

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İbn Haldun Üniversitesi enstitülerine kayıtlı tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora öğrencilerinin ders ve tez/proje dönemindeki danışmanlık hizmetlerine yönelik usul ve esasları düzenlemek, danışmanın nitelikleri, görev ve yetkileri, öğrenci ile danışmanın hak ve sorumluluklarını tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İbn Haldun Üniversitesinde görev yapan ve/veya görevlendirilen ve akademik danışmanlık yürüten öğretim üyeleri ile İbn Haldun Üniversitesi enstitüleri bünyesindeki lisansüstü programlara kayıtlı öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının (YÖK) 20/04/2016 tarihli Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, İbn Haldun Üniversitesinin 23/9/2024 tarihli Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen:

- a) Akademik danışman: İbn Haldun Üniversitesine bağlı enstitülerde kayıtlı öğrenciye ders ve tez / proje çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim üyesini,
- b) Anabilim dalı: İbn Haldun Üniversitesine bağlı enstitülerde eğitim programı bulunan anabilim dalını,
- c) Enstitü Yönetim Kurulu (EYK): İbn Haldun Üniversitesindeki ilgili enstitünün yönetim kurulunu,
- ç) Enstitü: İbn Haldun Üniversitesindeki ilgili enstitüyü,
- d) İkinci tez danışmanı: Tez çalışmasının niteliğinin gerektirdiği durumlarda atanan ikinci tez danışmanını,
- e) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,
- f) Lisansüstü: Yüksek lisans ve doktora,
- g) Öğrenci: İbn Haldun Üniversitesi enstitüleri bünyesindeki lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciyi,
- ğ) Proje: Yüksek lisans bitirme projesini,
- h) Tez danışmanı: Enstitüye kayıtlı öğrencinin tez çalışmalarını yürütmek üzere EYK tarafından atanan öğretim üyesini,
- ı) Tez izleme komitesi: Biri öğrencinin danışmanı, biri ilgili enstitü anabilim dalı içinden ve biri de başka yükseköğretim kurumlarının öğretim üyelerinden olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşan komiteyi,
- i) Tez önerisi: Doktora eğitiminin amacına yönelik olarak hazırlanacak tezin konusunun, amaç, önem, gereksinim ve yönteminin yer aldığı dokümanı,
- j) Tez: Yüksek lisans ve doktora tezini,

28.11.2025 tarihli, 16 sayılı Senato Toplantısında onaylanmıştır.

- k) Tezden üretilen çıktılar: Tez raporunda yer alan bilgi, bulgu ve verilerin kullanılması ile oluşturulmuş olan sunum, bildiri, kitap, kitap bölümü, makale, ölçek, öğretim programı, patentli ürün, marka değeri gibi ürünleri,
- l) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

Danışmanın Atanması

MADDE 5 – (1) Lisansüstü öğrencilerin programa kabul edilmeleri ile birlikte, yüksek lisans programlarına başlayan öğrencilere en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; doktora programına başlayan öğrencilere ise en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar bir tez danışmanı atanır. Bu süre zarfında öğrencilerin danışmanlığını ilgili anabilim dalı başkanı yürütür.

(2) Lisansüstü programlarda danışman, Üniversite kadrosu içerisinde bulunan ve Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede bu niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması durumunda Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde başka bir yükseköğretim kurumundan bir öğretim üyesi danışman olarak atanabilir.

(3) 2547 sayılı Kanunun ek 46'ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen en az doktora derecesine sahip araştırmacılar da tez danışmanı olarak seçilebilir. Ancak bu kişilerin danışman olarak görevlendirilebilmesi için öğrencinin talebi, ilgili araştırmacının yazılı muvafakati ve EYK kararı şarttır.

(4) Tez çalışmasının niteliği birden fazla danışmanı gerektiriyorsa, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip ikinci bir tez danışmanı atanabilir. İkinci danışman önerisi anabilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye iletilir ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Üniversite dışından ikinci tez danışmanı olarak görevlendirilenlere yönelik ücretlendirmede Senato Esasları dikkate alınır.

