrenci ile jüri ve/veya jüri üyeleri arasında birinci dereceden akrabalık ilişkisi olanlar, danışman olamaz, jürilerde ve tez izleme komitesinde yer alamazlar.

- (2) Birinci danışman, öncelikli olarak anabilim/anasanat dalında görev yapan öğretim üyeleri arasından seçilmek üzere, doktora veya doçentliği ilgili program alanında olan ve üniversitede kadrolu olarak görev yapan öğretim üyeleri arasından belirlenir.
- (3) Danışmanlık yapacak öğretim üyesinin, son üç yıl içerisinde ulusal ya da uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış en az bir bilimsel makalesinin veya ulusal/uluslararası yayınevleri yayımlanmış bir kitap ya da kitap bölümünün bulunması gerekir.
- (4) 2547 sayılı Kanunun ek 46. ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen en az doktora derecesine sahip araştırmacılar da danışman olarak seçilebilir. Ancak bu kişilerin danışman olarak görevlendirilebilmesi için öğrencinin talebi, ilgili araştırmacının yazılı muvafakati ve enstitü yönetim kurulunun kararı aranır.
- (5) Üniversitede yeterli öğretim üyesi bulunmadığı takdirde enstitü yönetim kurulunun onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarının aynı alanında görevli kadrolu öğretim üyeleri arasından da danışman atanabilir.
- (6) Öğretim görevlileri ile araştırma görevlileri birinci danışman olarak atanamazlar.
- (7) Program disiplinler arası ise o alanla ilişkili ve söz konusu lisansüstü eğitim programında ders veren öğretim üyeleri de danışman olarak atanabilir.
- (8) Doktora/Sanatta Yeterlik programlarında öğretim üyelerinin danışman olarak atanabilmesi için; başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması ve en az dört yarıyıl bir lisans ya da iki yarıyıl boyunca tezli yüksek lisans programında ders vermiş olması gerekir.
- (9) Tezli yüksek lisans programlarında öğretim üyelerinin danışman olarak atanabilmesi için; öğretim üyeliğine atandıktan sonra en az iki yarıyıl boyunca bir lisans programında ders vermiş olması gerekir.
- (10) Enstitüde ilk kez danışmanlık yapacak öğretim üyelerinin, "Uzmanlık Alan Dersi" formunu doldurarak Enstitü Yönetim Kurulu onayına sunmaları gerekmektedir.

Danışmanlık Üst Sınırı

Madde 6-(1) Tezli yüksek lisans ve doktora programları için öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı en fazla 14'tür.

- (2) Tezsiz yüksek lisans programlarında, tezli yüksek lisans ve doktora programı hariç öğretim üyesi başına düşen danışmanlık üst sınırı 16'dır.
- (3) Yabancı uyruklu öğrenciler ve af kapsamında yeniden kayıt yaptıran öğrenciler dikkate alınarak, danışmanlık üst sınırı %50 oranında artırılabilir.
- (4) Üzerinde belirlenen üst sınırdan fazla danışmanlık bulunan öğretim üyelerine, danışmanlık sayısı bu sınırın altına düşene kadar yeni danışmanlık görevi verilmez.

Danışmanın Görevleri

Madde 7-(1) Danışmanın eğitim sürecindeki temel sorumlulukları şunlardır;

- a) Danışman, öğrenciden akademik beklentilerini açık bir şekilde ifade eder; öğrencisini destekler ve motive eder. Öğrencinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eder, bilgiye erişme, bilgi üretme ve değerlendirme becerilerinin gelişmesinde yol gösterici rol üstlenir.
- b) Enstitü ile ilgili işlemleri zamanında yerine getirmek, akademik takvime uygun hareket etmek ve öğrencisinin de bu takvime uyması konusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmelerde bulunmak.
- c) Koordinatörlüğünü üstlendiği lisansüstü derslere ait Ders Bilgi Paketi veri girişlerini eksiksiz ve belirlenen süre içerisinde tamamlamak.
- ç) Tez aşamasına geçen öğrencilerle etkili iletişimi sağlamak amacıyla uygun iletişim kanallarını belirlemek ve belirli aralıklarla düzenli toplantılar gerçekleştirmek.

