

| Senato | |
|--------|------------|
| Tarih | 18.05.2022 |
| Sayı | 17 |

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM – ÖĞRETİM VE AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından yürütülen lisansüstü programlarına başvuru, kabul ve kayıt ile ilgili genel ve özel koşulları, “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”nde belirtilen ilkeleri düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. ve 46. maddelerine, 20 Nisan 2016 tarih ve 29690 sayılı “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ve “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde kullanılan krediyi,
- b) Azami Süre: Yabancı dil ve bilimsel hazırlık programları için iki yarıyılı, tezli yüksek lisans programları için altı yarıyılı, doktora programları için on iki yarıyılı, lisans sonrası doktora programları için on dört yarıyılı, tezsiz yüksek lisans programları için en çok üç yarıyılı,
- c) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders, proje, tez ve sanatta yeterlik çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini,
- ç) Enstitü: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim-öğretim yapan Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- d) Enstitü Kurulu: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü enstitü kurulunu,
- e) Enstitü Yönetim Kurulu: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü enstitü yönetim kurulunu,
- f) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar)** EABD/EASD: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan enstitü ana bilim /ana sanat dalını,
- g) EABDB/EASDB: Enstitüye bağlı ana bilim/ana sanat dalı başkanlığını,
- ğ) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar)** EABDK/EASDK: Enstitüye bağlı ana bilim/ana sanat dalı başkanlığı bünyesinde yer alan bilim dalı veya sanat dalı başkanlarından oluşan enstitü ana bilim dalı ve enstitü ana sanat dalı kurulunu,
- h) İkinci Tez Danışmanı: Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanını,
- ı) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar)** Kayıt Danışmanlık Hizmeti: Tez / proje danışmanı atanıncaya kadar EABD/EASD başkanı tarafından yürütülen danışmanlık hizmetini,
- i) Kredi: Bir lisansüstü dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama veya

- laboratuvar/klinik ders saatinin yarısının toplamını,
- j) Lisansüstü Program: Yüksek lisans, sanatta yeterlik ve doktora programlarını,
- k) Öğretim Üyesi: Doktor öğretim üyesi ve üzeri unvana sahip öğretim elemanlarını,
- l) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- m) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi rektörünü,
- n) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi senatosunu,
- o) Tez: Yüksek lisans tezi, doktora tezi/sanatta yeterlik tezini,
- ö) TİK: Doktora tez izleme komitesini, ifade eder.
- p) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar)**
EABDAK/EASDAK: Enstitüye bağlı ana bilim/ana sanat dalı başkanlığı bünyesinde enstitü ana bilim ya da ana sanat dalının, lisansüstü düzeyde ders veren ve/veya tez yöneten, tam zamanlı öğretim üyelerinden ve doktora ve sanatta yeterlik unvanına sahip öğretim üyelerinden oluşan ilgili kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvurular, Yeni Kayıt, Kayıt Yenileme

Başvuru

MADDE 4 - (1) Enstitü, adayların başvurularını şahsen veya noter vekaleti ile başvuru şeklinde ya da internet üzerinden alabilir.

(2) Başvurularda beyan edilen bilgilerin doğruluğundan adaylar bizzat sorumludur. Gerçeğe aykırı ya da yanlış beyan sonucunda adaylar kesin kayıt hakkı kazanmış olsalar bile kayıtları silinir.

Adaylarda aranacak şartlar ve başvuru koşulları

MADDE 5 - (1) Lisansüstü programlar ile bilimsel hazırlık programlarına başvurular, adaylarda aranacak şartlar ve başvuru koşulları, “*Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Başvuru ve Öğrenci Kabul Yönerge*” sinde belirtilen hükümlere göre belirlenir.

Başvuru belgeleri

MADDE 6- (1) Lisansüstü programlara başvurularda; ALES Sonuç Belgesi, Yabancı Dil Belgesi, Diploma, Transkript, Vesikalık Fotoğraf, Erkek Adaylar için Askerlik Durum Belgesi, Kimlik Fotokopisi istenir. Bu belgeler arasında bulunan diploma ve transkript belgelerinin, belgenin verildiği kurumlar tarafından veya noter tarafından yapılmış aslı gibidir onaylı olmaları zorunludur. Aslı gibidir onaylı olmayan belgeler kabul edilmeyecektir.