(5) Bir öğretim üyesinin atanabileceği tez danışmanlığı toplam sayısı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının önerdiği sayıyı geçemez. Mevcut durumda yeterli sayıdaki danışmanlığı bulunan tez danışmanlarına yeni danışmanlık ataması yapılmaz.

(6) Tez danışmanının görev süresi, öğrencinin mezuniyet, kayıt sildirme veya herhangi bir nedenle Üniversite ile ilişkisinin sona ermesine kadar devam eder.

(7) Tez danışmanının ve/veya ikinci danışmanın değiştirilmesinin talep edilmesi halinde, öğrenci değişiklik talebini dijital formlar aracılığıyla ileterek süreci başlatır. Hastalık, emeklilik, kurum veya görev değişikliği, öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya öğrenci-danışman iş birliğinin sürdürülememesi gibi hallerde öğretim üyesinin tez danışmanlığından çekilme hakkı saklıdır. Danışman değişikliği talepleri, Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

(8) Danışmanın Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle yurt içi/yurt dışında görevlendirilmesi durumunda veyahut altı aydan fazla süreli sağlık raporu ya da benzeri bir nedenle Üniversiteden uzak kalacak olması halinde danışmanlık görevi sona erer ve yerine bu maddenin ikinci fıkradaki usule göre yeni bir danışman atanır. Bu fıkra hükmü ikinci tez danışmanı hakkında da uygulanır.

(9) Anabilim Dalı Başkanı, danışmanlık yükünü dengeli bir şekilde dağıtmak, iş akışını düzenlemek ve bilimsel çalışmaların Üniversitenin vizyon ve misyonu çerçevesinde

yürütülmesini sağlamak amacıyla danışmanlık değişikliği teklifinde bulunabilir. Bu süreçte ilgili öğretim üyesi ve öğrencinin görüşü alınır. Söz konusu değişiklik, Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Danışmanın Nitelikleri

MADDE 6 – (1) Danışman olarak atanacak öğretim üyesinin uzmanlık alanı ile öğrencinin tez veya proje çalışmasının konusu arasında akademik uyum ve bilimsel örtüşme bulunması aranılır.

(2) Doktora programlarında danışmanlık yürütecek öğretim üyesinin başarılı en az bir yüksek lisans tezini yönetmiş olması gerekmektedir.

(3) Bir öğretim üyesinin lisansüstü programlarda tez danışmanı olarak atanabilmesi için aşağıdaki bilimsel faaliyetlerden son üç yılda en az birisini gerçekleştirmiş olması gerekir:

- a) Basılmış veya basıma kabul edilmiş kitap ya da kitap bölümü çalışmalarından birini yapmış olmak,
- b) Uluslararası endekslerde (Web of Science, Scopus, SSCI, SCI, AHCI, ESCI) veya ulusal endekslerde (ULAKBİM-TR Dizin) taranan dergilerde yayınlanmış bir makalesi bulunmak,
- c) Kendi bilim alanında alınmış en az bir patenti veya faydalı modeli olmak,
- ç) Uluslararası fonlar veyahut TÜBİTAK, TAGEM, KOSGEB gibi dış kaynaklı kurumlar tarafından desteklenen araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak.

(4) Öğrenci ile danışmanı ve/veya ikinci danışmanı arasında; danışman ile ikinci danışman arasında ise eş, evlilik birliği sona ermiş olsa dahi eski eş, kan veya sıhrî hısımlık ilişkisi bulunamaz.

Danışmanın Görevleri, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Danışman, öğrencinin ilgi alanı ve yeteneklerini dikkate alarak rehberlik etme konusunda birinci derecede yükümlüdür.

(2) Danışman, öğrencisine düzenli aralıklarla zaman ayırmak, akademik gelişimine yönelik görüşmeler yapmak ve bu görüşmeleri Enstitü Yönetim Kurulunun belirlediği usul çerçevesinde kayıt altına almakla yükümlüdür.

