**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANI/ÖĞRENCİ UYGULAMA İLKELERİ**

***(Kabulü: 10/06/2020 tarihli ve 02/03 sayılı Enstitü Kurul Kararı)***

**Amaç**

**Madde 1-**(1) Bu ilkelerin amacı; Toros Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nde öğrenim gören yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile tez danışmanlarının tez yazım ve onay süreci boyunca izleyecekleri hususları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Uygulama İlkeleri ile belirlenen ölçütler, lisansüstü tez danışmanlığıve öğrenciler ile sınırlıdır.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Uygulama İlkeleri; Toros Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** (1) Bu Uygulama İlkelerinde geçen;

1. ABD: Ana Bilim Dalını,
2. CD : Kompakt Disk

c)EK: Enstitü Kurulunu,

ç) EYK: Enstitü Yönetim Kurulunu,

d)TÜ: Toros Üniversitesini,

e) İkinci Tez Danışmanı: Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak, üniversite veya üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip ikinci danışmanı,

f)İntihal: Başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,

 g)İntihalTespitProgramı: Toros Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı veya başka kaynaktan sağlanan ve tezin benzerlik oranını belirlemede kullanılan İntihal Tespit Programını,

ğ)Tez Danışmanı: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders, yüksek lisans tezi ve doktora tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere, YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nde belirtilen esaslar dâhilinde görevlendirilmiş öğretim üyelerini,

h) ÖBS : Toros Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,

ı) TİK : Tez İzleme Komitesini

i)YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

tanımlar.

**Yüksek Lisans ve Doktora Programının Amacı**

**Madde 5 –** (1)Tezli Yüksek Lisans Programının amacı, ilgili alanda öğrencinin; kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerini geliştirmek, bilimsel araştırma yaparak yeni bilgiler üretme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini, sorunlara ve çözümlerine yönelik bir bilimsel bakış becerisini kazandırmaktır. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir yüksek lisans tezini sunarak kanıtlar. Yüksek lisans tezi, öğrencinin edinmiş olduğu kuramsal ve uygulamaya dönük bilgi ve becerilerini kullanarak yeni bilgiler üretmek, değerlendirmek ve yorumlamak amacıyla yaptığı bilimsel bir araştırmayı içeren yazılı olarak sunulan bir bilimsel çalışmadır. Bir yüksek lisans tezi için asgari beklenti, tezin belli bir alana ait bilimsel bir araştırmaya dayalı olması, olgular arasındaki ilişkilerin araştırılması, sorun alanlarının belirlenmesi ve bunlara özgün çözüm ve öneriler getirilmesidir. Yüksek lisans tezinin nitelik ve akademik bakımdan ayırt edici özelliği tezin bilimsel bir araştırmaya dayandırılmasıdır. Yüksek lisans tezinin bir bilimsel makale üretebilecek standartlara sahip olması arzu edilen bir düzeydir.

(2) Doktora Programının amacı, öğrenciye bağımsız bilimsel araştırma yapabilmesini, bilimsel olayları irdeleyerek yorum yapabilmesini, yeni bilgiler ve özgün alternatif çözümler üretebilmesini sağlamak için gereken kuramsal ve uygulamalı en derin ve geniş bilimsel bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Süreç başarıyla sonuçlanırsa öğrenci “Alanının Doktoru” kabul edilir. Öğrenci bu düzeye ulaştığını, derslerini başararak ve kabul edilebilir bir Doktora Tezini sunarak kanıtlar. Bir doktora tezi için asgari beklenti, bilime yenilik getirmesi, yeni bilimsel yöntemler geliştirmesi ya da bilinen bir yöntemin yeni alanlara uygulanabilmesinin sağlanmasıdır. Doktora tezinin, yüksek lisans tezi ile karşılaştırıldığında nitelik bakımından ayırt edici özelliği; Doktora tezinin dar ve belirli bir alanda yapılan derin bir bilimsel araştırmaya dayandırılmasıdır. Doktora tezinin en az bir bilimsel makale üretebilecek düzeyde olması esastır.

