

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ UYGULAMA ESASLARI

Amaç ve Kapsam

Madde 1-

Bu Uygulama Esasları, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'na dayalı olarak çıkarılan Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen amaç ve ana ilkeler doğrultusunda, ayrıntılı düzenleme gerektiren konulara açıklık getirmek ve uygulamada birlik sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 2-

Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - b) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
 - c) Ana bilim/ana sanat dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitü için tanımlanan ve enstitüde eğitim programı bulunan ana bilim/ana sanat dalını,
 - d) Danışman: Öğrenciye ders, seminer, tez ve benzeri çalışmalarında rehberlik eden öğretim üyesini,
 - e) Enstitü: Bayburt Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim ve öğretim yapan enstitüleri,
 - f) Enstitü Kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüde öğretim programları bulunan ve/veya ortak öğretim programı yürüten enstitü ana bilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
 - g) Enstitü Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesinde lisansüstü eğitim ve öğretim yapan enstitülerin yönetim kurullarını,
 - h) Eşdeğer sınavlar: Yükseköğretim Kurulu yetkili kurullarınca YDS'ye eşdeğer kabul edilen sınavları,
 - i) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
 - j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - k) Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,
 - l) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,
 - m) Uygulama esasları: İlgili enstitü için Senato tarafından onaylanmış uygulama esaslarını,
 - n) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
 - o) Yarıyıl süresi: Bir yarıyıla ait ders kayıt başlangıç tarihi ile takip eden yarıyıl ders kayıt başlangıç tarihi arasındaki süreyi,
 - p) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - q) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- ifade eder.

ÖĞRENCİ KABULÜ

Akademik Takvim

Madde 3-

Akademik Takvim Enstitünün önerileri göz önüne alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının teklifi ile Senato tarafından belirlenir.

Kontenjanlar

Madde 4-

Lisansüstü program kontenjanları Ana Bilim Dalı Başkanlığınca akademik yük, danışmanlık yükü, öğretim üyesi sayısı, fiziki imkânlar ve diğer akademik destekler de dikkate alınarak ana bilim/ana sanat dalı kurul kararıyla birlikte Enstitüye bildirilir. Enstitü Kurulunda karara bağlanır ve Rektörlük Makamı onayına sunulur. Rektörlük Makamının onaylamasının ardından kesinleşir ve Akademik Takvimde belirtiler tarihte ilan edilir.

Öğrenci alımı ile ilgili kurul kararlarında, alan içi, alan dışı öğrenci sayıları, ALES puan türü, T.C. uyruklu öğrenci sayısı, Yabancı uyruklu öğrenci sayısı, Yatay geçiş öğrenci sayısı, özel öğrenci sayısı, ÜNİP kapsamında öğrenci sayısı ve varsa diğer statüdeki öğrenci sayıları ayrı ayrı belirtilir. ALES puanı %50' den az olmamak üzere başvuruların değerlendirilmesinde uygulanacak değerlendirme oranları, bilimsel değerlendirme ve mülakat sınavı uygulanacaksa bu sınavları yapacak komisyon üyesi önerileri belirtilir.

Başvuru İşlemleri

Madde 5-

- Lisansüstü başvuruları, öğrenci alınacak olan yarıyıl başında Enstitünün belirlediği tarihte yapılır. Açılacak programlar, kontenjanlar, başvuru ve kabul koşulları ile ilgili tarihler Enstitü tarafından ilan edilir.
- Bir öğrenci aynı yarıyıldan itibaren tezli yüksek lisans ve doktora programları için en fazla iki programa, tezsiz yüksek lisans ise asgari kontenjan sayısına ulaşılabilmesi için en fazla üç programa başvurabilir.

Bilimsel Hazırlık Programı

Madde 6- (Değişik: Sen. 22.02.2023-28/04)

- Bilimsel hazırlık programı ile ilgili devam, ders tekrarı, ders sınavları, kayıt silme ders notları, derslerden başarılı sayılma şartları ile ilgili hususlar lisanstan alınan dersler için Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre, lisansüstünden alınan dersler için ise Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.
- Bilimsel hazırlık dersleri lisans eğitiminin olduğu bölümlerde lisans derslerinden olmak zorundadır. Lisans eğitiminin olmadığı bölümlerde ilgili ana bilim/ana sanat dalı kurul teklifi Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla bilimsel hazırlık dersleri açılabilir.
- Bilimsel hazırlık programında alınmış olan ders notları öğrencinin mezuniyet genel ağırlıklı not ortalamasına hesaplamasına dâhil edilmez.

Özel Öğrenci ve Misafir Öğrenci

Madde 7- (Değişik: Sen. 29.03.2021-37/04)

Başka bir üniversitenin lisansüstü öğrencileri Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilirler. Üniversitemiz enstitülerinden özel öğrenci statüsünde ders almak isteyen öğrenciler; kayıtlı olduğu Üniversitenin enstitüsüne başvurusunu yapar. İlgili Enstitü

Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda bu karar üst yazı ile Enstitümüze bildirilir. Öğrencinin bu talebi enstitü yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve ilgili ana bilim/ana sanat dalı başkanlığına bilgi verilir.

Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 29/2 maddesi gereğince enstitümüze kayıtlı olan öğrencilerimiz, başka enstitü veya yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci olarak en fazla iki ders; bilimsel hazırlık programına devam eden öğrenciler ise özel öğrenci statüsünde bilimsel hazırlık derslerinden de en fazla iki ders olmak üzere toplamda 4 ders alabilir. Öğrencinin bu talebi danışmanın uygun görüşü, ilgili enstitü ana bilim/ana sanat dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile karara bağlanır. Özel öğrenci olarak ders alacak olan öğrencilerin ders kayıtlarını yapmaları ve özel öğrenci talebi ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karar alınıncaya kadar derse/derslere devam etmeleri gerekir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 8 –

- a) Yatay geçiş başvuruları Enstitüler tarafından belirlenen tarihlerde yapılır.
- b) Yatay geçiş yoluyla öğrenci alacak programların, öğrencilerde aranacak koşullar ve kontenjanlara ilişkin bilgileri, ilgili ana bilim/ana sanat dalı kurul kararı ile belirlenir, enstitü kurulunda görüşülüp karara bağlanarak, Rektörün onayı ile ilan edilir.

Üniversite içinden veya diğer bir yükseköğretim kurumunda, eşdeğer bir lisansüstü programda en az bir yarıyıl okumuş ve almış olduğu tüm dersleri başarı ile tamamlamış öğrenciler, lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir. Tezsiz yüksek lisansa devam eden öğrenciler tezli yüksek lisans yatay geçiş kontenjanlarına başvuru yapamazlar. Yatay geçiş başvuruları öğrencinin lisansüstü eğitiminde almış olduğu derslerin genel ağırlıklı not ortalamasına (GANO) göre değerlendirilir ve kontenjan dâhilinde yerleştirme yapılır.

- c) Yatay geçiş yolu ile kabul edilen öğrencilerin kabul edildikleri programda kredi eş değeri ve ders uyumu, hangi derslerden muaf tutulacakları ve gerekli görülürse bazı derslerden bilimsel hazırlık programına tabi tutulup tutulmayacakları enstitü ana bilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile ayrıca belirlenir.
- d) Lisansüstü programlarına yatay geçiş yapan öğrenciler ders yükünü tamamlamış olsalar bile, zorunlu derslerini almamış iseler bu dersler aldırılır. Ayrıca danışman ve ana bilim dalı önerisiyle ilave en fazla 2 ders aldırılabilir.
- e) Yatay geçişle gelen öğrenciler önceki lisansüstü programından almış olduğu derslerden muaf tutulabilir ve bu notlar AGNO hesabına katılır.
- f) Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin danışman atama işlemleri diğer lisansüstü öğrencileri ile aynı şartlara tabidir.
- g) Yabancı uyruklu öğrencilerin yatay geçişleri lisansüstü eğitimine başladıkları şartlar ve ilgili ana bilim dalı başkanlığının önerisi dikkate alınarak enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılabilir.

Lisansüstü Programlara Kesin Kayıt

Madde 9-

Programlara kayıt hakkı kazanan adayların ilan edilen süre içinde kesin kaydını yaptırmadığı takdirde, lisansüstü öğrencilik hakkını kaybeder.

Lisansüstü programlarda gerekli kayıt koşullarını sağlayıp sıralamaya giren adaylardan kontenjan dışı kalanlar o yıl yapılan sınav için yedek aday olarak kabul edilirler. Yedek aday listesine girenler kayıt süresince boş kalan kontenjana başarı puan sıralaması dikkate alınarak kayıt hakkı kazanırlar.

Lisansüstü Programlarda Kayıt Yenileme

Madde 10- (Değişik: Sen. 29.03.2021-37/04)

Öğrenciler, ders ve tez aşamasında her yarıyılıda, akademik takvimde belirlenen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Öğrencinin aktif olduğu her dönem Uzmanlık Alan Dersine kayıt yaptırması gerekmektedir. Seminer dersine bir dönemde azami 30 AKTS'yi geçmemek üzere derslerle birlikte kayıt yaptırılabilir.

Akademik Takvimde belirtilen ders kayıtlanmanın son gününe kadar tez savunma sınavına girmemiş olanlar veya tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrencilerin varsa ilgili dönemin öğrenim ücretini yatırarak tez ve uzmanlık alan derslerine kayıtlanmaları gerekmektedir.

Ders seçim işlemi ÖBS üzerinden öğrenci ve danışmanı tarafından yapılır. Akademik takvimde belirlenen "ekle-bırak" tarihlerinden sonra ders kayıtları kesinleşir.

Mazeretleri dolayısı ile kayıtlarını yapamayan öğrenciler veya onaylayamayan öğretim üyeleri Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde dilekçe ile Ana Bilim Dalı başkanlığına başvuru yapması gerekmektedir.