(3) Danışman, öğrencinin bilgiye ulaşması, bilgi üretmesi ve yeteneklerini geliştirmesi hususunda, bilimsel etik ilkeler çerçevesinde rehberlik eder.

(4) Danışman, öğrencinin öğrenimini yönetmelikte belirlenen süre içinde tamamlayabilmesi için gerekli dersler ve program yapısı hakkında bilgi vermekle yükümlüdür.

(5) Danışmanlık süresince yürürlükteki mevzuatı bilmek ve ilgili alanlarda ortaya çıkan düzenleme ve değişiklikleri düzenli olarak takip etmek ve bu kapsamda gerekli güncellemeleri dikkate almakla yükümlüdür. Öğrencinin, ilgili yönetmelik ve yönergeleri okuyarak öğrenim sürecini mevzuata uygun biçimde yürütmesini temin eder.

(6) Danışman, öğrenciyi Üniversitenin idari ve akademik birimleri hakkında bilgilendirir ve gerekli yönlendirmeleri yapar.

(7) Öğrenciyi bilimsel etkinlikler, değişim programları, Üniversitenin sağladığı burs ve imkanlar hakkında bilgilendirmekle yükümlüdür.

Ders dönemi süresince;

(8) Danışman, her yarıyıl başında öğrenciyi alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler hakkında bilgilendirir; tekrar etmesi gereken ders/dersler bulunması halinde ilgili derslere kayıt durumunu kontrol eder. Ders seçim işlemlerinin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu değerlendirerek gerekli onayı sistem üzerinden verir.

(9) Öğrenciyi intibak işlemleri, ders eşdeğerliliği ve muafiyet gibi konularda bilgilendirir.

(10) Sistem üzerinden ders kaydını çeşitli nedenlerle tamamlayamamış ve akademik takvime göre talebini iletmesi uygun olan öğrencinin dijital ders ekleme-bırakma formunun uygunluğunu kontrol eder ve onay verir.

Tez/proje dönemi süresince;

(11) Danışman, tez/proje sürecinin her aşamasında (konu ve yöntem seçimi, veri toplama, araştırmanın icrası) öğrenciye rehberlik etmek ve tez/projenin Enstitü tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde hazırlanmasını temin etmekle yükümlüdür.

(12) Danışman, tez konusunun özgün olmasına ve öğrencinin ilgi ile yetenekleriyle uyumlu bulunmasına özen gösterir YÖK Ulusal Tez Merkezinde kayıtlı çalışmaların incelenmesi suretiyle, tez konusu öğrenci ile istişare edilerek ile birlikte kararlaştırılır.

(13) Danışman, öğrencisiyle birlikte hazırlanan tez önerisinin savunmasında, öneriye yeterli düzeyde vakıf olmak ve sürecin sağlıklı yürütülmesine katkı sağlamakla sorumludur.

(14) Öğrencinin tez izleme komitesi toplantılarının düzenli olarak yapılması, rapor ve tutanakların Enstitüye belirtilen süre içerisinde iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.

(15) Tezin/projenin Tez-Proje Yazım Şablonuna uygun bir şekilde yazılıp yazılmadığını kontrol eder, gerekli durumlarda öğrenciyi uyarır ve tezin/projenin yeniden düzenlenmesini sağlar.

(16) Danışman, tez savunmasına girecek veya proje çalışmasını teslim edecek öğrencinin, mezuniyet için gerekli tüm şartları yerine getirip getirmediğini kontrol etmekle yükümlüdür.

(17) Öğrencinin hazırlamış olduğu tez savunması başvurusu için gerekli belgeleri kontrol eder, öğrenciyi belgelerin anabilim dalı sekreterliğine akademik takvime uygun bir şekilde teslim etmesi konusunda yönlendirir. Gerekli durumlarda yeniden düzenlenmesi gereken kısımların Enstitünün belirlemiş olduğu süre içerisinde tamamlanmasını sağlar.

(18) Öğrencinin tez savunması başvurusu için hazırlamış olduğu belgelere ek olarak, tezin benzerlik raporunu Enstitünün belirlemiş olduğu kurallar çerçevesinde sistem üzerinden oluşturur ve anabilim dalı sekreterliğine iletir. Tezsiz yüksek lisans programı öğrencisinin proje tesliminin ardından aynı işlemi Enstitüye iletilmesi üzere yürütür.

(19) Danışman, tez savunmasının gerçekleştirilmesi amacıyla kurum içi ve kurum dışı jüri üyeleriyle gerekli koordinasyonu sağlar; çevrimiçi yapılacak tez savunma toplantılarının kaydının teknik olarak erişilebilir ve denetlenebilir şekilde alınmasından sorumludur.

(20) Danışman, tez savunması toplantısının ardından öğrenciyi, tez savunma tutanağını zamanında Enstitü'ye iletmek üzere Anabilim Dalı Sekreterliğine teslim etmesi konusunda yönlendirir; savunma sonucunda verilen düzeltmelerin öğrenci tarafından yapıldığını denetler

ve başarılı bulunan tezin yasal süre içerisinde Enstitü'ye teslim edilmesini sağlamakla yükümlüdür.

(21) Danışman, tez çalışmalarının yayına dönüştürülmesi hususunda öğrenciye yol gösterir; mezuniyet sonrasında ise öğrencinin akademik ve mesleki kariyerine ilişkin yönlendirmede bulunur.

(22) Tez jürisinin tesis edilmesi, öğrencinin tez danışmanının sorumluluğundadır. Danışman, öğrencinin görüşünü almakla birlikte, tez konusu ve jüri üyelerinin uzmanlık alanlarını dikkate alarak jüri üyelerini belirler. Jürinin oluşturulması süreci, ilgili mevzuat ve Enstitü Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yürütülür. Danışman, jüri üyeleri ile irtibata geçerek savunma tarihinin belirlenmesi, belgelerin iletilmesi ve sürecin koordinasyonundan sorumludur. Jüri üyelerinin belirlenmesi ve görevlendirilmesi, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yapılır.

Öğrencinin Hak ve Sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Öğrenciye rehberlik etmek, birinci derecede danışmanın yükümlülüğüdür. Danışman, öğrencinin ders ve tez/proje sürecindeki akademik gelişimini desteklemek, yönlendirmek ve mevzuata uygun şekilde ilerlemesini sağlamakla sorumludur. Bununla birlikte, öğrencinin ders ve tez/proje dönemine ilişkin tüm aşamalarda vereceği akademik ve idari kararların sorumluluğu münhasıran öğrenciye aittir. Öğrenci, danışmanın rehberliği doğrultusunda kendi akademik tercih ve kararlarını bağımsız biçimde almakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci, ders ve tez/proje dönemindeki tüm seçimlerini özgür iradesiyle gerçekleştirir. Danışman, bu süreçlerde yönlendirme ve rehberlikte bulunur. Öğrencinin özgür iradesiyle yaptığı seçimlerden doğan sorumluluk münhasıran kendisine aittir ve bu seçimlerden dolayı danışman sorumlu tutulamaz.

(3) Tez içeriğinin etik ilkelere uygun şekilde hazırlanmasında öğrenci ve danışman ortak sorumluluğa sahiptir; ancak sorumlu araştırmacı sıfatıyla, tez için gerekli etik kurul izni, ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak izinler ile tezin kurumsal açık arşive veya YÖK Ulusal Tez Merkezi veri tabanına yüklenmesi dâhil tüm resmi onay süreçlerini yürütmek öğrencinin yükümlülüğündedir.

(4) Tez savunmasına hazırlanma yükümlülüğü öğrenciye aittir; danışman ise bu süreçte rehberlik eder. Tez savunması sırasında akademik içeriğin sunumu öğrencinin, savunma sürecinin sağlıklı yürütülmesine katkı ise danışmanın sorumluluğundadır.