- d) Her ders kayıt döneminde, öğrencisiyle birlikte alınması gereken dersleri belirleyerek süresi içerisinde sistem üzerinden onaylamak; ders ve tez aşamalarındaki süreci düzenli olarak takip etmek.
- e) Lisansüstü eğitimle ilgili yasa, yönetmelik, yönerge ve benzeri yönetsel düzenlemeler hakkında güncel bilgiye sahip olmak ve öğrencisini bu konularda bilgilendirmek.
- f) Öğrencinin ilgi alanı, yetenekleri ve güncel araştırma konuları doğrultusunda tez/proje önerisi seçiminde rehberlik etmek ve gerekli akademik desteği sağlamak.
- g) Öğrenciyle periyodik olarak bir araya gelerek tez çalışmasının ilerleyişini ve elde edilen sonuçları düzenli biçimde değerlendirmek.
- ğ) Seminer, tez veya projenin Enstitü tez yazım kılavuzuna uygun biçimde ve etik standartlara uygun olarak hazırlanmasına rehberlik etmek; gerektiğinde etik kurul ve diğer ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması konusunda öğrenciyi yönlendirmek.
- h) Öğrencinin araştırma konusuyla ilgili bilimsel gelişmeleri takip edebilmesine yönelik rehberlik etmek; tez çalışmasının yayına dönüştürülmesi ve mezuniyet sonrası akademik ya da mesleki kariyer planlamasında öğrenciye yön vermek.
- ı) Öğrencisini kongre, konferans, bilimsel toplantılar ve araştırma projeleri gibi bilimsel etkinliklere katılması konusunda teşvik etmek ve bu süreçlerde desteklemek.
- i) Yürütülecek tez çalışmasının etki ve katkı düzeyini artırabilecek YÖK, TÜBİTAK, BAP ve uluslararası iş birlikleri gibi kaynaklardan sağlanabilecek destekler konusunda öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- j) Değişim programları ve yurt dışı eğitim olanakları ile uluslararası öğrenciler ve engelli öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştıracak imkânlar hakkında öğrencilere bilgilendirme yapmak.

Öğrencinin Görevleri

Madde 8-(1) Öğrencinin temel sorumlulukları şunlardır;

- a) Öğrenci, lisansüstü eğitim-öğretim sürecini düzenli olarak takip etmeli; Enstitü web sayfası (<https://sbe.odu.edu.tr>) üzerinden yayımlanan mevzuat, akademik takvim ve duyurular hakkında bilgi sahibi olmalı ve tüm yükümlülüklerini zamanında yerine getirmelidir.
- b) Danışmanı ile uygun iletişim kanallarını belirlemeli ve danışmanın planlayacağı periyodik görüşmelere katılım sağlamalıdır.
- c) Ders ve tez çalışmalarının durumu ile ilerleyişi hakkında danışmanını düzenli olarak bilgilendirmelidir.
- ç) Danışmanı ile belirlenen seminer konusuna yönelik literatür taraması yapmalı ve seminerini belirlenen tarihte sunmalıdır.
- d) Tez konusunu danışmanı ile belirleyerek süresi içinde Enstitüye ve/veya Tez İzleme Komitesine sunmalıdır.
- e) Danışman tarafından verilen görev ve sorumlulukları belirtilen süreler içinde yerine getirmelidir.
- f) Tez çalışmasına ilişkin etik kurul/etik komisyon başvurusunun yapılmasından ve verilerin etik kurallar çerçevesinde elde edilmesinden sorumludur.
- g) Bilimsel araştırmalarına ve akademik çalışmalarına ilişkin tüm etik sorumluluğu taşır.
- ğ) Araştırma ve tez yazım sürecinde etik kurallara uymalı; tezini Enstitü Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlamalıdır.
- h) Ordu Üniversitesi ve iş birliği yapılan diğer kurumların etik ilkeleri, gizlilik politikaları, çalışma prensipleri ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.

- 1) Öğrenci, tez çalışması kapsamında elde ettiği verileri, danışmanının talebi doğrultusunda danışmanı ile paylaşmakla yükümlüdür. Söz konusu veriler, danışmanın izni olmadan üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

Danışman Atanması

Madde 9-(1) Akademik danışmanlar, ders ve tez/dönem projesi danışmanı olarak atanır.

(2) Lisansüstü programlara kayıt yaptıran öğrencilerin danışman atamaları, ilgili anabilim/anasanat dalı akademik kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile, Yönergede belirtilen danışmanlık niteliklerini taşıyan öğretim üyeleri arasından yapılır.

(3) Danışman öğretim üyeleri, ders kayıt süreci başlamadan önce ilgili birim tarafından Enstitüye önerilir.

(4) Üniversitemizden emeklilik, başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş gibi nedenlerle ayrılan öğretim üyelerinin yürütmekte olduğu danışmanlıklar, taraflardan birinin sonlandırma talebinde bulunmadığı sürece devam eder.

(5) Herhangi bir nedenle danışmanlık görevinin geçici olarak boş kalması durumunda, bu görev, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı veya başkanlık tarafından önerilen bir öğretim üyesi tarafından yürütülür.

(6) Bilimsel hazırlık programı hariç olmak üzere, Türkçe ve yabancı dil hazırlık programlarına kayıtlı öğrencilere, bu programları tamamlayana kadar danışman atanmaz.

İkinci Tez Danışmanı

Madde 10- (1) Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen tez çalışmasının birden fazla danışman gerektirmesi durumunda; birinci danışmanın gerekçeli raporu, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla, ikinci bir danışman Üniversite içinden veya dışından atanabilir.

(2) Üniversite kadrosu dışından atanacak ikinci danışmanın, en az doktora derecesine sahip olması ve danışmanlık görevini kabul ettiğine dair onay vermesi gerekir.

(3) Doktora/Sanatta Yeterlik programlarında ikinci danışman, oy hakkı olmaksızın tez izleme komitesi toplantılarına ve tez savunma sınavına katılabilir.