Ders kayıtlanma işlemlerinin mevzuata uygun olarak, zamanında yapılması ve onaylanması öğrenci ve danışman sorumluluğunda olup, Yönetmelikte belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı yapılan ders kayıtlanma işlemlerinin tespit edilmesi durumunda Yönetim Kurulu kararı ile fazladan yapılan ders kayıtları silinir ve öğrencilerin mevzuata uygun kayıtları dikkate alınarak işlem yapılır.

Ders kaydı olmayan öğrenciler için öğretim üyelerine danışmanlık ücreti ödenmez.

EĞİTİM ÖĞRETİM

Dönemler

Madde 11-

Yarıyıl süresi, bir yarıyıla ait ders kayıt başlangıç tarihi ile takip eden yarıyıl ders kayıt başlangıç tarihi arasındaki süredir.

Dersler ve Öğrenim Süreleri

Madde 12- (Değişik: Sen. 29.03.2021-37/04)

- a) **Tezli Yüksek Lisans:** Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyılıda tamamlanır.
- b) **Tezsiz Yüksek Lisans:** Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

- c) **Doktora:** Doktora programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıldır. Lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

Program Müfredatlarının Oluşturulması

Madde 13- (Değişik: Sen. 22.02.2023-28/04)

Yüksek Lisans ve Doktora Programlarında oluşturulacak müfredatlar Ana Bilim Dalı Kurulunun teklifi ve Yönetim Kurulu kararı aşağıdaki esaslara göre oluşturulur.

Her programın müfredatında, toplam kredi miktarının yarısını geçmemek üzere lisansüstü eğitim süresince ayrı ayrı dönemlerde olmak üzere bir tanesi bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren dersin olması şartı ile en az iki adet zorunlu ders belirlenmelidir.

Seçmeli dersler her yarıyıl için ayrı ayrı olmak üzere belirlenmelidir. Bir döneme ait olan ders aynı isim ve kodla diğer dönemde açılmaz.

Derslerin açılması ve Dersleri Yürütecek Öğretim Üyelerinin Belirlenmesi

Madde 14- (Değişik: Sen. 22.02.2023-28/04)

Eğitim öğretim yılı başlamadan önce Akademik takvimde tarih belirtilmiş ise bu tarihte veya en geç derslerin başlamasından 30 gün önce ana bilim/ana sanat dalı başkanlıkları o yarıyıldaki açılacak dersler ve dersleri verecek öğretim üyelerine ait bilgiler ana bilim dalı kurul kararı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderir. Gelen öneriler Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Yeni bir ders önerisinde bulunacak öğretim üyesinin, ders önerilerini Bologna Süreci Esaslarına göre Türkçe ve İngilizce olacak şekilde hazırlamaları ve üniversitemiz ders bilgi paketi sistemine girmeleri şarttır. Bu kurala uymayan ders önerileri, ana bilim dalları ve Enstitü Müdürlüğü tarafından gündeme alınmayacaktır.

Lisansüstü Programlarda ders seçimi yapan öğrenci farklı Anabilim Dallarından en fazla iki adet seçmeli ders seçebilir.

Derslerin Yürütülmesi ve Ders Tekrarı

Madde 15- (Değişik: Sen. 29.03.2021-37/04)

- a) Lisansüstü programlarda okutulacak derslere ait ders planları dönem başında öğretim üyesi tarafından öğrenciye duyurulur ve bu planın bir nüshası Enstitü 'ye iletilir.
- b) Dersleri verecek öğretim üyeleri ana bilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye önerilir, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- c) Derslere %70 oranında devam zorunludur.
- d) Başarısız olunan zorunlu dersin bir sonraki aynı dönemde alınması ve başarılması gerekmektedir.
- e) Başarısız olunan seçmeli dersin başarısız olduğu dönemde açılmaması durumunda danışman onayı ile farklı bir ders seçilebilir.
- f) Öğrenciler ders seçimi yaparken dersin yeni ders veya daha önce alınmış olan dersin tekrarını olduğunu Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden belirlemeleri ve ders bağlantılarını yapmaları gerekmektedir.

Derslerden Muafiyet

Madde 16-

- a) Muafiyet işlemleri Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Bayburt Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yapılır.
- b) Muafiyet başvurularının Akademik takvimde süre belirtilmiş ise bu sürelerde veya derslerin başlamasından itibaren 10 iş günü içerisinde yapılır.
- c) Öğrenci daha önce alıp, başarılı olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediğini başvuru dilekçesinde belirtmek zorundadır.
- d) İntibakı yapılması istenilen ders/derslerin adının eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.
- e) Muafiyet başvuruları ana bilim dalı başkanlığınca değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Kayıt Dondurma