**Tez Danışmanı Atanması ve Görevleri**

**Madde 6-** (1) Tezli yüksek lisans programındaki öğrencilere, birinci yarıyılın sonuna kadar, doktora programındaki öğrencilere ise ikinci yarıyılın sonuna kadar, öğrencinin çalışma alanı da göz önüne alınarak, ilgili ABD önerisi ve EYK kararıyla, kendi üniversitesinin kadrosunda bulunan bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak atanır. Tez danışmanı belirlenirken aday öğretim üyesinin de onayı alınır. Tezli yüksek lisans programı öğrencisinin danışmanı ile beraber belirlediği tez önerisi en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ABD kurulu kararı ile enstitüye önerilir.

(2) Belirlenen niteliğe sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde, ABD kurulunun gerekçeli önerisi ve EYK kararı ile başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.

(3) Danışman atanıncaya kadar, danışmanlık görevini ABD başkanı veya program koordinatörü/başkanı yürütür. Öğrenci, her yarıyıl başında alacağı dersleri danışmanı, danışmanı atanmadığı takdirde danışmanlık görevini yürüten başkan veya koordinatör ile birlikte belirler.

(4) Yüksek lisans programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için en az iki yarıyıl boyunca herhangi bir lisans programında ders vermiş olmaları gerekir.

(5) Doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş ve en az dört yarıyıl herhangi bir lisans ya da iki yarıyıl boyunca tezli yüksek lisans programında ders vermiş olmaları gerekir.

(6) Gerekli durumlarda öğrenci veya danışmanın talebi doğrultusunda gerekçeli ABD kurulu kararına dayanarak EYK danışman değişikliği yapabilir. Ancak, önceki danışmanın yazılı oluru olmaksızın yeni danışman tarafından öğrenciye, tez öneri formu kapsamında eski danışmanıyla gerçekleştirmiş olduğu çalışma ile aynı lisansüstü tez çalışması yaptırılamaz. Eski danışmanın görevden alınması/ayrılması durumlarında Yükseköğretim Kurulunun 26.10.2016 tarihli kararı çerçevesinde, bu yazılı olurun alınmasına gerek yoktur.

(7) Lisansüstü araştırmanın ya da çalışmanın niteliği birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda, ikinci tez danışmanı, danışmanın gerekçeli talebi, ABD kurulunun önerisi ve EYK kararı ile Üniversiteden veya yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumundan aynı veya farklı bir ABD’den ikinci bir danışman atanabilir. İkinci danışmanlar, üniversite kadrosu dışındaki en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir. İkinci danışman ataması sadece öğrencinin tez aşamasında olması durumunda yapılır.

(8) İstifa eden, ilişiği kesilen, altı aydan fazla süreyle yükseköğretim kurumları dışında başka bir kurumda görevlendirilen veya kadrosuyla geçen öğretim üyesinin danışmanlığı kendiliğinden sona erer. Ancak, ilişiği kesilen tez danışmanları hariç tezini bitirme aşamasındaki yüksek lisans öğrencileri için öğrencinin ve danışmanın birlikte talebi halinde üç aya kadar EYK kararıyla danışmanlık görevi uzatılabilir. Yükseköğretim kurumu ya da üst kurullarında yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları, istemeleri halinde, süreç tamamlanıncaya kadar devam eder.

(9) EYK, ABD başkanlığı tarafından süresi içerisinde tez danışmanı teklifi yapılmaması halinde ilgili ABD’deki  öğretim üyelerinden bir tez danışmanı atar.

(10) Bilimsel hazırlık aşamasında olan öğrenciler için tez danışmanı ataması yapılmaz.

(11) Öğretim üyeleri birinci dereceden yakını oldukları lisansüstü öğrencilerine tez danışmanı ve/veya eş danışman olarak atanamazlar.

(12) Aşağıda belirtilen hususlar gereğince danışman değişikliği; danışmanın veya öğrencinin başvurusu, danışmanın görüşü ve ABD önerisi alınarak EYK kararı ile gerçekleştirilebilir.

a) Öğrencinin danışman değişikliğine yönelik yazılı başvurusu üzerine,

b) Tez danışmanının, danışmanlık görevinden çekilme talebi hâlinde,

c) Tez konusunda bir değişiklik gerektiğinde, önerilen tez konusunun danışmanın uzmanlık alanına uygun olmaması durumunda,