Yeni kayıt, kayıt yenileme

MADDE 7 - (1) Kesin kayıt hakkı kazanan adaylar ile daha önceki dönemlerde sistemdekayıtlı bulunan öğrencilerin; öğrencilik haklarından faydalanabilmesi, ders döneminde bulunan öğrencilerin derslere devam edebilmesi, tez döneminde bulunan ve henüz tezini teslim etmeyen öğrenciler ile dönem projesi döneminde bulunan ve henüz dönem projesini teslim etmeyen öğrencilerin mevcut çalışmalarına devam edebilmesi için akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve/veya kayıt yenileme tarihleri arasında ders kaydı yapmaları gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özel Öğrenci Kabulü ve Değerlendirilmesi

Özel Öğrenci Kabulü

MADDE 8 - (1) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar)** Bir yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslere kayıtlı olduğu enstitü ana bilim / ana sanat dalı başkanlığının onayı ve enstitü yönetim kurulu kararı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Bu öğrencilere kimlik kartı verilmez, askerlik işlemleri yürütülmez

(2) Özel öğrenciler, asıl öğrenciler gibi üniversiteye karşı yükümlülüklerini yerine getirmek ve kabul edildikleri derslerin bütün koşullarına uymak zorundadır.

(3) İlgili yarıyılı kayıtlı öğrencisi bulunmayan derslere özel öğrenci kabul edilmez.

(4) Özel öğrencinin ders kayıt dönemi sonunda almış olduğu dersin açılmaması durumunda, akademik takvimde belirtilen ekle-sil süresinin bitimini izleyen 2 iş günü içerisinde EABDB/EASDB'nin uygun görüşüne istinaden enstitü müdürlüğüne yazılı olarak ders değişikliği talebinde bulunabilir.

(5) Özel öğrencilere herhangi bir diploma veya unvan verilmez. Ancak, kendilerine enstitüden aldıkları derslerin notlarını gösteren transkript ve özel öğrenci olduklarına dair bir belge verilebilir.

(6) Özel öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinde enstitü müdürlüğü yetkilidir.

(7) Özel öğrenciler, dönemlik öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdürler.

(8) Özel öğrenci başvuruları, normal öğrenci alımlarının yapıldığı başvuru takviminde belirlenen süre içinde alınır. Süresi dışında başvurular kabul edilmez.

(9) Özel öğrencilerin alabileceği derslerin belirlenmesinde enstitü yönetim kurulu yetkilidir.

Özel öğrenci başvurularının değerlendirilmesi

MADDE 9 - (1) Enstitü müdürlüğü tarafından kontenjan belirlenmiş ve başvurunun birden fazla olduğu durumlarda, Özel öğrencilerin alım değerlendirilmesi; herhangi bir not düzeyi aranmaksızın yüksek lisans programına başvuranlar için lisans, doktora programına başvuranlar için yüksek lisans genel not ortalaması esas alınarak başarı sıralaması 4'lük not sistemine göre yapılır. Özel öğrenci başvurularında sadece yüzlük not sisteminde genel not ortalaması bulunan adayların not dönüşümlerinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının not dönüşüm tablosu kullanılır.

(2) Bu esaslarda belirtilmemiş olan hususlarda enstitü yönetim kurulu yetkilidir

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışman Belirleme, Danışman Değişikliği ve İlgili Kişilerin Sorumlulukları

MADDE 10 - (1) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar** Lisansüstü programlarda kayıtlı ve kayıtsız olmak üzere öğretim üyesinin danışmanlığını yürütülebileceği azami öğrenci sayısı, Üniversite senatosunca belirlenir. Tez / proje danışmanı atanıncaya kadar EABD/EASD başkanı olarak "kayıt danışmanlık hizmeti" yürüten öğretim üyelerinde azami öğrenci sınırına bakılmaz.

(2) **(Değişiklik: 18.01.2024 tarihli ve 08 sayılı Senato toplantısında alınan 21 No.lu karar** Lisansüstü programlarda öğrencinin ilk kaydıyla birlikte EABD/EASD Başkanı ilgili öğrencinin kayıt işlemlerine rehberlik etmek üzere kayıt danışmanı olarak atanır. Öğrencinin ilk kaydolduğu yarıyılın sonuna kadar EABDAK/EASDAK'ın önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kayıtlı öğrenciye ders, proje, tez ve sanatta yeterlik çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere tez danışmanı atanır. Tez Danışmanlığı ile ilgili karar ve uygulamalardaki Temel İlkeler ve Tez Danışmanının, Öğrencinin ve Tez İzleme Komitesinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

i. Tez Danışmanlığı ile ilgili karar ve uygulamalardaki temel ilkeler:

