

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde hükmü bulunmayan halleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge 23/01/2017 tarih ve 29957 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 41 esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) ADAK : Enstitü Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Akademik Kurulunu,
- b) BAİBÜ : Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- c) EADB : Enstitü Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığını,
- ç) EYK : Enstitü Yönetim Kurulunu,
- d) TİK : Tez İzleme Komitesini,
- e) TÖS : Tez önerisi savunmasını,
- f) UBYYS : Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Lisansüstü Programların Yürütülmesi

Danışman atama

MADDE 4- (1) Tezli yüksek lisans ve doktora programları için öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı en fazla 14, tezsiz yüksek lisans programları için ise (tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç) en fazla 16 öğrenci düşecek şekilde belirlenir.

(2) Öğretim üyeleri; aralarında evlilik bağı kalksa bile eşinin, kendisi veya eşinin altsoy veya üstsoyunun, arasında evlatlık bağı bulunanın, üçüncü derece de dâhil olmak üzere kan veya kendisini oluşturan evlilik bağı kalksa dahi aynı derece kayın hısımlığı bulunanların ve nişanlısının tez danışmanlığına, ikinci danışmanlığına, Tez İzleme Komitesine, jüri görevine atanamazlar.

İkinci danışman atama

MADDE 5- (1) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, kurum içinden ya da kurum dışından olabilir. İkinci danışman en az doktora derecesine sahip kişiler arasından atanabilir. İkinci tez danışmanı atamalarında ders vermiş olma ve/veya yüksek lisans öğrencisi mezun etmiş olma koşulu aranmaz.

(2) İkinci tez danışmanı atama önerilerinde ADAK, ikinci danışman atama önerisine ilişkin gerekçesini Enstitü Yönetim Kuruluna sunar.

(3) İkinci danışman, doktora oy hakkı olmaksızın tez izleme komitesi toplantılarına ve tez savunmasına katılabilir ancak TİK üyesi olamaz.

(4) "İkinci tez danışmanı, ikinci tez danışmanı olduğu tezle ilgili tez çalışması ve uzmanlık alan dersini tek başına açamaz.

Danışman değişikliği

MADDE 6- (1) Danışman Öğretim Üyesinin emekliye ayrılması halinde danışman değişikliğinin gerçekleşmesi zorunludur. Emekli öğretim üyeleri, Yükseköğretim Kurulu kararları gereğince, sözleşmeli olarak görevlendirildikleri takdirde danışmanlıkları devam eder.

(2) Danışman Öğretim Üyesinin 6 aydan daha uzun süreli yurt dışında görevli olması halinde danışman değişikliğinin gerçekleşmesi zorunludur.

(3) Danışman Öğretim Üyesinin uzun süre tedavi görmesini gerektirecek sağlık sorunu veya sorunlarının olması halinde danışman değişikliğinin gerçekleşmesi zorunludur.

(4) Danışman Öğretim Üyesinin başka bir kuruma atanması durumunda yüksek lisansta derslerini tamamlamamış olan, doktora yeterlik sınavına girmemiş olan öğrenciler için tez danışmanı değişikliğinin gerçekleşmesi zorunludur.

(5) Ana bilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye bildirilen zorunlu hallerde (öğrenci ile danışman arasında yaşanan sorunlar, öğrencinin kendisi ile çalışacak danışman bulamaması vb.) EYK öğrencinin tez danışmanını ana bilim dalı başkanı olarak değiştirme yetkisine sahiptir.

(6) Akademik takvimde belirtilen tarihten sonra önerilen danışman değişiklikleri zorunlu haller dışında (öğrenci danışman arasında yaşanan sorun, ölüm, emeklilik, kurum değişikliği, istifa, ücretsiz izin vb.) izleyen dönem başından itibaren geçerli olur.

Uzmanlık alan dersleri

MADDE 7- (1) Birden fazla program veya enstitüde uzmanlık alan dersi açılmış olsa dahi bir öğretim üyesine her dönem için bir doktora / bir yüksek lisans olmak üzere en fazla iki uzmanlık alan dersi açılmış gibi işlem yapılır.

(2) Öğrenciler tez çalışması ve uzmanlık alan dersine birlikte kayıt olmalıdır, sadece tez çalışması ya da sadece uzmanlık alan dersine kayıtlanamazlar.