(4) Yüksek lisans tez savunma sınavında ikinci danışmana oy hakkı verilmesi halinde jüri beş kişiden, oy hakkı verilmemesi halinde ise jüri üç kişiden oluşturulur.

Danışman Değişikliği

Madde 11-(1) Danışman değişikliği; danışmanın ve/veya öğrencinin gerekçeli talebi, anabilim/anasanat dalı akademik kurulunun öğrenciye yeni bir danışman atanmasına yönelik önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Öğrencinin, önceki danışmanı ile yürütmekte olduğu teze devam edebilmesi için eski danışmanından feragat alınması gerekir. Feragat alınamaması durumunda, öğrenci yeni bir tez önerisi sunmakla yükümlüdür.

Danışmanlığın Düşürülmesi ve Danışmanın Kısa Süreli Görevini Yerine Getirememesi

Madde 12-(1) Programa kayıtlı görünen ancak üst üste iki yarıyıl kayıt yenilemeyen ya da iki yarıyıl üst üste Uzmanlık Alan Dersinden başarısız olan öğrencilerin danışmanlıkları; danışmanın talebi, anabilim/anasanat dalı akademik kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı ile sonlandırılabilir.

(2) Danışmanın kısa süreli izin, hastalık, görevlendirme ve benzeri nedenlerle resmi izinli olması durumunda; danışmanın yazılı olarak bilgilendirilmesi koşuluyla, izin süresi boyunca tez önerisi, toplantı tutanakları ve sınav değerlendirme tutanakları dışındaki acil ve günlük işleyişe ilişkin evraklar, anabilim/anasanat dalı başkanınca "danışman yerine" ibaresiyle onaylanabilir.

(3) Danışmanın imzasını gerektiren form ve/veya belgeler, yukarıda belirtilen durumlar dışında başka herhangi bir kişi tarafından imzalanamaz.

Danışman/Öğrenci İlişkisinde Ortaya Çıkabilecek Sorunların Çözümü

Madde 13-(1) Danışmanlık süreci kapsamında, nitelikli bir araştırma ve eğitim ortamı oluşturularak, hazırlanan tezlerin bilimsel kalitesinin artırılması hedeflenir. Danışman ve öğrenci arasında herhangi bir sorun yaşanması durumunda, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı, sorunun niteliğini değerlendirerek taraflar arasında uzlaşma sağlamaya çalışır.

(2) Uzlaşmanın sağlanamaması halinde, anabilim/anasanat dalı başkanlığı, danışman ve öğrencinin yazılı görüşlerini alır, kendi değerlendirmesini de ekleyerek durumu resmi yazı ile Enstitüye bildirir.

(3) Enstitü Yönetim Kurulu, taraflardan gelen görüşleri ve anabilim/anasanat dalı başkanlığının değerlendirmesini inceleyerek nihai kararını verir.

(4) Taraflardan birinin anabilim/anasanat dalı başkanı olması durumunda, danışman/öğrenci ilişkisine dair yaşanan sorun, öğrenci veya danışmanın doğrudan Enstitüye yazılı başvurusu üzerine; Enstitü Müdürü tarafından görevlendirilecek tarafsız bir öğretim üyesi veya komisyon aracılığıyla değerlendirilir.

Yayın Hakkı

Madde 14-(1) Tez çalışmasından üretilen yayınlarda, öğrenci birinci yazar olmalıdır. Diğer yazarların sıralaması, çalışmaya yaptıkları katkı düzeyine göre belirlenir. Danışman, normal koşullarda son (kıdemli) yazar olarak yer alır; ancak istemesi halinde yayın üzerindeki isim hakkında feragat edebilir.

(2) Öğrencinin tez çalışması sonuçlarını, tezin Enstitü tarafından kabul edildiği tarihten itibaren 6 ay içerisinde yayın sürecine hazırlayıp danışmanına sunmadığı takdirde, danışman sonuçları yayımlama hakkına sahiptir. Bu durumda öğrencinin yayında isminin olma hakkı saklı kalmakla birlikte, isim sıralaması danışman tarafından yeniden düzenlenebilir.

(3) Öğrenci, tez çalışmasına ait tüm verilerin bir kopyasını danışmanına teslim etmelidir. Söz konusu veriler, çalışma yayımlanmış olsa dahi öğrenci tarafından saklanmaya devam edilmelidir.

Danışmanlık Görevinden Geçici Uzaklaştırma

Madde 15 – (1) Sorumluluklarını mazeretsiz olarak yerine getirmeyen danışmanlara, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile iki yarıyıl süreyle danışmanlık görevi verilmeyebilir.

(2) Bu süre sonunda, ilgili öğretim üyesinin yeniden danışmanlık yapabilmesi için Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının olumlu görüşü gereklidir.

Yürürlük

Madde 16-(1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17-(1) Bu Yönerge hükümleri, Ordu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun		
Tarihi		Sayısı
25.06.2025		2025/99
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Görüşüldüğü Senatonun		
Tarihi		Sayısı
1		