

TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI YÜKSEK LİSANS / DOKTORA PROGRAMLARI DERS SEÇİM VE TEZ DÖNEMİ UYGULAMA İLKELERİ

Her öğrencinin program kaydı ve ders seçimi sürecinde Türkiyat Araştırmaları Anabilim Dalı Başkanı ile iletişime geçmesi gerekmektedir.

A- Genel Açıklamalar

- 1- Öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde program kaydını yeniler.
- 2- Öğrencinin kayıt yaptırmadığı dönem, öğrenim süresinden sayılır.
- 3- Öğrenciler zorunlu ve seçmeli dersler için anabilim dalı program koordinatörleri ile irtibata geçmelidir.
- 4- Dönem başlarında ders seçiminden öğrenci sorumludur.
- 5- Öğrenciler başarı durumunu kendi takip etmekle mükelleftir.
- 6- Öğrenciler dönem sonunda notlarını kontrol edip itirazı veya düzeltilmeyi mucip durumlar söz konusu ise zamanında yapmalıdırlar.
- 7- Birinci dönem sonunda öğrencilerin danışman tercihini yapması gerekir.
- 8- İkinci dönem sonunda öğrencilerin tez önerisi vermesi zorunludur.
- 9- Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur. Teorik ve uygulamalı derslerin %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, o ders ya da derslerin yarıyıl sonu genel sınavlarına alınmaz ve öğrenciye F1 notu verilir.
- 10- Sınavlar; ara sınav, genel sınav, mazeret sınavı olmak üzere üç türdür.
- 11- Derslerde ara sınav yapılabilir. Yarıyıl süresince yaptırılan proje, ödev, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmalar da ara sınav yerine geçebilir.
- 12- Bir dersin genel sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Sınavın yapılış biçimi ders sorumlusu tarafından belirlenir. Genel sınava girmeye hakkı olduğu halde girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.
- 13- Mazeret sınavı ara ve genel sınavlar yerine kullanılabilir. Mazereti, akademik anabilim/anasanat kurulunun kararı ile kabul edilen öğrenci, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde; genel sınav haklarını genel sınavların bitiminden itibaren bir ay içinde kullanır.
- 14- Bir dersin yarıyıl içi sınavlarının sayısı, şekli, ders başarı notuna etki edecek oranı ile sınavların değerlendirme esasları, ilgili ders sorumlusu tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

B- Yüksek Lisans Ders Seçim İlkeleri

- 1- Öğrenci yüksek lisans programının tamamında, ders dönemi boyunca toplam en az 10 ders almış olmalıdır. Türkiyat Araştırmaları Tezli Yüksek Lisans Programı ders havuzuna ve içeriklere üniversitemiz bologna sayfasından ulaşabilirsiniz:

https://akts.hacettepe.edu.tr/ders_listesi.php?prg_ref=PRGRAM_00000000000000000000000826&birim_kod=2138&submenuheader=2&prg_kod=21382

2- Bu derslerden aşağıdaki tabloda gsterilenler, yksek lisans programının zorunlu dersleridir. İlk iki yarıylda bu zorunlu derslerin her gđrenci tarafından alınması gerekir.

Ders Kodu	Ders Adı	Statüsü	Programı	Dönem
TAE 601	Türkiyat Araştırmalarına Giriş I	Z	YL	Güz
TAE 605	Türkiyat Araştırmalarında Yöntem, Teknik ve Araştırma Etiği	Z	YL	Güz
TAE 602	Türkiyat Araştırmalarına Giriş II	Z	YL	Bahar
TAE 606	Türkiyat Araştırmalarında Yöntem ve Teknikler Semineri	Z	YL	Bahar

3- “TAE 603 Türkiyat Araştırmaları Metodolojisi I” ve “TAE 604 Türkiyat Araştırmaları Metodolojisi II” dersleri 9’ar AKTS olduğundan her dönem için istenen 30 AKTS’yi tamamlamak amacıyla bu iki ders dolaylı olarak “zorunlu” statüde sayılır.

4- Öğrenci ilk iki dönemde dönem başı dört dersten fazla alamaz. 4+4+2, 4+3+3 ve 3+3+4 formülleri alternatif ders seçimi olabilir. Öneri verildikten sonra tez çalışmalarına yoğunlaşabilmek için 4+4+2 şeklinde ders seçimi yapılması önerilir. İlk iki yarıylda 8 (4+4) ders alıp ikinci yarıyılın sonunda tez dönemine geçen gđrencinin iki ders daha alması gerekir (mümkünse bu dersler danışman öğretim üyesi tarafından verilen dersler olmalıdır). Öğrenci, bu şekilde 10 dersi üç döneme dağılmış olarak alır, son dönemde de daha çok teze yönelir.