(3) Doktora öğrencisinin tez savunmasına girebilmesi için en az üç tez izleme komitesi raporu sunulması, en son yapılan TİK toplantısında başarılı olması ve TİK üyeleri tarafından tez savunmasına girmesinin uygun bulunmuş olması gerekir.

(4) **(Ek fıkra : Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)** Tezli yüksek lisansta 120 AKTS, doktora 240 AKTS'yi tamamlamış olan öğrencilerin tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri (herhangi bir nedenle Üniversitemizden ayrılan ve/veya zorunlu hallerde kurum dışından atanan tez danışmanları) adına Uzmanlık Alan Dersi açılmaz.

Öğretim Üyesinin Açabileceği En Fazla Ders Sayısı

MADDE 8- (1) (Değişik fıkra : Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)¹ Bir öğretim üyesi bir yarıyılıda seminer, uzmanlık alan dersi, tez veya dönem projesi hariç olmak üzere, Enstitü bünyesinde en fazla 4 (dört) adet lisansüstü ders açabilir. Aynı düzeyde birden fazla programda tez danışmanlığı bulunan öğretim üyeleri adına açılan uzmanlık alan dersleri birleştirilir. Ana Bilim Dalında ders verecek yeterli öğretim üyesi bulunmaması durumunda gerekçeli ADAK kararı EYK'da karara bağlanır.

Tez konusu/tez başlığı belirleme ve değiştirme

MADDE 9- (1) İkinci yarıyılın sonuna kadar tez konusu/tez başlığı belirlemek için başvuruda bulunmayan yüksek lisans öğrencisine, tez danışmanı tarafından "Tez Çalışması" notu "Başarısız (BZ/U)" olarak verilir.

(2) Yeterlik sınavı öncesine kadar tez konusu/tez başlığı belirlemek için başvuruda bulunmayan doktora öğrencisine tez danışmanı tarafından "Tez Çalışması" notu "Başarısız (BZ/U)" olarak verilir.

(3) Tez konusu değiştiren yüksek lisans öğrencileri en erken konu değişikliğini izleyen dönem başında tez savunması için başvurabilirler.

(4) TÖS sonrası tez konusu değiştiren doktora öğrencileri tez savunmasına girebilmek için tekrar TÖS'e girmek ve en az 3 (üç) defa TİK toplantısı yapmak zorundadır.

Seminer dersi

MADDE 10- (1) Öğrenci, seminer dersini tez danışmanından, ikinci yarıyıldan itibaren alabilir.

(2)Seminer dersinden ilk dört dönem içinde başarılı olunmalıdır.

(3)Ana bilim dalları seminer sunumlarını organize eder ve yürütür.

(4)Seminer dersinin notu, tez danışmanı tarafından akademik takvimde belirtilen dönem sonu not giriş tarihi aralığında "Başarılı/Başarısız" olarak UBYS'ye girilir.

Lisansüstü programlarda ders saydırma (muafiyet/intibak)

MADDE 11- (1) Öğrenciler, son dört yıl içerisinde alınmış olması koşuluyla, daha önce alıp başarılı oldukları lisansüstü derslerinden muafiyet talebinde bulunabilirler.

Ders saydırmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın öğretim planında tamamlamaları gereken ders dönemi AKTS miktarının en fazla %50'si için muafiyet talebinde bulunabilir.

b) Öğrenciler öğrencilik hakkı kazandıkları ilk eğitim-öğretim yarıyılında muafiyet talebinde bulunabilirler. Daha sonra yapılacak başvurular değerlendirmeye alınmaz.

c) BAİBÜ Enstitüsünden ilişigi kesilmiş olan öğrenciler Enstitüdeki aynı/ farklı ana bilim/ ana sanat dalında yeniden öğrencilik hakkı kazanmaları halinde en az 30 AKTS'lik ders yükünü tamamlamak zorundadır.

ç) Daha önce mezun olunan bir diploma programında veya eş zamanlı olarak farklı lisansüstü programda alınan ders, muafiyete konu olmaz.