- Tez Danışmanlığı ile ilgili karar ve uygulamalar üst hukuk normlarına aykırı olamaz,
- Tez Danışmanlığı ile ilgili karar ve uygulamalar bilim etiğine aykırılık gösteremez,
- Tez Danışmanı atanması sürecinde öğrencinin tercihi öncelikli olarak gözetilir,
- Tez Danışmanlığı ile ilgili uzlaşmazlıkların karşılıklı konuşma ile en alt düzeyde çözümü esastır. Çözumsuzluk durumunda konu daha üst kurullara (Bilim Dalı / Ana Bilim Dalı Akademik Kurullarına, Enstitü Yönetim Kuruluna) taşınır,
- Tez Danışmanlığı, bir öğretim üyesinin öğretim sorumlulukları kapsamında yerine getirdiği görevlerinden biridir,
- Tez Danışmanlığı süreci hem danışmanın hem de öğrencinin sorumluluklarını içerir,
- Tez Danışmanlığı; tez öğrencileri ve jüri üyeleri ile ilişkilerin tamamen akademik çerçevede, karşılıklı saygıya dayalı ve yapıcı bir tarzda yürütüldüğü bir süreçtir.

ii. Danışmanın Sorumlulukları: Tez Danışmanının tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- Yönetebileceği sayının üzerinde tez danışmanlığı almaktan kaçınmak,
- Öğrencinin ilk kaydolduğu yarıyılın sonuna kadar EABDAK/EASDAK'ın önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kayıtlı öğrenciye ders, proje, tez ve sanatta yeterlik çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere tez danışmanı atanması sürecine riayet etmek,
- Ortak yazarlık, toplanan verilerin aidiyeti gibi ileride oluşabilecek fikrî mülkiyet hakları ile ilgili konuları mümkün olan en erken dönemde öğrenci ile tartışmak, etik ve adil bir uygulama yapmak
- Yürütülecek tez çalışmasının etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan (YÖK, TÜBİTAK, BAP, uluslararası iş birlikleri, vb.) alınabilecek destekler hakkında öğrenciyi bilgilendirmek,
- Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge, akademik takvim, vb.) hakkında bilgi sahibi olmak, öğrenciyi bu konularda bilgilendirmek, tez sürecini bu