Madde 17-

Öğrenciler; ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrenim süresi boyunca en fazla 2 yarıyıl/ 1 yıl kayıt dondurabilir. Askerlik nedeniyle yapılan kayıt dondurma işlemlerinde bu süreler dikkate alınmayıp askerlik sürelerine göre işlem yapılır. Kayıt donduran öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıl/ yılda öğrenimine devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt dondurma süreleri öğrenim süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Kayıt dondurma nedenleri

Kayıt dondurma nedenleri şunlardır:

- a) Öğrencinin ilgili yarıyıl/da azami devamsızlık süresini aşacak şekilde sağlık raporu almış olması.
- b) Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması nedeniyle askere alınması.
- c) Beklenmedik şekilde ortaya çıkan ve öğrencinin öğrenimini engelleyecek yakınlarının ölümü, tabii afet veya benzeri durumlar ile ekonomik güçlükler.
- d) Yönetim Kurulunun uygun gördüğü diğer sebepler.

Kayıt dondurma başvurusu

Kayıt dondurma başvurusu, akademik takviminde belirtilen süreler içerisinde bir dilekçe ve istenen belgelerle birlikte Enstitü Müdürlüğüne yapılır. Kayıt dondurma işlemi, ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Ani hastalık ve beklenmedik sebepler dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

Mazereti, kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrencilere aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

- a) Aktif dönem için eğitime başlamak isteyenler, devamsızlık süresini aşmamak koşulu dilekçeyle başvuru yapabilir, başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve karar öğrenciye bildirilir.

- b) Bir sonraki dönemde öğrencinin eğitime başlamak istemesi durumunda dilekçeyle başvuru yapılabilir, başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve karar öğrenciye bildirilir.

Seminer Dersi

Madde 18- (Değişik: Sen. 29.03.2021-37/04)

Seminer dersi, öğrencilerin, tez çalışmalarına yardımcı olabilecek konularda araştırma yapmaları, yapmış oldukları çalışmalarını bölüm öğrenci ve bölümdeki öğretim elemanları ile sunum yaparak paylaşabilmelerine olanak sunmak amacı ile düzenlenmektedir.

Dersin amacı; öğrenciyi tez çalışmalarına hazırlamak ve yapılan çalışmalarını grup önünde sunabilme ve tartışabilme becerisi kazandırmaktır.

Konu Belirleme: Seminer dersine kayıt yaptıran öğrenci, danışmanı ile birlikte seminer konusunu belirler.

Danışmana Takdim: Öğrenci seminer sunumunun ilk taslağını hazırlayarak danışmana takdim eder. Öğrenci danışmanın önerdiği düzeltme, ekleme ve çıkarmaları yaparak hazırladığı sunumun son hâlini danışmanına teslim eder.

Seminer Sunumu: Danışman öğretim üyesi öğrencinin seminer konusunu, sunumunu yapacağı yeri ve zamanı ana bilim dalı başkanlığına “Seminer Konusu ve Sunumu Öneri Formu” ile bildirir. Dinleyicilere açık olarak yapılan sunum sonrası “geçti” veya “kaldı” olarak değerlendirilir ve danışman tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Seminer sunumunun en geç ilgili dönemin bütünleme sınavlarının son gününe kadar yapılması ve başarı durumunun Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi girilmesi gerekmektedir.

Seminer Dokümanlarının Enstitüye Teslimi: Hazırlanmış olan ve sunumu yapılan seminer sunum dosyası veya CD’ si “Seminer Değerlendirme Formu” ile birlikte ana bilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye gönderilir.

Uzmanlık Alanı Dersi

Madde 19-

Uzmanlık alanı dersi, danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alanda yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerine bilgi, görgü ve deneyimlerini aktardığı, tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşması ve yürütülmesi yanında öğrencilerine bilimsel etik, çalışma disiplini ile alanındaki güncel literatürü belirtip izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğini kazandırdığı teorik bir derstir. Uzmanlık alanı dersi Enstitü Yönetim Kurulunca danışmanın atandığı tarihte başlar ve öğrencinin mezuniyetinin işlemlerinin yapıldığı tarihe kadar devam eder. Öğrencinin ders kaydı yaptırdığı her dönem uzmanlık alan dersine kayıtlı olması zorunludur.

Mali Yükümlülük

Madde 20-

Öğrenciler, öğrenimlerine başlayabilmek, devam edebilmek ve diploma alabilmek için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 46. maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen mali yükümlülükler ile Enstitü tarafından belirlenen diğer mali yükümlülükleri, Senato ve Enstitü tarafından belirlenen süreler içerisinde yerine getirmek zorundadır.

Öğrenci eğitim öğretimi süresince her yarıyıl başında önceden ilan edilen tarihler arasında, kayıt yenileme ile ilgili belgeleri tamamlayarak Enstitüye teslim eder. Öğrenimlerini tamamlamış; fakat mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmemiş olan öğrencilere “Diploma” veya “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilmez.