¹ Önceki Metin: 8/1: Bir öğretim üyesi bir yarıyılıda Enstitü bünyesindeki aynı ana bilim dalında, seminer, uzmanlık alan dersi, tez veya dönem projesi hariç olmak üzere, en fazla 4 (dört) adet lisansüstü ders açabilir. Ana Bilim Dalında program açılması için yeterli öğretim üyesi sayısı bulunmaması durumunda bu sınırlama geçerli değildir.

d) Öğrencilerin muafiyet başvurusunda buldukları derslerin kredi (yerel ve AKTS) ve ders içeriği eşdeğerliği durumuna ana bilim dalları karar verir.

e) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu dersler, mevcut hali ile veya öğrencinin tabi olduğu öğretim planındaki (müfredat) uygun dersler ile eşleştirilerek EADB'nin ADAK önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile transkriptlerine yansıtılabilir.

f) Yatay geçiş ile gelenler de dahil olmak üzere öğrenciler Seminer, Tez Çalışması, Uzmanlık Alan dersinden muaf tutulmaz.

Ders alma ve not düzeltme

MADDE 12- (1) Bir öğrencinin her dönemde alabileceği ders yükü, azami (uzmanlık alan dersi ve tez çalışması hariç) 30 AKTS'dir.

(2) Öğrenciler beşinci ve sonraki dönemlerde yükseltmek için dahi olsa ders alamazlar.

(3) **(Değişik fıkra : Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)²** Öğretim üyeleri tarafından hatalı verilmiş olan notlara ilişkin düzeltme işlemleri en geç, notun verildiği dönemi izleyen dönem içerisinde yapılabilir. Enstitüden ilişki kesilmiş olan öğrenciler için not düzeltme işlemi yapılmaz.

Yatay geçiş

MADDE 13- (1) Yatay geçiş kontenjanları, ilgili anabilim dalı ADAK önerisi ve Enstitü Kurulu onayı ile Senato tarafından belirlenir.

(2) Yatay geçiş ile kabul edilen öğrencilerin tez danışmanı ataması, öğrencinin kesin kayıt tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde yapılmalıdır. Aksi halde ilgili dönemde öğrenci, tez çalışması, uzmanlık alan dersi ve seminer dersini alamaz.

(3) Yatay geçişi uygun görülen öğrenci, ayrıldığı programda lisansüstü eğitiminin hangi aşamasında (dönem) ise yatay geçiş ile kabul edildiği programda da aynı aşamadan (dönem) devam eder.

Mezuniyet için yayın şartı

MADDE 14- (1) Tezli yüksek lisans mezuniyetinin gerçekleşmesi için programa kaydolduğu tarihten itibaren tezden veya çalışma alanı ile ilgili üretilmiş bilimsel çalışmasının/çalışmalarının aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gereklidir:

a) Ulusal/uluslararası hakemli etkinliklerde (sözlü bildiri/poster olarak) sunulmuş olması.

b) Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesinin olması.

c) Başvuru yapılmış veya sonuçlanmış patent/faydalı model/endüstriyel tasarımı belgelemiş olması.

(2) Doktora/sanatta yeterlik öğrencilerinin mezuniyetinin gerçekleşmesi için programa kaydolduğu tarihten itibaren tezden veya çalışma alanı ile ilgili üretilmiş çalışmasının/çalışmalarının aşağıdaki şartların en az birini sağlaması gereklidir:

a) Ulusal/uluslararası hakemli etkinliklerde sözlü sunum yapmış ve bu sunumun bildiri kitapçığında tam metin olarak basılmış olması.

² Önceki metin: 12/3 : Öğretim üyeleri tarafından hatalı verilmiş olan notlara ilişkin düzeltme işlemleri en geç, notun verildiği dönemi izleyen dönem içerisinde yapılabilir.

- b) Aşağıdaki indekslerden birinde taranan ulusal/uluslararası hakemli dergide yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesinin olması.
- c) Başvuru yapılmış veya sonuçlanmış patent/faydalı model/endüstriyel tasarımı belgelemiş olması.