- düzenlemelere uygun şekilde yönetmek,
- e) Tez çalışması ile ilgili uygun derslerin alınmasına ve tamamlayıcı çalışmaların yapılmasına rehberlik etmek,
 - f) Tez öğrencileri ile Uzmanlık Alan ve Tez Yönetimi dersleri kapsamında düzenli olarak bir araya gelmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek,
 - g) Bir aydan fazla süreyle şehir dışında olduğunda danışmanlık desteğini ihmal etmemek ve öğrenciler için alternatif iletişim kanallarıyla ulaşılabilir olmak,
 - ğ) Tez konusunu belirleme, araştırma sorularını veya hipotezlerini oluşturma, araştırma yöntemini belirleme, verileri toplama ve çözümlenme, akademik yazma ve zaman yönetimi alanlarında tez öğrencilerinin yeterliklerini geliştirmelerine destek olmak,
 - h) Gerektiğinde tezin yürütüldüğü akademik birimdeki imkânları tez öğrencisinin kullanımına sunmak,
 - ı) Tez çalışmasını öğrenci ile birlikte planlamak, izlemek, riskleri ve alternatif planları tanımlamak, planlamaya uyulmadığı durumlarda gerekli önlemleri almak, alternatif planları uygulamak ve destekleri sunmak,
 - i) Öğrencinin teziyle ilgili etik komisyon onaylarını ve çalışmanın yürütüleceği kurumlardan gerekli izinleri almasına destek olmak, çalışmanın etik kurallara uygunluğunu teyit etmek,
 - j) Tez çalışması sürecindeki yapılacak işleri üstesinden gelinebilir bölümlere ayırarak tezin tamamlanması için gerçekçi bir plan yapmak ve planlandığı şekilde zamanında tamamlanmasına destek olmak,
 - k) Enstitünün Tez Yazım Kılavuzu'nda yer alan tez yazım kuralları hakkında öğrenciyi bilgilendirmek ve uygun dönütler vermek,
 - l) Öğrencinin tez/proje/seminer çalışmasının hiçbir intihal içermeden, tüm alıntılarının uygun şekilde kaynaklar bölümünde gösterilmesi ve kaynaklar listesinin doğru, eksiksiz ve tutarlı bir şekilde sunulması hususunda gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi için uyarılar yapmakla yükümlüdür,
 - m) Tez yazma sürecinde yazılan her bir bölüm ve tezin bütünüyle ilgili olarak kendisine iletilen tarihten itibaren makul bir sürede sözlü ve/veya yazılı geri bildirimde bulunmak,
 - n) Öğrenciye verilen dönütlerin yapıcı, açık ve anlaşılır olmasına dikkat etmek,
 - o) Tez dönemindeki doktora programı öğrencileri için genel sınav dönemi sonuna kadar Tez İzleme Komitesini toplamak ve Tez İzleme Komite Tutanağını toplantıyı izleyen üç iş günü içinde Enstitü Müdürlüğüne göndermek,
 - ö) Tez çalışması sırasındaki öğrenci akademik performansının beklenenin altında olması durumunda öğrenciyi bilgilendirmek ve problemin çözümü için öneride bulunmak,
 - p) Belirli aralıklarla tez öğrencisi ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçleri değerlendirmek,
 - q) Tez öğrencilerinin ilgili alanın önde gelen bilimsel toplantılarından (konferans, kongre ve sempozyumları v.b.) haberdar etmek,
 - r) Tez öğrencilerinin tez çalışmasının ilgili olduğu alandaki kişiler ve akademik ağ ile tanışmasını teşvik etmek,
 - s) Tez öğrencilerinin ilgilerine ve yeterliklerine uygun bir kariyer gelişimi planı oluşturmalarına katkı sağlamak,
 - ş) Doktora ve Tezli Yüksek Lisans öğrencilerinin tez savunma sınavı öncesinde Enstitünün belirlediği yayın koşulları için içerik, yöntem, kapsam ve dergi seçimi konularında öğrenciyi yönlendirmek,
 - t) Tez savunmasıyla ilgili tutanak ve diğer gerekli belgeler konusunda öğrenciyi uyarmak, gerekli yazışmaların başlaması ve ilgili evrakların Enstitüye teslimi konusunda öğrenciyi yönlendirmek,
 - u) Tez savunması tamamlandıktan sonra tezin şekil yönünden düzeltilmesi, ciltlenmesi ve Enstitüye teslimi için en fazla 1 (bir) ay süre olduğunun ve ihtiyaç halinde 1 (bir) ay ek sürenin başlatılmasında gerekli dilekçenin Enstitüye teslim edilmesinin öğrenciye hatırlatılması sağlanmalıdır.

iii) Öğrencinin Sorumlulukları: Öğrencinin tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- a) Mezuniyeti ve akademik gelişimi için gerekli dersleri başarıyla tamamlamak.
- b) Danışmanın tez çalışması ile ilgili verdiği sorumlulukları yerine getirmek.
- c) Tez çalışması sonucunda oluşan ürünlerin fikrî mülkiyet hakları ile ilgili tereddütleri olması durumunda bunları danışmanıyla tartışarak çözmek,

- ç) Yürütülecek tez çalışmasının etki ve katkı düzeyini yükseltecek kaynaklardan (YÖK, TÜBİTAK, BAP, ERASMUS, uluslararası iş birlikleri, vb.) alınabilecek destekler hakkında danışmanı bilgilendirmek,
- d) Bir lisansüstü derecenin gerektirdiği yönetsel düzenlemeler (yasa, yönetmelik, yönerge, akademik takvim, vb.) hakkında bilgi sahibi olmak, tez sürecini bu düzenlemelere uygun şekilde planlayıp yürütmek,
- e) Tez/proje/seminer çalışmasının hiçbir intihal içermediğinin, tüm alıntılarının uygun şekilde kaynaklar bölümünde gösterildiğinin ve kaynaklar listesinin doğru, eksiksiz ve tutarlı bir şekilde sunulduğunun tüm sorumluluğunu alır,
- f) Tezin tamamlanması için gerçekçi bir plan yapmak ve planlandığı şekilde tezi zamanında tamamlamak,
- g) Belirli aralıklarla tez danışmanı ile birlikte mezuniyet için gerekli süreçleri değerlendirmek,
- ğ) Teziyle ilgili etik komisyon ve kurum onaylarının alınması sürecinde özenli davranmak ve etik açıdan sorunsuz bir tez çalışması gerçekleştirmek,
- h) Tez yazımı için düzenli ve yeterli zaman ayırmak, gerektiğinde danışmanından yardım istemek,
- ı) Çalışma alanıyla ilgili olarak sürekli okumak, araştırmak ve kendini geliştirmek,
- i) Enstitünün tez yazım yönergesinin, tez şablonunun, yazım stiline ve teze ilgili diğer kural ve gereksinimlerin farkında olmak ve bunların gereğini yerine getirmek,
- j) Tez sırasında karşılaşılabilecek problemleri önceden görüp danışmanı ile değerlendirip gerekli tedbirleri zamanında almak,
- k) Alanına yenilikçi bir bakış açısı getiren ve katkı sunan özgün bir tez çalışması yürütmek için yoğun çaba harcamak,
- l) Tezini savunmadan önce danışmanına ve jüri üyelerine tezin bitmiş hâlini en az 1 (bir) ay önceden göndermek,
- m) Danışman ile yapılan toplantılara ilişkin notlar (yer, zaman, içerik, kararlar, öneriler vb.) almak,
- n) Alanıyla ilgili konferans ve akademik toplantıları takip etmek ve bunlara katılmak için gerekli özeni göstermek,
- o) Tez danışmanı ve jüri üyeleri ile her zaman karşılıklı saygıya dayalı yapıcı bir ilişki içinde olmak,
- ö) Doktora ve Tezli Yüksek Lisans öğrencilerinin tez savunma sınavı öncesinde Enstitünün belirlediği yayın koşullarını sağlamaktır.

iv) Tez İzleme Komitesinin sorumlulukları:

Tez İzleme Komitesinin doktora tez çalışması sürecindeki sorumlulukları şunlardır:

- a) Tez çalışması devam ettiği sürece Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanarak doktora öğrencisinin tez çalışmasını değerlendirmek, gerekli yönlendirme ve desteği sağlamak,
- b) Öğrencinin tez çalışmasını etik kurallara uygun bir şekilde yürüttüğünü kontrol ve teyit etmek,
- c) Savunma öncesi tezin savunmaya değer nitelikte olduğunu son toplantıda teyit etmek,
- ç) Tez çalışması sürecinde oluşan veya oluşabilecek problemlerle ilgili danışman ve öğrenciyi zamanında uyarmaktır.

(3) Öğretim üyesinin doktora tez danışmanı olarak atanabilmesi için; ortak danışmanlık hariç olmak üzere o tarihe kadar tamamlanmış en az "bir" yüksek lisans tezinde danışmanlık yapmış olması gerekir. Zorunlu hâllerde veya gerekli görüldüğü durumlarda EABD/EASD başkanlığının görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrencinin çalışma alanı veya tez konusu göz önünde bulundurularak danışman ataması yapılabilir.

(4) Bir öğrenciye danışman atanıncaya kadar veya danışman atanmaması durumunda öğrencinin danışmanı ana bilim dalı / ana sanat dalı başkanıdır.

(5)İlgili EABDB/EASDB'de öğrencinin çalışma alanı veya tez / proje konusuna uygun danışman bulunamaması durumunda EABDK/EASDK'nin gerekçeli görüşü doğrultusunda enstitü yönetim kurulu kararı ile başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak atanabilir.

(6) Tez çalışması niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda, birinci danışmanın enstitü ana bilim dalı / ana sanat dalı başkanlığına sunduğu gerekçeli raporu ve enstitü yönetim kurulunun

kararı ile ikinci tez danışmanı atanabilir. Atanacak ikinci tez danışmanı üniversite kadrosu dışından ise en az doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip olmalıdır. İkinci tez danışmanına danışmanlık ücreti ödenmez.

(7) Üniversite ile ilişkisi kesilen ve farklı bir üniversitede göreve başlayan öğretim üyesine ücret ödemesi yapılmaksızın ilgili öğretim üyesinin tez/proje danışmanlığı devam edebilir.

Danışman değişikliği

MADDE 11 - (1) Bir öğrencinin danışmanı; öğrencinin veya danışmanın talebi üzerine, çalışma alanı veya tez / proje konusu göz önünde bulundurularak EABDB/EASDB'nin gerekçeli kararı ve önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir. Danışman değişikliği durumunda öğrencinin eski danışmanı ile birlikte yürüttüğü çalışmasına devam edebilmesi için danışmanlık görevi sona eren öğretim üyesinin onayı gereklidir.

(2) Tez/Proje danışmanının Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nden uzun süreli olarak ayrılması (uzun süreli hastalık, emeklilik, kurumdan ayrılma, kamu görevinden uzaklaştırılması, açığa alınma ve üç aydan daha uzun süre yurtdışı görevlendirme vb.) durumunda ilgili EABDB/EASDB görüşü de alınarak enstitü yönetim kurulu kararı ile başkibir öğretim üyesi atanabilir.