Notlardaki Hataların Düzeltmesi ve Sınav Evrakının Saklanma Süresi

Madde 21-

Öğrenci bilgi sistemine aktarılmış olan ders notlarında hata olması durumunda, öğretim üyesi tarafından “Not Düzeltme Formu” düzenlenerek veya öğretim üyesinin yazılı bildirim ana bilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilir. Enstitü Müdürlüğü gerekli görmesi durumunda söz konusu ders/derslerin sınav evraklarını isteyebilir ve kontrolleri yaparak istenilen düzeltmelerin yapılması için bu talepleri ilgili birime gönderir.

Sınav kâğıtları, ödevler, projeler, son işlem gördükleri yarıyıldan itibaren iki yıl süreyle Öğretim Üyesi tarafından saklanır. Gerekli görüldüğü durumlarda Enstitü Müdürlüğü tarafından istenebilir.

Danışmanın Görevleri

Madde 22-

- a) Yarıyıl başlarında öğrencinin derslere kayıt yaptırmasında, ders seçiminde rehberlik yapmak,
- b) Bağlı olduğu yönetmelik ve yönergeler konusunda öğrenciyi bilgilendirmek,
- c) Öğrencinin genel durumunu izlemek; öğrencinin isteğini dikkate alarak mevcut burslardan ve benzeri olanaklardan faydalanabilmesi için girişimlerde bulunmak,
- d) Öğrencinin tez/proje konusunu belirlemek,
- e) Tez/ dönem projesi ile ilgili çalışmalarını belirli aralıklarla denetlemek,
- f) Seminer dersini yürütmek,
- g) Uzmanlık alanı dersini yürütmek,
- h) Öğrencinin doktora yeterlilik sınavının gerçekleşmesini sağlamak,
- i) Öğrencinin doktora tez öneri sınavının gerçekleşmesini sağlamak,
- j) Öğrencinin doktora tez izleme komite toplantılarını gerçekleştirmek,
- k) Öğrencinin tezini/dönem projesini takip ederek tez sınavı/bitirme sınav jürisi önerisini ana bilim dalı başkanlığına bildirmek
- l) Öğrencinin tez savunma sınavı tarihini ana bilim dalı başkanlığına bildirmek
- m) İlgili mevzuat ve idari kararlar gereği verilen diğer görevleri sorumluluğu ve yetkinliği çerçevesinde yerine getirmek.

Danışman Değişikliği Koşulları

Madde 23-

Aşağıda belirten hususlar gereğince danışman değişikliği, danışmanın görüşü ve ana bilim dalı Başkanlığı'nın gerekçeli önerisi alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

- a) Danışman ve öğrencinin anlaşamaması (Danışman ve öğrencinin giderilmesi mümkün görülmeyen bir bilimsel ya da kişisel çatışma içinde olması)

- b) Tez konusunda bir değişiklik gerektiğinde, önerilen tez konusunun danışmanın uzmanlık alanına uygun olmaması,
- c) Danışmanın hastalık veya uzun süreli şehir dışı veya yurt dışı görevi gibi bir mazereti nedeniyle görevini yapamaması
- d) Danışmanın ders yükünün fazla olması
- e) Danışmanın emekli olması
- f) Ana bilim dalı başkanlığının veya Enstitü Yönetim Kurulunun uygun göreceği diğer mazeretler sebebi ile danışman değişikliği yapılabilir.
- g) Tez savunma sınavında tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciler, zorunlu hâller dışında danışman değişikliği talebinde bulunamazlar.
- h) Lisansüstü öğrencilerin eş, kardeş, çocuk vb. gibi birinci dereceden yakınları ilgili öğrencinin tez danışmanı ve/veya ikinci danışmanı olarak atanamazlar.

Tez Konusu/Tez Başlığı Belirleme

Madde 24-

Tezli yüksek lisans programı öğrencilerinin tez konuları, öğrenci tez aşamasına geçmemiş olsa dahi en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerilmesi gerekmektedir. Tez konusu önerileri web sitemiz “Dilekçe ve Formlar” kısmındaki “Tez Konusu Belirleme ve Değişikliği Öneri Formu” ile birlikte ana bilim dalı başkanlığı aracılığı ile Enstitü Müdürlüğümüze göndermeleri gerekmektedir. Tez konuları Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezine e-devlet üzerinden üye girişı yaparak “Tez Veri Giriş Formunu” dolduracaktır. Böylece hazırlanmakta olan tezlerden bilim dünyası haberdar edilmiş olacaktır.

Tez Konusu/Tez Başlığı Değişikliği

Madde 25-

Yüksek lisans öğrencilerinin Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşmiş olan tez konusu/başlığı araştırma ve yazım aşamasında gerekli görüldüğü takdirde, danışmanın önerisi, Ana bilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı değiştirilebilir.

Tez savunma sınavında jüri üyelerinin ortak önerisi ile tez konu başlığında değişiklik yapılabilir. Bu değişiklik önerisinin “Tez Savunma Sınavı Ortak Raporunda” belirtilmesi gerekmektedir. Tez savunma sınav evraklarının enstitüye ulaşmasından sonra yapılacak olan ilk Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Doktora öğrencilerinin tez konusu değişiklik talepleri danışman veya öğrenci tarafından gerekçesiyle birlikte yazılı olarak ana bilim dalı başkanlığına bildirilir. Tez Konusu değişikliği talebi ana bilim dalı başkanlığının belirleyeceği tarihte Tez İzleme Komitesi tarafından değerlendirilir. Sonuç ana bilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye bildirilir ve Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

Tezsiz Yüksek Lisans

Madde 26-

Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden az olmamak koşuluyla en az on adet ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, dönem projesinin alındığı yarıyıldan itibaren dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda dönem projesi ile ilgili yazılı bir rapor vermek zorundadır. Dönem

projesine kayıt yaptıran öğrenci, dönem sonunda projesini hazırlamadığı takdirde. "Başarısız" sayılır.

Dönem projesinden başarısız olan öğrenci, sonraki yarıyılıda dönem projesine kayıt yaptırmaya süresi içinde tekrarlayabilir. Ancak, dönem projesinden iki kez başarısız olan öğrencinin kaydı silinir.

Lisansüstü derslerin tamamlanacağı yarıyılıda dönem projesi hazırlanır. Öğrenci hazırladığı Dönem projesini danışmanı tarafından imzalanan dönem proje dersine ilişkin yarıyıl sonu değerlendirme formu ile birlikte Enstitüye teslim eder.

Dönem projesi; kapsamlı bir derleme, eleştirel bir rapor, uygulamaya dönük bir proje, deneysel bir çalışma olabilir.

Tezsiz yüksek lisans programında ana bilim dalı başkanlığının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirlenir.

Doktora Tez İzleme Komitesi ve Görevleri

Madde 27-

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.

Tez İzleme Komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, Enstitü ana bilim dalı başkanlığınca tez önerisini izleyen üç gün içinde ilgili Enstitüye tutanakla bildirilir.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için Tez İzleme Komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez toplanır.

Öğrencinin tez çalışması, Tez İzleme Komitesi tarafından "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir. Yapılan değerlendirmenin sonucu, üç gün içinde, ekleri ile beraber yazılı olarak Tez İzleme Komitesi tarafından Enstitü Müdürlüğü'ne bildirilir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez yetersiz bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora tez izleme dönemi içinde tez teslim edilirse o dönem için tez izleme toplantısı yapılmaz. Tez tesliminin tez izleme dönemini aşması halinde tez izleme toplantısı yapılması gerekir.

Tez İzleme Komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddedileceğine çoğunlukla karar verir. Bu karar, savunma tutanaklarıyla beraber ana bilim dalı başkanlığı tarafından tez önerisini izleyen üç gün içinde Enstitü 'ye tutanakla bildirilir.

Tez Önerisinin Reddedilmesi

Madde 28-

Doktora Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve tez konusu seçme hakkına sahiptir. Yeni bir danışman ve tez konusu seçilmesi durumunda danışman tarafından önceden belirlenmiş olan tez konuları içerisinde seçim yapılır. Böyle bir durumda **yeni bir Tez İzleme Komitesi** oluşturulur.

Programı aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci **bir ay** içinde,

Danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise **üç ay** içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır.

Tez önerisi ikinci savunmada da reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Öğrencinin Tez Önerisi ve Tez İzleme Toplantılarına Katılmaması

Madde 29-

Öğrencinin, Tez Önerisi veya Tez İzleme Komitesi toplanmasına önceden belirlenen tarihte, geçerli bir mazereti olmadan katılmaması halinde, Tez İzleme Komitesi durumu tutanakla Enstitü 'ye bildirir. Bu durumda Enstitü varsa öğrencinin mazeretini değerlendirerek öğrencinin mazeretinin kalktığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, gerçekleştirilemeyen tez izleme toplantısının yerine geçecek bir toplantı tarihi bildirir. Mazeretsiz olarak Tez Önerisi toplantısına katılmayan öğrencinin tez önerisi reddedilmiş sayılır. Mazeretsiz olarak Tez izleme toplantısına katılmayan öğrencinin durumu ise başarısız olarak değerlendirilir. Bir sonraki toplantıda da durumu başarısız olarak değerlendirilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora Yeterlilik Komitesi ve Yeterlilik Jürisi

Madde 30-

Doktora Yeterlilik Komitesi üç yıl için daimi görev yapmak üzere ana bilim dalı Başkanlığının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla profesör öğretim üyesi, profesör öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öncelikle doçent, doçent olmadığı takdirde yardımcı doçent unvanına sahip beş öğretim üyesinden oluşturulur. Ana bilim dalı başkanı Doktora Yeterlilik Komitesi'nin doğal üyesidir.

Doktora Yeterlilik Komitesi yeterlilik sınav jürisini belirler ve sınavın usulüne uygun yapıp yapılmadığını denetleme görevi yapar.

Yeterlilik Sınavı Başvuru ve Sınav Süreci

Madde 31-

Doktora yeterlilik sınavına girecek öğrenci danışmanı tarafından imzalanmış "Doktora Yeterlilik Başvuru Formu" nu ana bilim dalı başkanlığına teslim eder. Yeterlik sınavları, enstitü ana bilim/ana sanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Sınav jürisi en az ikisi kendi yükseköğretim kurumu dışından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı toplantıları, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Doktora yeterlilik sınavları, Yeterlilik Komitesi Başkanı ve öğrencinin tez danışmanının işbirliği ile Yeterlilik Komitesi'nce düzenlenir ve yürütülür.

Sınavların Yapılması ve Değerlendirilmesi Süreci

Madde 32-

Doktora yeterlilik sınavı iki aşamadan oluşur. Sınavların birinci aşaması yazılı ve ikinci aşaması sözlü olmak üzere belirlenen tarih ve saatte yapılır. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü ana bilim/ana sanat dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

Doktora Yeterlilik Sınavında Başarısızlık

Madde 33-

Yeterlik sınavında başarısız olan bir öğrenci 6 ay sonra tekrar (aynı jüri üyeleri tarafından) sınava alınır. Başarısızlık hâlinde öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Lisansüstü Tezlerin Sonuçlanması

Madde 34-

Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.

Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, öncelikle tezini danışman öğretim üyesine sunar. Danışmanın uygun görmesi durumunda tez savunma sürecini başlatır. “Tez Savunma Sınavı Giriş Talep Formu” öğrenci tarafından hazırlanarak danışman öğretim üyesine imzalatılarak Word formatında tez CD si (Jüri üyelerinin talep etmesi durumunda tezin ciltlenmiş hali öğrenciden istenebilir) ile birlikte ana bilim dalı başkanlığına teslim edilir. Tez savunma süreci savunma tarihinden 20 gün öncesinden başlatılması gerekmektedir. Jüri öneri formu ve tez savunması ile ilgili evrakların Enstitüye gönderildiği tarihte savunma yapılacağı tarihe 20 günden daha az bir süre kalmış ise Enstitü Yönetim Kurulu ana bilim dalı başkanlığının önerdiği savunma tarihinden farklı bir savunma tarihi belirleyebilir. Ana bilim dalı başkanlığı danışman öğretim üyesinin önerilerini alarak “Tez Savunması Jüri Öneri Formu” nu hazırlayarak Enstitü Müdürlüğüne üst yazı ile gönderir. Tez Savunması ve Jüri Önerisi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve jüri üyelerine bildirilir.

Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir.

Öğrencinin mazeretsiz olarak tez savunma sınavına katılmaması durumunda başarısız sayılarak enstitü ile ilişkisi kesilir. Mazeretlerle ilgili “Bayburt Üniversitesi Mazeret Sınavı İşlemleri Yönergesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü ana bilim/ana sanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci kendisine veriler sürenin sona ermesine en geç 20 gün kala düzeltmeleri yapılan tezi danışman öğretim üyesine sunarak tez savunma sürecini başlatır. Ana bilim dalı başkanlığı jüri üyelerinde çeşitli sebepler dolayısıyla değişiklik olması durumunda gerekçesiyle birlikte Enstitüye yeni jüri önerisini ve savunma tarihi önerisini bildirir. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Jüri üyeleri ve savunma tarihi belirlenir. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Alınması

Madde 35-

- a) Bayburt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sunmuş olduğu intihal engelleme analiz programı kullanımı için hesap açma hakkı bulunan

Enstitü görevlisi veya Üniversitemiz öğretim üyelerince tez danışmanlığını yürüttüğü ilgili öğrenci için alınır.

- b) Tez Çalışması İntihal Yazılım Programı Raporunun enstitü görevlisi tarafından alınabilmesi için, Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci; tezini, tez danışmanına teslim eder. Tez danışmanı; tezin savunulabilir olduğuna ilişkin yazılı görüşüyle birlikte tezi, “Tezin Kapak Sayfası, Özet, Abstract, Giriş, Ana Bölümler ve Sonuç Bölümlerinden oluşacak şekilde tek bir Word dosyası (.doc veya .docx) olarak ana bilim dalı başkanlığına ekli dosya olarak teslim eder. Ana bilim dalı başkanlığı Tez Savunması Jüri Öneri Formu ile birlikte tez dosyasını Elektronik Belge Sistemi üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderir.
- c) Tez Çalışması Orijinallik Raporu, tezin Kapak Sayfası, Giriş, Ana Bölümler, Sonuç ve Kaynakçadan oluşan kısmının tek bir dosya olarak intihal engelleme analiz programına yüklenmesi ile alınır. Dosya büyüklüğünün 40 MB’tan düşük olması, dosyada en az 20 kelime bulunması, sayfa sayısının 400’den az olması gerekmektedir. Programa yükleme yapılırken “Gönderi Başlığı” olarak tez başlığının tamamı, “Yazar” olarak “kayıtlı olmayan öğrenci”, “Adı” olarak öğrencinin adı, “Soyadı” olarak öğrencinin soyadı bilgisi yazılır.
- d) İntihal Engelleme Analiz Programı’na yüklenen dosyanın raporlanmasında filtreleme seçenekleri aşağıdaki şekilde ayarlanır:
- Kaynakça hariç (Bibliography excluded),
 - Alıntılar dâhil (Quotes included),
 - Beş kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 5 words),
 - İntihal Yazılım Programı Raporu alınırken “Depo Yok” seçeneği işaretlenerek ilgili tezin sisteme kayıt edilmemesi gerekir.
 - Program menüsünde yer alan diğer filtreleme seçenekleri raporlamaya dâhil edilmez.
- e) Raporlama işlemi tamamlandıktan sonra, tezin tam başlığı, öğrencinin ad-soyad bilgisi ve dosyanın toplam sayfa sayısını gösterecek ekran görüntüsü elektronik ortamda kaydedilerek çıktısı alınır. Değerlendirme sonucu, raporun sağ üst köşesinde yüzde (%) olarak yer alır.

Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Tez Savunma Sınavı Öncesinde Kullanılması

Madde 36- (Değişik: Sen. 22.02.2023-28/04)

- a) Tezin danışman ve jüri üyeleri tarafından intihal kapsamı dışında değerlendirilmesi için intihal engelleme analiz programı tarafından oluşturulan raporda belirtilen **“Benzerlik Oranının her bir yayında %5’i ve tezin tamamındaki Benzerlik Oranının ise %25’i geçmemesi gerekmektedir.”** Bu oranı geçmesi durumunda tez savunması için işlem yapılmaz ve tez gerekli düzeltmelerin yapılması için iade edilir.
- b) Tez intihal raporunda benzerlik oranının alıntılar dâhil **her bir yayında %5’i ve tezin tamamındaki Benzerlik Oranının ise %25’i geçmemesi**, tek başına tezde intihal olmadığı anlamına gelmez. Benzerlik oranı bu oranların altında olsa bile, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve Tez Yazım Kılavuzundaki gerekli atıf ve alıntı usullerine uyulması gerekmektedir. Bu kurallara uyulmaması hâlinde bundan doğacak sorumluluk öğrenciye aittir.

Tez Çalışması Orijinallik Raporunun Mezuniyet İşlemlerinde Kullanılması

Madde 37- (Değişik: Sen. 22.02.2023-28/04)

Başarılı bulunan öğrenci, mezuniyet işlemleri için Enstitüye teslim edeceği tezinin basılı nüshaları ve elektronik kopyasının yanında, tez savunma sınavı tarihi sonrasında tezde yapılmış muhtemel değişiklikleri de içeren tez dosyanın son hali kullanılarak nihai “İntihal Yazılım Programı Raporu” alınarak tez intihal programına kayıt edilir. Bu son rapordaki benzerlik oranı her bir yayında %5’i ve tezin tamamındaki Benzerlik Oranının ise %25’i geçmemiş ise mezuniyet işlemlerine başlanır. Belirtilen oranların üzerinde ise öğrenciye düzeltme için iade edilir.

Sınav Jürilerin ve Komitelerin Oluşturulmasında Özel Uygulama Esası

Madde 38-

Jüri üyeleri arasında ve jüri üyeleri ile öğrenci arasında üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan veya sıhri hısımlık ve etik ilkelerle bağdaşmayan menfaat bağı bulunmaz.

Jüri Başkanı

Madde 39-

Lisansüstü eğitim sürecinde oluşturulan tüm jürilerde en yüksek akademik unvanlı öğretim üyesi jüri başkanıdır. Aynı akademik unvana sahip olma durumunda başkan akademik kıdem ve mutabakat esasları çerçevesinde jüri tarafından başkan belirlenir.

İlişik kesme ve kayıt silme

Madde 40 –

Öğrencinin kaydını sildirme isteğini yazılı olarak şahsen veya vekâleten beyan etmesi veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması durumunda kaydı silinir ve ödemiş olduğu katkı payı ve öğrenim giderleri iade edilmez.

Azami süreler sonunda başarılı olamayan öğrencilerin kayıtları Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile silinerek ilişkileri kesilir. Askerlik tecillerinin iptal edilmesi için gerekli işlemler yapılır. Akademik Takvimde belirtilmiş olan sınav sonuçlarının interaktif ortama aktarılması, ilanı ve kesin kayıt tarihinin son günü sonucu girilmemiş ders notları başarısız olarak değerlendirilerek işlem yapılır.

Yarıyıl sonunda azamı süresini doldurmuş ve tez savunma sınavına girmemiş olan öğrencilerin ilişkileri kesilir.

Madde 41- Bu Uygulama Esasları Üniversite Senatosunda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.