ç) Tez danışmanlarından kaynaklanan öğrencinin faaliyetlerinde meydana gelen aksaklıkların somut bilgi ve belgelerle, ilgili Enstitü Müdürlüğünce tespiti hâlinde,

d) Danışmanın emekliye ayrılması, başka bir yükseköğretim kurumuna nakli, hastalık ve uzun süreli şehir dışı veya yurt dışı görevi gibi bir mazereti nedeniyle 1 (bir) yıldan fazla görevini yapamaması veya görevden uzaklaştırılması durumlarında, öğrencinin ders aşamasında veya derslerini henüz tamamlamış olması durumunda danışman değişikliği yapılır. Tez önerisinde bulunulmuş ve/veya tez çalışmasının devam ettiği durumlarda ise, ABD’nin olumlu önerisi ve EYK onayı ile danışmanlık görevi devam edebilir.

e) Yukarıda d) bendinde belirtilen zorunlu haller dışında kalan durumlarda, gerek görülmesi halinde EYK, danışman değişikliği yapma yetkisine sahiptir.

(13) 2547 sayılı Kanunun amaç ve ilkeleri gereğince tez danışmanı, öğrencinin alacağı dersleri belirlemek, devam ve başarı durumunu izlemek, yönetim ile ilişkilerinde aracı olmak, bilim etiği ve ahlaki konularda yol gösterici olmak ve gerekli durumlarda öğrenciyi uyarmak ve benzeri görevler ile yükümlüdür. Tez Danışmanı, tez çalışmasının konu seçme aşamasından, savunulmasına kadar olan tüm süreçte deneyimi, bilgi düzeyi ve rol model oluşuyla öğrenciyi yönlendiren ve akademik ilkeler bakımından denetleyen atanmış öğretim üyesidir. Danışman öğrencisine, programını zamanında bitirmesini sağlayacak şekilde çalışmanın gerektirdiği ilgiyi göstermek ve zamanı ayırmakla yükümlüdür. Danışman, öğrenci ile tez hazırlama sürecinde,EK-A’da sunulan formata uygun şekilde kayıt altına alınan tez görüşmelerini yürütür.

(14)Yüksek lisans tez konusu öğrenci ve/veya danışman ile birlikte seçilir. Danışmanın görevi öğrencinin önerdiği konunun tez konusu olup olamayacağı hakkında gerekli açıklamaları yapmaktır.

(15) Tez danışmanı öğretim üyesinin bölümler üzerinde yapılmasını uygun gördüğü tüm düzeltmeler bizzat öğrencinin kendisi tarafından yapılacaktır.

(16) Tezin tamamlandığı kanaati oluşmadan “***Danışman Onay Dilekçesi***” hazırlanmayacak ve tez savunmaya kesinlikle sunulmayacaktır.

(17) Tezin tamamlanmasından sonra danışman tarafından intihal tespit programında tezin benzerlik raporu alınır ve çıkan sonuca göre öğrenciye gerekli uyarılarda bulunulur.

(18) Benzerlik raporu alınırken;

-İç-dış kapak

-Onay sayfası

-Etik beyan

-Teşekkür

-Özgeçmiş hariç olarak uygulanır.

(19) Danışman onayından sonra enstitü tarafından tez çalışması intihal tespit programından nihai rapor alınarak danışman ve öğrenciye sonuç bildirilir. “**Benzerlik Oranı**”nın ve “**benzerliklerin olduğu kısımların**’’ incelenmesi sonrasında, intihal yapılmadığı kanısına varılması durumunda danışman ve öğrenci tarafından intihal formu onaylanır. Benzerlik oranı, benzer olan kısımların düzeltilmesi, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve tez yazım kılavuzunda belirtilen atıf, alıntı usullerine uyulması ve bilimsel etik konusunda tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Ancak danışman, bu konularda öğrenciye gerekli bilgilendirmeyi ve yönlendirmeyi sağlar.

(20) Benzerlik oranının enstitünün belirlediği oranda ve altında olması intihal yapılmadığı anlamına gelmez ve benzerlik durumunun tüm sorumluluğu öğrenciye aittir. Danışmanın öğrencilerin çeşitli yollarla benzerlik oranını düşük çıkaracak uygulamalarına dikkat etmesi gerekmektedir.

(21) Benzerlik oranına ilişkin intihal formu, danışman ve öğrenci tarafından onaylanmış olarak jüri üyelerine dağıtılacak tez nüshalarının sonunda yer almalıdır.

(22) Kayıt donduran öğrencilerin tez çalışmaları pasif duruma düşer ve çalışmalara bu süre içinde ara verilir, aktif öğrenciliğe döndüklerinde yeniden tez çalışmalarına devam edilir.