(3) İkinci tez danışmanı değişikliği, gerekli hâllerde öğrencinin başvurusu ve/veya tezdanişmanının önerisi, EABDB/EASDB'nin teklifi ve enstitü yönetim kurulunun kararıyla yapılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yatay Geçiş

Genel şartlar

MADDE 12 – (1) Yatay geçiş kontenjanları EABDB/EASDB'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(2) Yatay geçiş başvuru tarihleri Ocak ve Ağustos aylarında yılda iki kez olacak şekilde enstitü müdürlüğüne belirlenir.

(3) Yatay geçiş başvuruları enstitü müdürlüğüne yapılır.

(4) Yatay geçiş yapılabilmesi için başvuru yapılan ilgili programda ders aşamasında öğrenci olması gerekir.

(5) Yatay geçiş başvuru sıralamaları ve hesaplamalar 4'lük sisteme göre yapılır. Sıralama hesabında kullanılmak üzere adayın ALES puanı 25'e bölünür. Adayların transkriptinde sadece yüzlük not var ise hesaplamalarda ve sıralamalarda bu notun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı yüzlük not dönüşüm tablosundaki 4'lük not karşılığı dikkate alınır.

(6) Yatay geçiş başvurusunda bulunacak adayların o programın başvuru koşullarında belirtilen asgari nitelikleri taşıyor olması gerekir.

(7) **(Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı)** Yatay geçiş işlemlerinde; eşdeğer programlar arasında geçişler ile tezsiz yüksek lisans programından tezli yüksek lisans programına geçişlerde öğrencinin önceki programında geçirdiği süre normal ve azami öğrenim süresi hesabına doğrudan katılır ve yatay geçiş yaptığı programın azami öğrenim süresini aşamaz. Tezli yüksek lisans programlarından tezsiz yüksek lisans programlarına geçişlerde, bu Yönergenin 14. maddesinin 7. bendinde yer alan hüküm uygulanır.

(8) **(Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı)** Yatay geçiş yapan öğrenci, kabul edildiği programın normal öğrenim süresini aşması hâlinde ilgili programın öğrenim ücretini öder.

Tezsiz yüksek lisans programlarından tezli yüksek lisans programlarına geçiş esasları

MADDE 13 (Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı) - (1) Enstitü tezsiz yüksek lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin tezli yüksek lisans programlarına yatay geçiş için başvurduğu programa ait gerekli asgari ALES puanını sağlıyor olması koşuluyla ALES Puanının %50'si, yüksek lisans not ortalamasının %30'u ve lisans mezuniyet ortalamasının %20'si dikkate alınarak başvuran adaylar arasında sıralama yapılır.

(2) Program azami süresinin son yarısında bulunan öğrenciler yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar.

(3) Tezli yüksek lisans programlarına geçiş yapmak isteyen bir öğrencinin, kayıtlı olduğu tezsiz yüksek lisans programında yer alan derslerden en az 60 AKTS'lik kredili ders almış ve başarmış olması zorunlu olup ilgili öğrencilerde dönem projesi dersini alma ve/veya dönem projesi dersinden başarılı olma şartı aranmaz.

(4) Öğrencinin kayıtlı olduğu tezsiz yüksek lisans programda AGNO'nun 4,00 üzerinden en az 3,00 olma şartı aranır.

(5) Tezli yüksek lisans programına yatay geçiş yoluyla kabul edilen öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu tezsiz yüksek lisans programında almış olduğu dersler EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

(6) Ders intibakı yapıldıktan sonra EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla öğrencinin, tezli yüksek lisans programından ilave dersler alması istenebilir.

Tezli yüksek lisans programlarından tezsiz yüksek lisans programlarına geçiş esasları

MADDE 14 - (1) Öğrenci, kayıtlı olduğu tezli yüksek lisans programından, aynı ismi taşıyan veya EABDK/EASDK tarafından eşdeğerliği kabul edilen tezsiz yüksek lisans programının bulunması şartı ile geçiş yapabilir. Başvuran adaylar arasında yüksek lisans genel not ortalaması dikkate alınarak sıralama yapılır.

(2) Tezli yüksek lisans programından mezun olmuş bir öğrenci tezsiz yüksek lisans programına geçiş başvurusunda bulunamaz.

(3) Tezsiz yüksek lisans programlarına geçiş yapmak isteyen bir öğrencinin, kayıtlı olduğu tezli yüksek lisans programı müfredatında yer alan tüm dersleri almış ve başarmış olması zorunludur. Ancak, tez çalışması ile ilgili dersleri alma ve/veya başarıma şartı aranmaz.

(4) Öğrencinin, kayıtlı olduğu tezli yüksek lisans programında AGNO'nun 4,00 üzerinden en az 2,50 olması gerekir.

(5) Tezsiz yüksek lisans programına geçiş yapan öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu tezli yüksek lisans programında almış olduğu dersler, EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla tezsiz yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

(6) Ders intibakı yapıldıktan sonra EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla öğrencinin, tezsiz yüksek lisans programına ilişkin ilave dersler alması istenebilir.

(7) **(Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı)** Tezli yüksek lisans programından tezsiz yüksek lisans programına geçiş yapmak üzere başvuruda bulunan öğrencinin kayıtlı olduğu programda en fazla iki yarıyıl öğrenim görmüş olması gerekir ve ilgili öğrencinin yatay geçiş hakkı kazanması hâlinde azami öğrenim süresinden sayılacak dönem sayısının belirlenmesi için bu Yönergenin 16. maddesinin 4. fıkrasında yer alan hüküm uygulanır. Öğrencinin azami öğrenim süresi, yatay geçiş yaptığı programın azami öğrenim süresini aşamaz.

Aynı düzeyde ve eşdeğer programlar arasında yatay geçiş esasları

MADDE 15 - **(Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı)** (1) Öğrenci kayıtlı olduğu programdan, aynı ismi taşıyan veya EABDK/EASDK tarafından eşdeğerliği kabul edilen programa yatay geçiş yapabilir.

(2) Enstitünün ya da başka bir yüksek öğretim kurumunun bir lisansüstü programında en az bir yarıyılını tamamlamış ve aldığı derslerin tamamından başarılı olmuş öğrenciler, yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler.

(3) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programlarında, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen normal öğrenim süresinin son yarıyılında yatay geçiş yapılamaz.

(4) **(Değişiklik: 18/05/2022 tarih ve 153 sayılı Senato Kararı)** Doktora veya Sanatta Yeterlik programlarında, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen

normal öğrenim süresinin son iki yarıyılında, Bütünleşik Doktora Programlarında aynı yönetmelikte belirtilen normal öğrenim süresinin son iki yarıyılında yataygeçiş yapılamaz.

(5)Yatay geçiş başvurusu yapacak öğrencilerin buldukları programlarda, yüksek lisans için en az 3.00 AGNO'ya, doktora programları için ise en az 3.25 AGNO'ya sahip olmasıgerekir.

(6)Lisans derecesi ile doktora programına kabul edilerek tüm derslerini başarı ile tamamlamış ve AGNO'su en az 3,00 olan öğrenci, üçüncü yarıyılından itibaren aynı programıtezli veya tezsiz yüksek lisans programına geçebilir.

(7) Yatay geçiş yapan öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu lisansüstü programında almışolduğu dersler EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla sayılabilir.

(8) Ders intibakı yapıldıktan sonra EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla öğrencinin, ilave dersler alması istenebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Ders Saydırma ve İntibak

Genel şartlar

MADDE 16 - (1) Daha önce aldığı lisansüstü dersleri veya diğer faaliyetleri/uygulamaları saydırmak isteyen öğrenciler ile herhangi bir sebeple kayıtlı oldukları programdan kaydı silinipyeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kabul edildiği programda talep etmeleri hâlinde derssaydırma ve intibak işlemleri yapılır.

(2) Ders saydırma talebinde bulunacak öğrencilerin, kayıt tarihini izleyen on beş gün içindetranskript, ders içerikleri ve bir dilekçe ile ilgili EABDB/EASDB'ye başvurmaları gerekir. EABDK/EASDK'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayıyla, başarılı olunan derslerdenuygun görülen ders sayısı kadar öğrencinin müfredatında alması gereken zorunlu ders kredisiyerine sayılır ve intibakı yapılır.

(3)Saydırılan derslerin not dönüşümlerinde ilgili üniversite not durum belgesinde bulunanharf notu dikkate alınır. Harf notunun Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim veÖğretim Yönetmeliğininin 27. maddesinde yer alan not değerlendirme cetvelinde bulunmamasıdurumunda ilgili cetvelin sayısal puan karşılığı veya katsayı karşılığına denk gelen harf notudikkate alınır ve AGNO hesabına katılır.

(4) Ders saydırma sonrasında intibakı yapılan derslerin kredi toplamı da dikkate alınarak, muafiyet verilen her 30 AKTS kredisi için bir dönem olmak üzere hesaplanan dönem sayısı, öğrencinin normal ve azami öğrenim süresinden düşülür. Ders saydırma sonrasında intibakı yapılan derslerin kredi toplamı 30 AKTS'nin tam katı olmaması hâlinde AKTS toplamı;

0-29 AKTS arasında ise "0 (sıfır)" dönem,

30-59 AKTS arasında ise "1 (bir)" dönem,

60-89 AKTS arasında ise "2 (iki)" dönem,

90-119 AKTS arasında ise "3 (üç)" dönem,

120-149 AKTS arasında ise "4 (dört)" dönem,

150-179 AKTS arasında ise "5 (beş)" dönem,

180-209 AKTS arasında ise "6 (altı)" dönem,

210-239 AKTS arasında ise "7 (yedi)" dönem olacak şekilde programın normal ve azami öğrenim süresinden düşülür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Uzmanlık Alan Dersi ve Yürütülmesi

Uzmanlık alan dersi

MADDE 17 - (1) Uzmanlık alan dersi, danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alanda yüksek lisans ve doktora öğrencilerine bilgi, görgü ve deneyimlerini aktardığı, tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşması ve yürütülmesi yanında, öğrencilerinin çalışma disiplini, bilimsel yöntemleri doğrulukla kullanabilme ve alanındaki güncel gelişmeleri izleyebilme ve değerlendirebilme becerisi kazandıran teorik ve kredisiz bir derstir.

(2) Öğrenci, Uzmanlık alan dersini ders müfredatında belirtilen yarıyılı almaya başlar ve mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine kadar almaya devam eder. Uzmanlık Alan Dersleri Güz yarıyılında kaydolmayan öğrenciler için Bahar yarıyılı başlangıcına kadar, Bahar yarıyılında kaydolmayan öğrenciler için Güz yarıyılı başlangıcına kadar kesintisiz olarak yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam eder.

(3) Müfredatında uzmanlık alan dersi yer almayan lisansüstü programlardaki kayıtlı öğrencilerde asgari mezuniyet şartı olarak Uzmanlık Alan Dersini almış ve başarılı olmuş olma şartı aranmaz. İlgili öğrenciler, Uzmanlık Alan Dersi dışındaki asgari mezuniyet şartlarını taşımaları halinde tez savunması başvurusunda bulunabilirler.

(4) Öğretim üyesinin açmış olduğu Uzmanlık Alan Dersini, danışmanlığını yürüttüğü yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerinin tümü almakla yükümlüdür. Bir öğretim üyesi, öğrenci sayısına bakılmaksızın danışmanı olduğu öğrencileri için (8+0) olmak üzere haftada en fazla 8 saat teorik ve kredisiz Uzmanlık Alan Dersi açabilir.

(5) Uzmanlık Alan Dersi öğrencinin ders yükü kredisinden sayılmaz. Öğretim Üyesi, dersi alan öğrencinin durumunu değerlendirerek her yarıyılın sonuna kadar Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Yeterli (YT) veya Yetersiz (YZ) şeklinde not girişi yapar.

(6) Uzmanlık Alan Dersi haftalık ders dağılımı, ders yükü ve ücrete esas ders saat cetvelinde gösterilir.

(7) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi dışından danışman olarak atanan öğretim üyeleri için Uzmanlık Alan Dersi açılmaz.

(8) Danışmanı Kütahya Dumlupınar Üniversitesi dışında olan öğrencilere, danışmanının görüşü, EABD/EASD başkanlığı teklifi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile ilgili ana bilim / ana sanat dalından başka bir öğretim üyesinin yürüttüğü, Uzmanlık Alan Dersi aldırılır.

(9) Danışman öğretim üyesi için Uzmanlık Alan Dersi açılmadığı takdirde öğrenciler danışmanın uygun göreceği aynı ana bilim / ana sanat dalından başka bir Uzmanlık Alan Dersine kayıt yaptırabilir.

(10) Uzmanlık Alan Dersi, ikinci danışman tarafından yürütülemez.

(11) Uzmanlık Alan Dersi, tezsiz yüksek lisans programlarında açılmaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 18 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 19 - (1) 31.05.2018 tarih ve 12 sayılı senato toplantısında kabul edilen “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönergesi”, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge, senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 - (1) Bu Yönergeye ait hükümler, Rektör tarafından yürütülür.