- SCIE, SSCI, AHCI,
- ÜAK'ın kabul ettiği alan indeksleri veya uluslararası diğer indeksler,
- Ulakbim TR Dizin indeksi

Ders telafisi

MADDE 15- (1) Enstitü ana bilim dallarında ders vermekte olan öğretim üyelerinin geçici görev, sevk, rapor ve izinli olmaları gibi nedenlerle haftalık ders programında belirtilen gün, saat ve yerde ders verme görevlerini yerine getiremedikleri derslerin telafisini yapmak istemeleri halinde uygulanacak esaslar:

- a) Kural olarak öğretim üyesi göreve/izne gitmeden önce (ölüm ve sağlık ile ilgili durumlar hariç) telafi programını “Ders Telafi Bildirim Formu”na işleyerek Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığına önerir. Dilekçenin ekine telafiye sebep oluşturan durumu belgeleyen yazı eklenir.
- b) ADAK'ta telafi programının onaylaması durumunda ders telafi formu ve ADAK kararı Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye gönderilir.
- c) Enstitüde telafi programı, öğretim üyesinin ders programına ve görevlendirme tarihlerine göre değerlendirilir. Yanlış, eksik düzenlenen ya da eki konmayan ders telafi önerisi iade edilir.
- ç) Usulüne uygun yapılan telafi önerileri Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür. Alınan karar ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına ve Enstitü Mutemetlik birimine gönderilir.
- d) Telafiler Enstitü Yönetim Kurulu onayından sonra yapılır.
- e) Ders telafisi belirtilen tarihte yapılır ve telafi programı “Ders Telafisi Sonrası Bildirim Formu”na işlenerek ders yoklama listesi ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Enstitü Müdürlüğüne iletilir.
- f) Enstitüde ders veren ve yukarıdaki koşulları sağlayan öğretim üyelerine Yönetim Kurulunca haftalık ders programında yapılan değişiklik neticesinde belirlenen tarihte bizzat ve fiilen verecekleri dersler için 2914 sayılı Kanununun 11. maddesi hükümleri dikkate alınarak ve dersin verildiği haftanın normal ders yükü doldurulduktan sonra ödenebilecek azami sınırlar içerisinde kalınmak kaydıyla ek ders ücreti ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları (Erasmus/Farabi/Mevlana)

Genel esaslar

MADDE 16- (1) Değişim programına kabul edilen öğrenci; tez danışmanı, anabilim dalı birim koordinatörü/enstitü birim koordinatörü ve enstitü sekreterinin onayını almalıdır.

(2) Değişim programına kabul edilen öğrencilerin değişim programı kapsamında devam edeceği ders, staj, uygulama ve benzeri derslere eşdeğerlik verilebilir. Eşdeğer veya yerine sayılacak ders yoksa alınan ders Üniversite dışı seçmeli ders olarak transkriptine işlenebilir, staj faaliyeti ise öğrencinin diploma ekinde gösterilebilir. Bu işlemler EADB'nin ADAK önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

(3) Herhangi bir nedenle meydana gelen ders değişikliği durumunda öğrenciler değişiklik önerilerini hemen değişim programı ofisine, ilgili birim koordinatörüne ve danışmanına iletmeli ve başvuru süreci (Madde 17) tekrarlanmalıdır.

(4) Öğrencinin, mezun olabilmek için tamamlaması gerekli kredi miktarının %50'sini kayıtlı olduğu programın müfredatından alması gerekir. Değişim programı çerçevesinde alınan dersler seçmeli ders yerine sayılır ve intibakı yapılır.

(5) Değişim programına katılan öğrenci seminer, tez çalışması ve uzmanlık alan dersini gittiği üniversiteden alamaz ve/veya alacağı başka derslerle eşleştiremez. Öğrenci bu dersleri tez danışmanından almak zorundadır.

(6) Değişim programına tez aşamasında katılan öğrenci, tezini kayıtlı olduğu ana bilim dalında savunmak ve başarılı olmak zorundadır.

(7) Öğrencinin, değişim programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre normal öğrenim süresinden sayılır ve öğrenci, ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

(8) Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan öğrenciler, yeterlik sınavına girmeleri gereken dönem ile TÖS yapmaları gereken dönemlerde değişim programlarından yararlanamaz.

(9) Programın azami süresinin son döneminde değişim programına gidildiği takdirde tez savunmasına girilemez.

(10) Takip edilen değişim programında başarısız olunan derslerin yerine danışmanın uygun gördüğü seçmeli dersler alınarak başarılı olunmalıdır. (11) Öğrenci BAİBÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen mezuniyet koşullarını sağlanmadan mezun olamaz.

(12) Değişim programı hareketliliği kapsamında alınan tüm dersler (fazladan alınan dersler dâhil) öğrencilerin ortalamasını ve öğrenim süresini etkiler.

Öğrenci gitmeden önce yapılması gerekenler

MADDE 17- (1) Değişim programı öğrenim hareketliliği veya staj hareketliliği için kabul edilen öğrenci, kayıtlı olduğu Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığına “Değişim Programı Ders Seçim (Eşleştirme) ve İzin Formu” ve “Öğrenim Anlaşması” ile başvurur.

(2) Enstitü Anabilim Dalı öğrencinin ders eşleştirilmesini yaparak ADAK kararı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

(3) Ders eşleştirmesi, Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve alınan karar ilgili değişim programı ofisine gönderilir.

Öğrenci döndüğünde yapılması gerekenler

MADDE 18- (1) Değişim programı sonrası dönen öğrenci gittiği üniversiteden aldığı derslerin not döküm belgesini (transkript) değişim ofisine teslim eder ve ofis, tanınırlık işleminin yapılması için belgeleri Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

(2) Enstitü Müdürlüğü tanınırlığın yapılması için ilgili yazıyı Enstitü Anabilim Dalına iletir, anabilim dalı ADAK kararı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderir, öğrencinin ders tanınırlığı Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve değişim programı ofisine sunulur.

Enstitü dilekçe ve formlarının hazırlanması

EK MADDE 1- (Ek: Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)

(1) Resmi yazışmalar, 10/6/2020 tarihli ve 31151 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca yürütülmek zorundadır. Bahsi geçen Yönetmeliğe göre “Kamu kurum ve kuruluşlarınca resmî yazışmalar, elektronik ortamda e-Yazışma Teknik Rehberi’ne uygun olarak hazırlanan ve güvenli elektronik imza ile imzalanan belgelerle yapılır. Bu belgeler, elektronik ortamda muhatapları ile paylaşılır ve elektronik ortamda saklanır.” hükmüne uygun şekilde yapılır. Enstitü belge ekleri, aynı Yönetmelikte yer alan “Belge ekleri farklı form, format veya ebatlarda hazırlanabilir” hükmü uyarınca Enstitünün “E-İşlemler” menüsü kanalı ile hazırlanır.

Enstitü süreçleri

EK MADDE 2-(Ek: Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)

(1) Enstitü bünyesinde gerçekleştirilen ve aşağıdaki tabloda ayrıntılı şekilde verilen işlemlere ait süreçler, tabloda belirtilen süreler içerisinde Enstitünün “E-İşlemler” menüsünden gerçekleştirilir.

İşlem Türü	Sürecin Başlatılması	Toplantı/Savunma/Sınav Tarihi
Danışman Atama	Yüksek lisansta en geç ilk dönem bitmeden, doktora ise en geç ikinci dönem bitmeden başvurulmalıdır. Ana bilim dalı başkanlığı akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ADAK kararı ile başvuruları Enstitüye göndermelidir.	
Yeterlik	Sınav tarihinden 1 ay önce süreç başlatılır.	Doktora Yeterlik Komitesi tarafından Mayıs & Kasım ayı içinde olacak şekilde uygun bir tarih belirlenir.
Tez Önerisi	Tez Önerisi Savunması (TÖS) yeterlik tarihinden itibaren 6 ay içinde yapılmalıdır. TÖS süreci, öğrenci tarafından en geç 6 ayın dolmasına 20 gün kala başlatılmalıdır. Aksi durumda öğrenci başarısız kabul edilir.	Tez danışmanı, süreç kendisine geldiği tarihten itibaren en erken 15 gün sonrasına gün alabilir. 6 (altı) aylık sürenin aşılması durumunda savunma günü alınmaz ve öğrenci başarısız kabul edilir.
Tez İzleme Komitesi (TİK)	TİK, Ocak-Haziran ayları ile Temmuz-Aralık ayları arasında yılda 2 defa yapılır. TİK süreci öğrenci tarafından toplantıdan en az 1 ay önce (İlgili yılın ilk dönemi için en geç 31 Mayıs – ikinci dönemi için en geç 30 Kasım) başlatılmalıdır. Aksi durumda öğrenci başarısız kabul edilir.	Tez danışmanı, süreç kendisine geldiği tarihten itibaren en erken 15 gün sonrasına sınav günü (İlgili yılın ilk dönemi için en geç 15 Haziran – ikinci dönemi için en geç 16 Aralık) alabilir. Aksi durumda öğrenci başarısız kabul edilir.
Tez Savunması	Tez savunma süreci öğrenci tarafından ilgili yıla ait akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde savunmadan en az 35 gün önce başlatılmalıdır. Azami süresi	Tez danışmanı süreç kendisine geldiği tarihten itibaren ilgili yıla ait akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde en erken 25 gün sonrasına gün alabilir.

	dolan öğrencinin kayıtlı olduğu program ile ilişkisi kesilir.	
Tez Savunması (Yüksek Lisans için 3 ay, Doktora için 6 ay uzatma alınması durumunda)	Uzatma alan öğrenci, verilen sürenin dolmasından en az 20 gün önce savunma sürecini tekrar başlatmalıdır. Azami süresi dolan öğrencinin kayıtlı olduğu program ile ilişkisi kesilir.	Tez danışmanı süreç kendisine geldiği tarihten itibaren en erken 15 gün sonrasına gün alabilir. Aksi durumda gün alamaz ve öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.
Savunulmuş Tez Teslimi	Savunulmuş tez teslim süreci, savunma tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde tamamlanmalıdır. Tez teslim sürecinin öğrenci tarafından 1 ayın dolmasına en geç 5 gün kala başlatılması gerekir. Azami süresi dolan öğrencinin kayıtlı olduğu program ile ilişkisi kesilir.	Ciltlenmiş tez, tez danışmanı tarafından akademik takvimde belirtilen süreler dikkate alınarak tez savunma tarihinden itibaren 1 ay içerisinde ana bilim dalına teslim edilmelidir.

(2) Enstitü süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi, öğrenci ve öğretim üyelerine farkındalık oluşturmak için tez danışmanı atama aşamasında Ek'teki Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Danışman-Öğrenci Sorumluluk İlkeleri öğrenci ve danışman tarafından kabul edilip onaylanır.

Tezsiz Yüksek Lisans Diploması

EK MADDE 3- (Ek: Senato Kararı 20/07/2023- 2023/84)

(1) Tezi reddedilen öğrenciye, savunmaya girdiği dönemin sonuna kadar talepte bulunması halinde tezsiz yüksek lisans mezuniyet koşullarını sağlaması için bir yarıyıl ek öğrenim süresi verilir. Tezsiz yüksek lisans programının mezuniyet şartlarından biri olan "Dönem Projesi" dersinin yerine, öğrencinin başarısız bulunan tezi sayılmaz. Bu sürenin sonunda tezsiz yüksek lisans mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer ve 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminden itibaren kayıtlanacak öğrencilere uygulanır.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Danışman-Öğrenci Sorumluluk İlkeleri

1) Lisansüstü eğitim süreçlerinde danışman ve öğrencilerin sorumlulukları konusunda 23/01/2017 tarihli ve 29957 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin takip edilmesi ve uygulanması esastır.

2) Lisansüstü süreçlerde sürekli bir ilerleme sağlanabilmesi için tez danışmanının atanmasından itibaren danışman ve öğrenci, haftalık bir program kapsamında tez tamamlanana kadar iletişim içinde olur.

3) Tez çalışmasının sorumluluğu öğrenciye ait olup öğrenci danışmanının rehberliğinde bağımsız olarak çalışır, danışman ise bütün süreçlerde öğrencisine rehberlik yapar.

4) Tez çalışmasının kapsamına bağlı olarak gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı çalışma onay ve izinlerin alınması danışman rehberliğinde, öğrenci tarafından gerçekleştirilir.

5) Tezin planlanan kapsam dâhilinde tamamlanması ve savunulabilir olduğuna karar verilmesi konusunda danışmanın görüşü esastır.

6) Öğrenci, tez çalışmasının, danışman rehberliğinde ve etik kurallara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

7) Lisansüstü eğitim süreçlerinde danışman, öğrencisinin akademik becerilerini geliştirmesine katkı sağlayacak tüm süreçlere (Proje hazırlama, bildiri hazırlama ve sunma, makale hazırlama, tez yazma vb.) öğrencisini dâhil ederek gelişimine katkı sağlar. Öğrenci, akademik yazım konusunda danışmanının önerilerini dikkate alarak yazma becerilerini geliştirir.

...../...../.....
imza

Danışman

...../...../.....
imza

Öğrenci