**Tez Öğrencisinin Görevleri**

**Madde 7-** (1) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihlerde mutlaka kayıt yenileme işlemini Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden yapmalıdır. Bu işlem yapılmadığı takdirde öğrencilik ile ilgili hiçbir işlemi yapılmamaktadır. Öğrenci kayıt işlemini yapmaktan ve kaydının onaylanıp, onaylanmadığını takip etmekten bizzat kendisi sorumludur.

(2) Tezli yüksek lisans programı öğrencisi birinci yarıyılın sonuna kadar, doktora programı öğrencisi ise ikinci yarıyılın sonuna kadar, tez danışmanı atanması için ana bilim dalı başkanı ile irtibata geçerek danışman atama işleminin yapılmasını sağlar. Danışman atanması sonrası tez önerisini de en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar enstitüye sunar. Öğrenci çalışma konusunu, tez danışmanı ile birlikte belirledikten sonra, birlikte mutabık kalınan çalışma programına uygun olarak hareket eder.

(3) YÖK tarafından süre kısıtlaması getirildiğinden, ilişik kesilme durumuna düşmemek için danışman atamasının yapılması ve tez çalışmalarına zamanında başlanılması önemlidir. Tezli yüksek lisans programında tez önerisi de enstitü yönetim kurulunca onaylandıktan 3 (üç) ay sonra savunma sınavına girilebildiğinden bu sürecin de iyi takip edilmesi gerekmektedir.

(4) Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan lisans derecesi ile kabul edilmiş Doktora programı öğrencileri, en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar, yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenci ise en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(5) Doktora yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci doktora tezine kayıt olur. Bu öğrenci için, ilgili ABD kurulu önerisi ve EYK kararı ile sınav tarihini izleyen bir ay içinde, bir Tez İzleme Komitesi (TİK) oluşturulur.

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

(7) Öğrenci, TİK savunmasına girmeden önce, bir makale/bildiri yazmak ve yayımlatmak zorundadır. Bu makale yayımlanmadan öğrenci TİK savunmasına giremez. Makalenin gönderildiği akademik derginin “makale yayımlanmak üzere kabul edilmiştir” veya bildiri için “kabul” yazısı, TİK’e giriş için gerekli şartı sağlar.

(8) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için, TİK, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer kere olmak üzere, yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez savunmasına girebilmesi için en az üç TİK raporu sunması gerekir.

(9) Öğrenci, doktora tezi çalışması kapsamında, tez jürisinde savunmaya girene kadar, bir makale/bildiri daha yazmak ve yayımlatmak zorundadır. Bu makale yayımlanmadan öğrenci tez jürisine tez savunması için giremez. Makalenin gönderildiği akademik derginin “makale yayımlanmak üzere kabul edilmiştir” veya bildiri için “kabul” yazısı, tez savunmasına giriş için gerekli şartı sağlar.

(10) Doktora ve yüksek lisans tez çalışması yapacak öğrenciler, çalışmalarına başlamadan önce danışmanı ile yapacağı çalışmayı tartışmalı, görüş ve tecrübelerinden yararlanmalıdır. Tez çalışmasının aşamaları; konunun seçilmesi, konunun sınırlandırılması, hipotez kurma, çalışma metodunun belirlenmesi, geçici plan hazırlanması, geçici kaynakçanın oluşturulması, okuma-not alma ve yazım şeklinde sıralanmaktadır.

(11) Tezin hazırlanması aşamasında akademik etik kurallarına sıkı sıkıya bağlı kalınmalıdır. Öğrenci tezini kendisi hazırlamalıdır. Kaynak gösterme ve alıntı yapma kurallarına kesinlikle uyulmalıdır. Araştırma verileri güvenilir kaynaklardan elde edilmeli ve hiçbir nedenle düzeltilmemeli ya da değiştirilmemelidir. Bir tezin en az kaç sayfa olması gerektiğine dair genel bir kural ya da kalıp yoktur; çalışmanın içeriği ne kadar gerektiriyorsa sayfa sayısı da o kadar olur. Tamamlanmış en iyi çalışma, bir parçası çıkarıldığı ya da bir parça eklendiği zaman bütünlüğü, akıcılığı ve etkisi bozulan çalışmadır. Tezde yazarın görüş ve yorumları şüpheye yer bırakmayacak netlikte çalışmanın bütünü içinde belli ve anlaşılır olmalıdır.