5- Öğrenci, ikinci yarıyılın sonunda “Tez Önerisi” vermekle mükelleftir. Tez önerisi verebilmek için “TAE606 - Türkiyat Araştırmalarında Seminer” dersinin alınmış olması gerekmektedir. “Tez Öneri Formu”nu gđrenci doldurarak danışman öğretim üyesi ile birlikte imzalayıp Enstitüye teslim etmelidir. İlgili form Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

C- Yüksek Lisans Tez Dönemi Uygulama İlkeleri

1- Tez sürecine geçen gđrenci, her yarıyıl başında ders programı kayıt döneminde, danışmanı adına açılan TAE600 Özel Konular dersini kodlamak zorundadır. Bu ders gđrencinin yüksek lisans öğrenimi boyunca alması gereken 10 dersten hariçtir ve ancak tez döneminde alınabilmektedir.

2- Öğrenci çalışacağı tez alanına göre Hacettepe Üniversitesi öğretim üyeleri arasından bölüm farkı olmaksızın danışman tercihi yapabilir. Öğrenci tez danışmanını birinci yarıyılın sonunda belirlemiş olmalıdır. Bunun için “Tez Danışmanı Talep Formu”nu doldurarak Enstitüye vermelidir. “Tez Danışmanı Talep Formu” Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

3- Tez başlığı değişikliği yapma gereği duyulduğunda hem tez savunma sınavı öncesinde hem de sınav sırasında değişiklik yapılabilir. Ancak her iki durum için de ayrı ayrı formlar bulunmaktadır. Formlar Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

4- Öğrencilerin Enstitüye vermiş oldukları tez önerileri kabul edildikten sonra Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi’ne giriş yapmaları gerekmektedir. “Tez Veri Giriş Formu” gđrenci tarafından bilgisayarda doldurularak kaydedilmeli, **Referans Numarası** alındıktan sonra çıktısı alınarak imzalanıp Enstitüye teslim edilmelidir.

5- Öğrenci tez danışmanı değişikliğinde bulunabilir. “Tez Danışmanı Değişikliği Talep Formu” Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

6- Öğrenci tez dönemi içerisinde danışmanı ile konuşarak tez konusunu değiştirebilir. Tez konusu değişikliği için danışman öğretim üyesi “Tez Konusu Değişikliği Talep Formu”nu doldurarak Enstitüye vermelidir. İlgili form, Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

7- Yüksek lisans tez savunma jürisi belirleme teklifi danışman öğretim üyesi tarafından yapılır ve ekine intihal raporu eklenir. “Yüksek Lisans Tez Savunma Jürisi Atama Teklifi” formu Enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

8- “Yüksek Lisans Tez Savunması Sınav Tutanağı” danışman öğretim üyesi tarafından savunma sınavı öncesinde hazırlanır. Tutanak formu Enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

9- Tez savunma sınavından önce öğrenci turnitin programından tez orijinallik raporunu almalı, enstitü web sayfası formlar sekmesinde yer alan “Tez Orijinallik Raporu” formunu doldurmalı ve danışmanına onaylatmalıdır. Tez savunmasından sonra öğrenci tezi üzerindeki son değişiklikleri yapar ve tezi bastırma aşamasına geçer. Bu aşamadan önce öğrenci tekrar turnitin programından tez orijinallik raporunu almalı, “Tez Orijinallik Raporu” formunu doldurmalı ve danışmanına onaylatmalıdır.

10- Öğrencinin yapacağı çalışma etik kurul izni gerektiriyorsa üniversite “Etik Kurulu”na ilgili prosedürü takip ederek danışmanı ile birlikte başvurmalıdır. Eğer etik kurul izni gerektirmeyen bir çalışma ise öğrenci “Etik Kurul İzin Muafiyeti Formu”nu doldurarak bu formu tezin ilgili yerine eklemelidir. İlgili form, Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

11- Öğrenci tezini teslim etmeden önce yine Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi’ne giriş yaparak “Tez Veri Giriş Formu”nu güncellemelidir. Sonra “Tez Veri Giriş Formu”nun bir çıktısını alarak imzalayıp tezinin CD’ye basılı hali ile birlikte Enstitü’ye teslim etmelidir.

12- Tez savunma sınavı öncesinde ve sonrasında öğrenci benzerlik oranı için tezini Enstitüde ilgili kişiye göndermelidir. Tezde benzerlik oranı %10’un üzerinde olmamalıdır.

13- Öğrencinin tezini savunduktan sonra, jüri tarafından ek süre verilmemişse, tez teslim süresi 1 aydır. Bir ay içerisinde öğrenci teslim süreci ile ilgili tüm işlemleri yapıp tezini Enstitü’ye 3 nüsha halinde vermelidir. Tez Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra bir nüshası öğrenciye verilirken diğer nüshalar Enstitü’de kalır.

D- Doktora Ders Seçim ve Yeterlik Uygulama İlkeleri

1- Doktora programının tamamında öğrenci ders dönemi boyunca toplamda en az 10 ders almış olmalıdır. Bu derslerden “TAE734 Türkiyat Araştırmalarında Yöntem ve Teknikler Semineri” zorunlu statüdedir. Buna ek olarak öğrenci yüksek lisansta almamış ise “TAE 605 Türkiyat Araştırmalarında Yöntem, Teknik ve Araştırma Etiği” dersi de zorunlu olarak alınması gereken dersler içerisinde yer almaktadır.

Türkiyat Araştırmaları Doktora Programı ders havuzuna ve içeriklerine üniversitemiz bologna sayfasından ulaşabilirsiniz:

https://akts.hacettepe.edu.tr/ders_listesi.php?prg_ref=410c62644324c68001448d5ddc5c5ddc&irim_kod=2138&submenuheader=2&prg_kod=21384

2- Tez sürecine geçen öğrenci, her yarıyıl başında ders programı kayıt döneminde, danışmanı adına açılan TAE700 Özel Konular dersini kodlamak zorundadır. Bu ders öğrencinin doktora öğrenimi boyunca alması gereken 10 dersten hariçtir ve ancak tez döneminde alınabilmektedir.

3- Doktora programında öğrenci, ders döneminde en az 10 ders almış olmalıdır. Bunlardan biri yüksek lisans derslerinden “TAE 605 Türkiyat Araştırmalarında Yöntem, Teknik ve Araştırma Etiği” dersi olması zorunludur.

4- Doktora derslerinin her biri 10 AKTS olduğu için her dönem bu derslerden en fazla 3 tane alınabilir (30 AKTS’yi aşmamak için).

- 5- Doktorada en fazla iki ders yüksek lisans derslerinden alınabilir. Bu durumda kredi hesaplamasına dikkat edilmelidir. Zira yüksek lisans dersleri genelde 7 AKTS (TAE 603 ve TAE 604 Türkiyat Araştırmaları Metodolojisi dersleri 9'ar kredi) olduğundan yeterlik öncesinde eksik AKTS durumu ile karşılaşma riskini telafi için kredi hesaplaması buna göre yapılmalıdır.
- 6- Öğrencinin, dördüncü dönemde zorunlu statüde olan “TAE 799 Doktora Yeterlik Sınavına Hazırlık” dersini alabilmesi için üçüncü yarıyılın sonunda 90 AKTS’yi 8 doktora + 2 yüksek lisans dersi veya 9 doktora + 1 yüksek lisans dersi üzerinden tamamlamış olması gerekmektedir.
- 7- Danışman öğretim üyesi tercihi ilk dönemin sonunda belirginleşmelidir. Aksi durumda, değişiklik talebi en son Doktora Yeterlik Sınavına Hazırlık dersi döneminde yapılmalıdır.
- 8- Öğrenci yeterlik sınavına girmeden önce danışman öğretim üyesi tarafından “Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Öneri Formu” doldurularak yeterlik sınav jürisi belirlenir ve sınav öncesinde hazır bulundurulur. İlgili formlar Enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.
- 9- Yeterlik sınavından sonra bir ay içerisinde danışman öğretim üyesi tarafından Tez İzleme Komitesi üyelerinin belirlenmesi gerekir. Bunun için “Tez İzleme Komitesi Teklifi” formu danışman öğretim üyesi tarafından hazırlanır ve enstitüye gönderilir. Form enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.
- 10- Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 39. maddesinin 6. fıkrası gereği doktora programı ile ilişkisi kesilir.