Tezden Üretilen Çıktılarda Öğrenci ile Danışmanın Hak ve Sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Tezden üretilen her türlü akademik çıktı (kitap, makale, bildiri, kitap bölümü, patent, proje vb.) üzerinde öğrenci ve danışman, bilimsel katkı oranlarına uygun biçimde ortak hak ve sorumluluk taşır. Öğrencinin tez çalışmasından üretilen çıktılarda birinci yazar olması esastır. Danışman, çalışmaya olan katkısı oranında yazar veya danışman sıfatıyla belirtilir.

(2) Yayın sürecinde etik ilkelere uyulması, intihal ve benzeri ihlallerden kaçınılması, ilgili dergi veya kurum kurallarına uygun hareket edilmesi hem öğrenci hem de danışmanın ortak sorumluluğundadır. Çalışmadan doğabilecek akademik, etik ve hukuki yükümlülükler öğrenci ve danışman tarafından, katkı ve sorumluluk oranlarına göre paylaşılır.

(3) Öğrenci, tezinden üretilen bilimsel eserlerde katkısı oranında yazar olma hakkına sahiptir; açık yazılı onayı olmaksızın adı yazar listesinden çıkarılamaz. Tezden üretilen her türlü yayında öğrencinin adı, katkısı gözetilerek mutlaka yer alır. Danışman(lar) ve tez çalışmasına katkı

sağlayan diğer kişiler, hak sahipliğinden (yazarlık hakkından) feragat edebilir; bu feragat beyanının yazılı ve imzalı olarak belgelendirilmesi zorunludur.

(4) Tez çalışmasından üretilen her türlü akademik çıktı (makale, bildiri, kitap bölümü, proje vb.) kural olarak İbn Haldun Üniversitesi adresli olarak yayımlanır. Farklı kurumlarla yürütülen ortak çalışmalar veya farklı kurumlardan görevlendirmeler söz konusu olduğunda, çoklu adres kullanımı mümkündür; ancak İbn Haldun Üniversitesi adresinin mutlaka belirtilmesi zorunludur.

Öğrencinin İsteksizliği, Herhangi Bir Nedenle Devam Etmemesi veya Vefatı Halinde Yarım Kalan Bir Tez Çalışmasında Danışmanın Hakları

MADDE 10 – (1) Öğrencinin tez çalışmasını isteksizliği, herhangi bir nedenle devam edememesi veya vefatı sebebiyle tamamlayamaması halinde, danışman bu süreçte kendi akademik emeğiyle ortaya koyduğu bilimsel katkılar üzerinde hak sahibidir. Vefat durumunda öğrencinin katkısı göz önünde bulundurularak ortaya çıkan ürünlerde adı yer alır ya da teşekkür edilir.

(2) Yarım kalan tez çalışmasından danışman, kendi akademik emeği çerçevesinde akademik çıktı (kitap, makale, bildiri, kitap bölümü, patent, proje vb.) üretebilir. Bu durumda çalışmayı başlatmış olan öğrencinin katkısı etik ilkelere uygun ve şeffaf biçimde belirtilir ve adı ilgili yayında yer alır.

(3) Yarım kalan bir tez çalışması, başka bir öğrenciye devredilerek yeni bir tez olarak sürdürülemez.

Tez ve Danışmanlık Takip Usulüne Uyuma Yükümlülüğü

MADDE 11 – (1) Enstitü tarafından uygulamaya konulan tez ve danışmanlık takip sistemi, tez ve danışmanlık sürecinin şeffaf, ölçülebilir ve izlenebilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla yürütülür.

(2) Öğrenci, danışman ve varsa ikinci danışman; danışmanlık görüşmeleri, ilerleme raporları, tez teslim süreçleri ve jüri işlemlerine dair kayıtların bu sistem üzerinden sürdürülmesinden yükümlüdür.

(3) Takip sistemine işlenen veriler resmi kayıt niteliği taşır; süreçle ilgili uyuşmazlıklarda esas alınır.

(4) Enstitü Yönetim Kurulu, takip sistemine uyulmaması halinde gerekli akademik ve idari tedbirleri almaya yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge Senato onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümleri İbn Haldun Üniversitesinin ilgili Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.