(12) Anket, ölçek vb. işlemler için mutlaka etik kurul onayı alınmalı, onay sonrası eğer anket, ölçek uygulama alanı kamu kurumu ise hangi kurumlarda, kimlere uygulanacağına ilişkin bir dilekçe ile enstitüye başvuruda bulunulması gerekmektedir. Özel kurumlarda ise öğrenci izin belgesini ilgili kurumdan kendisi alır.

(13) Tez çalışması sırasında genel etik davranışlara örneğin, başka bir kurumda bir laboratuvar, cihaz kullanacak ise o kurum yetkilisinden yazılı izin isteme, materyal veya bilgi toplayacak kişilerden bilgilendirilmiş onay alma gibi kurallara uyulması gerekir. Teze destek veren kurum ve kuruluşlar ayrıntılı belirtilmelidir.

(14) Patent haklarını (bir buluşun veya o buluşu uygulama alanında kullanma hakkının bir kimseye ait olduğunu gösteren belge) ihlalden sakınılmalı, eğer patentli bir yöntem kullanıldıysa, patent sahibinden yazılı izin alınmış olması gerekir. Bu husus tezde ayrıca muhakkak belirtilmelidir.

(15) Telif haklarını (Copyright) (Bir fikir / sanat eserini veya benzeri eserleri yaratan kişinin, bu eserden doğan haklarının hepsi, telif, yazar hakkı) ihlalden kaçınılmalıdır. Tezi yazma sırasında telif hakkı olan bir amblem kullanılacaksa yazılı izin alınmalı ve bu husus tezde ayrıca muhakkak belirtilmelidir.

(16) İntihal hem ahlaki olmayan bir durum hem de suçtur. İntihalden mutlaka kaçınılmalıdır. Mezun olup, diploma alındıktan sonra İntihal yapıldığı anlaşılan tezler iptal edilir ve buna bağlı olarak öğrencinin diploması ve mezuniyeti de iptal edilir ve ayrıca disiplin cezası verilir.

(17) Tezin tesliminden önce başka bir üniversite ya da eğitim kurumunda intihal analizi yaptırıldığında, eğer incelenen tez inceleyen birim tarafından intihal programının “tez” deposuna atılmışsa, enstitü tarafından yapılan analizde %80-100 benzerlik oranı görüleceğinden ve tez sahibine sorun çıkacağından bu gibi durumlara dikkat edilmelidir.

(18)Zaman planlamasında belirtilen günlerde öğrenci, neler yaptığını ve tez danışmanı öğretim üyesi ile bir sonraki görüşmesine kadar neler yapacağını açıklayacak şekilde hazırlıklı gelecektir. Danışman ile irtibata geçmek, randevu almak, çalışması hakkında fikir sormak vb. hususların takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

(19) Tezin içindekiler bölümünde yer alan konu başlıkları zaman çizelgesinde belirtilen sürede tamamlanmalıdır. Tamamlanan bölüm, elektronik posta ile danışmana gönderilir. Elektronik postayla gönderilen bölüm ile ilgili olarak gerekli görüldüğünde en kısa sürede yüz yüze görüşme yapılır. Bu maksatla öğrenci danışmanından randevu isteyerek, danışmanın verdiği randevu gün ve saatine göre danışmanının yanına gelmelidir. Görüşmenin yapılacağı zaman tez öğrencisi, tez danışmanı öğretim üyesinin yanına kullandığı tüm kaynaklar ile birlikte gelmelidir.

(20)Gerekli ise tez danışmanı öğretim üyesi tarafından yapılan düzeltmeler, eklemeler, çıkarmalar vb. hususlar tez öğrencisine açıklanmalıdır. Yapılan düzeltmeler, tez danışmanı öğretim üyesinin verdiği süre içinde tez öğrencisi tarafından yapıldıktan sonra yüz yüze görüşme yapılmalıdır.

(21) Gerekli düzeltmeler yapılmadan bir sonraki bölümün çalışmalarına başlanmamalıdır. Danışman öğretim üyesinden yapılan çalışmalar hakkında geri dönüş alınmadan da bir sonraki aşamaya/bölüme geçilmemelidir. Danışman öğretim üyesinin belirli bir zaman içinde geri bildirimde bulunmaması durumunda (örneğin 1 hafta-10 gün içinde) öğrenci, danışman öğretim üyesi ile irtibata geçmelidir.