E- Doktora Tez Dönemi Uygulama İlkeleri

- 1- Tez sürecine geçen öğrenci, danışmanı tarafından verilen TAE700 Özel Konular dersini ilgili yarıyıldaki almak zorundadır. TAE700 kodlu Özel Konular dersleri öğrencinin doktora öğrenimi boyunca alması gereken 10 dersten hariçtir ve ancak tez döneminde alınabilmektedir.
- 2- Doktora yeterlik sınavı tarihinden sonra **6 ay içerisinde** “Tez Önerisi Savunma Sınavı” yapılmalıdır. Bu süreçte 6 aylık süre aşılmamalıdır. “Tez Öneri Formu” ve “Tez Önerisi Tutanak Formu” Enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.
- 3- “Tez Önerisi Savunma Sınavı” aynı zamanda “Birinci Tez İzleme Komitesi” toplantısı yerine geçer ve bundan sonra her dönem sonunda akademik takvimde belirtilen genel sınav zamanında Tez İzleme Komitesi toplanır; öğrenci, tez gelişim süreci ve yaptığı çalışmalar hakkında TİK üyelerine bilgi verir.
- 4- Öğrenci Tez Önerisi Savunma Sınavını geçtikten sonra Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi’ne giriş yapmalıdır. “Tez Veri Giriş Formu” öğrenci tarafından bilgisayarda doldurularak kaydedilmeli, **Referans Numarası** alındıktan sonra çıktısı alınarak imzalanıp Enstitüye teslim edilmelidir.
- 5- Her dönem sonunda yapılan Tez İzleme Komitesi toplantılarından önce “Tez İzleme Komitesi Tutanak Formu” hazırlanır, TİK üyeleri tarafından imzalanır ve öğrencinin hazırlamış olduğu gelişme raporu imzalanarak bu forma iliştilir; formlar ve rapor en geç 3 iş günü içerisinde enstitüye gönderilir. Formlar Enstitü web sayfasında “formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.
- 6- Öğrencinin yapacağı çalışma etik kurul izni gerektiriyorsa öğrenci ve danışman ilgili prosedüre uygun olarak en kısa sürede üniversite “Etik Kurulu”na başvurmalıdır. Eğer etik kurul izni gerektirmeyen bir çalışma ise öğrenci tezini savunmadan önce ve savunduktan sonra “Etik Kurul İzin Muafiyeti Formu”nu doldurarak bu formu tezin ilgili yerine eklemelidir.
- 7- Öğrenci tez dönemi içerisinde danışmanı ile konuşarak tez konusunu değiştirebilir. Tez konusu değişikliği için danışman öğretim üyesi “Tez Konusu Değişikliği Talep Formu”nu doldurarak

Enstitüye vermelidir. İlgili form Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

8- Tez başlığı değişikliği yapma gereği duyulduğunda hem tez savunma sınavı öncesinde hem de sınav sırasında değişiklik yapılabilir. Ancak her iki durum için de ayrı ayrı formlar bulunmaktadır. Bu formlar Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

9- Tez savunma sınavı öncesinde jüri üyeleri danışman öğretim üyesi tarafından belirlenip “Doktora Tez Savunma Jürisi Atama Teklifi” formu doldurularak Enstitüye verilir. İlgili form Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

10- Tez savunma sınavından önce “Doktora Tez Savunması Sınav Tutanağı” formu danışman öğretim üyesi tarafından hazırlanır. İlgili form Enstitü web sayfasında “Formlar” sekmesi içerisinde yer almaktadır.

11- Tez savunma sınavı öncesinde ve sonrasında öğrenci benzerlik oranı için tezini Enstitüde ilgili kişiye göndermelidir. Tezde benzerlik oranı %10’un üzerinde çıkarsa tez savunmaya alınmaz.

12- Öğrenci tez yazım esnasında enstitü web sayfasında yer alan Tez Yazım Yönergesinde belirtilen hususlara uygun olarak tezini hazırlamalıdır. İmza sayfası hazırlanırken sayfa düzenine dikkat edilmelidir.

13- Öğrencinin tezini savunduktan sonra, jüri tarafından ek süre verilmemişse, tezi teslim süresi 1 aydır. Bir ay içerisinde öğrenci teslim süreci ile ilgili tüm işlemleri yapıp tezini Enstitü’ye 3 nüsha halinde vermelidir. Tez Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra bir nüshası öğrenciye verilirken diğer nüshalar Enstitü’de kalır.

14- Öğrenci tezini teslim etmeden önce yine Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi’ne giriş yaparak “Tez Veri Giriş Formu”nu güncellemelidir. Sonra bir çıktısını alarak imzalayıp tezinin CD’ye basılı hali ile birlikte Enstitü’ye teslim etmelidir.