(22) Anket hazırlığı mutlaka danışman öğretim üyesi nezaretinde yapılmalıdır. Gerekli analizlerin yapılması öğrenci tarafından gerçekleştirilecektir.

(23) Tez danışmanı öğretim üyesinin bölümler üzerinde yapılmasını uygun gördüğü tüm düzeltmeler bizzat öğrencinin kendisi tarafından yapılacaktır.

(24) Tezin tamamlandığı kanaati oluşmadan “Danışman Onay Dilekçesi” hazırlanmayacak ve tez savunmaya kesinlikle sunulmayacaktır.

(25) Danışman onayından sonra enstitü tarafından tez çalışması intihal tespit programından nihai rapor alınarak danışman ve öğrenciye sonuç bildirilir. “**Benzerlik Oranı**”nın ve “**benzerliklerin olduğu kısımların**’’ incelenmesi sonrasında, intihal yapılmadığı kanısına varılması durumunda danışman ve öğrenci tarafından intihal formu onaylanır. Benzerlik oranı, benzer olan kısımların düzeltilmesi, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve tez yazım kılavuzunda belirtilen atıf, alıntı usullerine uyulması ve bilimsel etik konusunda tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Ancak danışman, bu konularda öğrenciye gerekli bilgilendirmeyi ve yönlendirmeyi sağlar.

(26) Benzerlik oranının enstitünün belirlediği oranda ve altında olması intihal yapılmadığı anlamına gelmez ve benzerlik durumunun tüm sorumluluğu öğrenciye aittir. Danışmanın öğrencilerin çeşitli yollarla benzerlik oranını düşük çıkaracak uygulamalarına dikkat etmesi gerekmektedir. Mezun olup, diploma alındıktan sonra İntihal yapıldığı anlaşılan tezler iptal edilir ve buna bağlı olarak öğrencinin diploması ve mezuniyeti de iptal edilir ve ayrıca disiplin cezası verilir.

(27) Benzerlik oranına ilişkin intihal formu, danışman ve öğrenci tarafından onaylanmış olarak jüri üyelerine dağıtılacak tez nüshalarının sonunda yer almalıdır.

(28) Öğrenci tezinin tamamlanmasını müteakip, tez teslim edilirken, basılı ve CD ortamında gerekli hazırlıkları yapacaktır.

(29) Teslim edilen CD kaydının içerisinde; 1 nüsha PDF formatında hazırlanmış tez metni, saha araştırması yapılmışsa, bu araştırmanın istatistiksel analiz çalışmalarına temel teşkil eden veri dosyası (.rav uzantılı dosya) ve analiz sonuç dökümlerine mutlaka yer verilecektir.

(30) Kayıt donduran öğrencilerin tez çalışmaları pasif duruma düşer ve çalışmalara bu süre içinde ara verilir, aktif öğrenciliğe döndüklerinde yeniden tez çalışmalarına devam edilir.

**Çeşitli ve son hükümler**

**Madde 8-**(1) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Lisansüstü Tez Danışmanı/Öğrenci

Uygulama İlkeleri’nin yürürlüğe girişi Enstitü Kurulu kararı ile sağlanır.

(2) İş bu ilkelerde yer almayan hallerde ilgili Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Yürürlük ve Yürütme**

**Madde 9-**(1) Bu ilkeler Toros Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nün Enstitü Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu ilkeler Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü tarafından yürütülür.

[**EK-A : Tez Danışmanı-Tez Öğrencisi Görüşme Tutanağı**](file:///C%3A%5CUsers%5CNazmiye%5CDownloads%5CEK-A-TEZ%20DANI%C5%9EMANI-TEZ%20%C3%96%C4%9ERENC%C4%B0S%C4%B0%20G%C3%96R%C3%9C%C5%9EME%20TUTANA%C4%9EI.xlsx)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **EK-A** |  |  |
| **TEZ DANIŞMANI - TEZ ÖĞRENCİSİ**  |
| **GÖRÜŞME TUTANAĞI** |
| **DANIŞMAN ATAMA ENSTİTÜ YÖN.KUR.KARARI** |   |   |   |   |
| **ÖĞRENCİ NO** |   |   |   |   |
| **E-POSTA** |   |   |   |   |
| **TELEFON** |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |
| **TARİH** | **GÖRÜŞME ŞEKLİ ve YERİ**  | **GÖRÜŞME KONUSU** | **NELER KONUŞULDUĞU** | **GÖRÜŞME SONUCU** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |