

T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönerge, Ordu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne bağlı lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrencilerin akademik danışmanlarının, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve akademik danışmanlık hizmetlerinin kalitesini artırmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Ordu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar ile öğrencilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 20.04.2016 tarih ve 29690 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 8 inci, 13 üncü ve 18 inci maddeleri ile, 07.06.2022 Tarih ve 31859 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen,

a) Akademik Kurul: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan enstitü anabilim dalının, lisansüstü eğitim ve öğretim programlarında ders veren tüm öğretim elemanlarından oluşan anabilim dalı akademik kurulunu,

b) Anabilim Dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan anabilim dalını,

c) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere ilgili anabilim dalının önerisi ile enstitü yönetim kurulunca atanan öğretim üyesini ve doçentlik derecesini almış öğretim elemanını,

ç) Enstitü: Ordu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsünü,

d) Enstitü Kurulu: Ordu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Kurulunu,

e) Enstitü Yönetim Kurulu: Ordu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,

f) İkinci Danışman: Tezli yüksek lisans ve doktora yapan öğrencinin tez konusunun özelliği gereği danışmanı ve anabilim dalı akademik kurulunun önerisi üzerine enstitü yönetim kurulunca atanan, Üniversitede ya da başka bir yükseköğretim kurumunda görevli bulunan öğretim üyesini ve doçentlik derecesini almış öğretim elemanını,

g) Bilimsel hazırlık: Mezun olduğu lisans/yüksek lisans programı ile başvurduğu lisansüstü programı farklı alanlarda olanlar ya da lisans veya yüksek lisans derecesini kabul edildikleri yükseköğretim kurumu dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan yüksek lisans veya doktora programı adayları için eksikliklerini gidermek amacıyla en çok iki dönem süren tamamlama eğitimini,

g) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini,

ğ) Dönem projesi: Tezsiz yüksek lisans eğitimi sırasında araştırılan ve/veya incelenen bilimsel bir konunun, bilimsel bir araştırma raporu biçiminde sunulmuş şeklini,

h) Öğrenci: Ordu Üniversitesi bünyesindeki Fen Bilimleri Enstitüsüne kayıtlı tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,

ı) Lisansüstü Program: Tezli-tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarını,

i) Yönetmelik: Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini

j) Rektörlük: Ordu Üniversitesi Rektörlüğünü,

k) Senato: Ordu Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

Danışman Ataması

MADDE 5 (1) Lisansüstü programlarda danışman; öncelikli olarak anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından olmak üzere doktorası veya doçentliği ilgili program alanından olan Üniversitede görevli öğretim üyeleri ve doçentlik unvanını almış öğretim elemanları arasından anabilim dalı akademik kurulunun önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Ancak yeterli öğretim üyesi bulunmadığı durumda anabilim dalı akademik kurul kararı ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile doktorası veya doçentliği ilgili program alanından olan başka bir yükseköğretim kurumunda görevli öğretim üyeleri ve doçentlik unvanını almış öğretim elemanları arasından anabilim dalı akademik kurulunun önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

(2) Lisansüstü programlara kabul edilen her öğrenciye en geç birinci yarıyılın sonuna kadar danışman ataması yapılır. Danışman atanmasında, ilgili anabilim dalı öğretim üyelerinin danışmanlık yükleri, çalışma alanları ve öğrencinin talebi dikkate alınır. Öğrenciye danışman atanıncaya kadar öğrenci ile ilgili iş ve işlemler anabilim dalı başkanı tarafından yürütülür.

(3) Türkçe eğitimi için bir yıl izin verilen uluslararası öğrencilere danışman atanmaz. Bu öğrencilerin danışmanlık işlemleri Türkçe eğitimi tamamlanıncaya kadar anabilim dalı başkanları tarafından yürütülür.

(4) Danışman atandıktan sonra öğrenci ile danışman arasında karşılıklı sorumluluklarını beyan eden bir “Lisansüstü Öğrenci ve Danışman Anlaşması” imzalanır. Bu anlaşma anabilim dalı başkanlığına teslim edilir ve anabilim dalı kurul kararıyla enstitüye gönderilir. Bu sözleşme, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır. Danışman değişikliği olması öğrenciye yeni danışman atamasının yapıldığı Enstitü Yönetim Kurulu tarihi itibarıyla eski danışman ile yapılmış olan anlaşma kendiliğinden geçersiz hale gelir. Yeni atanan danışman ve öğrenci karşılıklı sorumluluklarını beyan eden yeni bir anlaşma imzalar.

(5) Öğrencinin tez çalışması için BAP ve TÜBİTAK gibi kurumsal desteklere başvurması halinde, projenin tamamlanması sürecinde öğrenci ve danışmana projede belirtilen oranlarda yükümlülükler düşer. Danışman değişikliğinde proje haklarından Lisansüstü Öğrenci ve Danışman Anlaşması’na bağlı olarak öğrenci veya danışman yazılı olarak feragat eder.

Danışmanda Aranılan Nitelikler

MADDE 6- (1) Bir öğretim üyesinin ve doçentlik derecesini almış öğretim elemanının danışman olarak atanabilmesi için müracaat edilen yıldan önceki takvim yılı dikkate alınarak son üç yılda Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI) veya Scopus kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az bir makale veya tescil edilmiş bir adet patentinin olması gerekir. Eğitim Bilimleri alanında danışman olarak atanabilmesi için ise yine müracaat edilen yıldan önceki takvim yılı dikkate alınarak son üç yılda Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI, ESCI), Scopus

veya TR Dizin kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale veya uzmanlık alanıyla ilgili özgün bilimsel kitap/kitap bölümü olması gerekir. İstisna olarak bu yönergenin kabul tarihine kadar olan üste belirtilen akademik çalışmalar danışman görevlendirilmelerinde geçerlidir.

(2) Yüksek lisans programlarında danışman olarak atanabilmek için en az iki yarıyıl boyunca bir lisans programında ders vermiş olması gerekir.

(3) Doktora programlarında danışman atanabilmek için başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş ve en az dört yarıyıl bir lisans ya da iki yarıyıl boyunca tezli yüksek lisans ve doktora programında ders vermiş olması gerekir. Danışman değişikliği durumunda yüksek lisans öğrencisi öğrenim süresinin iki yarıyılından daha azını yeni bir öğretim elemanının danışmanlığında tamamlamamış ise bitirilen yüksek lisans tezi bu koşulu karşılamaz.

(4) Doktora derecesine sahip araştırma görevlileri ve öğretim görevlileri lisansüstü programlarda danışman olarak atanamaz.

(5) Öğrenci ile birinci derece akrabalık ilişkisi olanlar, bu öğrencinin danışmanı olamayacağı gibi tez izleme komitesi ve savunma jürisinde yer alamazlar.

(6) Öğretim üyesinin danışmanlık sayısı, Yükseköğretim Kurulu'nun Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 35. Maddesi uyarınca, tezli yüksek lisans ve doktora programlarında 14'ü, tezsiz yüksek lisans programlarında (tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç) 16'yı geçemez. Ancak, Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol dahilinde ve üniversite sanayi iş birliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan % 50'ye kadar artırılabilir. Ayrıca, af kanunu kapsamında yeniden öğrenciliği aktif hale getirilen lisansüstü öğrencilerden dolayı, Enstitü Yönetim Kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile toplam azami danışmanlık sayısı %50 artırımlı olarak uygulanabilir.

(7) Lisansüstü toplam danışmanlık sayısına ulaşmış öğretim üyesine/doçentlik derecesine sahip öğretim elemanına yeni danışmanlık ataması yapılmaz.

(8) Danışmanın izin, hastalık, yurt dışı seyahat ve benzeri nedenlerle mazeretinin olması halinde, danışmanın izin süresinde onaylanması gereken belgeler anabilim dalı başkanı tarafından onaylanır ve söz konusu belgeler, süresi içerisinde enstitüye teslim edilir. İkinci danışman birinci danışmanın yerine belgeleri imzalayamaz.

(9) Üniversite kadrosundan ayrılan, yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan tez danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam eder. Ancak Üniversite kadrosundan ayrılan, yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan tez danışmanlığına devam etmek istememesi durumunda, ilgili öğrenciye anabilim dalı akademik kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile yeni bir danışman atanır.

Danışmanın Görevleri

MADDE 7- (1) Danışman; enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim üyesini ve doçentlik derecesini almış öğretim elemanını ifade eder. Danışmanlık görev süresi, öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilinceye kadar devam eder.

(2) Danışman, öğrencinin talebi dikkate alarak ders seçimi yapar ve tez konusunu belirler.

(3) Danışman, Senato tarafından belirlenen danışman-öğrenci anlaşmasında ifade edilen görevleri ve sorumlulukları yerine getirilmekle yükümlüdür ve danışman bu hususta enstitüye karşı sorumludur.

(4) Danışman ayrıca aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur:

Danışman;

- (1) Lisansüstü eğitim ile ilgili güncel mevzuat takip edilmeli ve gereklilikleri yerine getirilmelidir (Yönetmelik, Yönergeler, Akademik Takvim ve Senato Kararları).
- (2) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders seçme/ekleme-silme ve ders saydırma konularında öğrencisine yardımcı olmalıdır. Akademik takvimde belirtilen tarih aralığında öğrencisinin aldığı dersleri sistemden onaylamalıdır.
- (3) Öğrencinin seminer konusunun belirlenmesini, dördüncü yarıyıl sonuna kadar seminer sunumunun gerçekleştirilmesini ve sunum tutanağının enstitüye ulaştırılmasını sağlamalıdır.
- (4) Öğrencinin akademik gelişimini takip etmeli ve akademik süreçlerle ilgili karşılaşılabileceği sorunların çözümünde yardımcı olmaya çalışmalıdır.
- (5) Yüksek Lisans Programlarında “Tez savunma sınav jürisi”, Doktora Programlarında ise “Doktora yeterlik jürisi”, “Tez izleme komitesi” ve Tez savunma sınav jürisi” oluşturmalı, ilgili programın Anabilim Dalı Başkanlığına yönetmelikte belirtilen sürelerde ve akademik takvimde yer alan tarihlerde vermelidir.
- (6) Öğrenciler ile ilgili sınavlar ve toplantılarda alınan kararların, enstitüye gönderilmesi gereken formlara yapılan işaretlemelerin (ret, düzeltme, kabul) doğruluğunun ve evrak tesliminin kontrol edilmesini sağlar.
- (7) Öğrencinin tezi ile ilgili varsa etik kurul başvurusunun yapılmasına ve tez çalışması izinlerinin alınmasına öncülük etmelidir.
- (8) Enstitü web sayfasındaki güncel bilgileri takip etmelidir.
- (9) Öğrencinin bilimsel faaliyetlere (Kongre, sempozyum, çalıştay, kurs gibi) katılımını teşvik etmeli ve desteklemelidir.
- (10) Doktora programındaki öğrenci “Doktora Mezuniyet Yayın Şartları” ndan en az birini sağlaması için gerekli görülen çalışmalar konusunda bilgilendirilmeli ve yol gösterilmelidir.

Doktora Mezuniyet Yayın Şartları;

Tez savunma sınavına başvurmadan önce öğrencinin onaylanan tez konusu ile ilgili, SCI, SCIE, ESCI, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde veya TR Dizin kapsamındaki dergilerde yayınlanmış en az bir makale ya da uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi olması gerekir.

- (11) Her yarıyıl sonunda ortalamaya katılmayan derslerin notlarını akademik takvimde belirtilen süre içerisinde otomasyon sistemine girer.

- (12) Tez çalışması için gerekli maddi destek konusunda öğrenciyi yönlendirir ve proje önerilerinin hazırlanması sürecinde ona yardım eder.
- (13) Tezlerin yayına dönüşmesi için öğrencisini yönlendirir.
- (14) Öğrencinin kaydettiği ilerlemenin yetersizliği ve/veya standardın altında olduğu durumlarda öğrenciyi sözlü ve yazılı (öğrencinin enstitüye bildirdiği telefon veya e-postası aracılığıyla) olarak bilgilendirir.
- (15) Yönetmelik ve yönergede yer alan görevlerine uygun hareket etmelidir. Aksi durumda enstitü müdürlüğü tarafından uyarılır, yönetmelik ve yönergede belirtilen danışmanlık sorumluluklarını mazeretsiz yerine getirmeyen öğretim üyesine izleyen iki yarıyıl danışmanlık verilmez.

Danışman Değişikliği

MADDE 8- (1) Danışman değişikliği, öğrencinin ve/veya danışmanın ilgili anabilim dalı başkanlığına veya enstitü müdürlüğüne yazılı başvurusu ile yapılır. Anabilim dalı kurulu önerisini en geç 30 gün içerisinde enstitüye bildirir ve enstitü yönetim kurulu kararı ile danışman değişikliği yapılır.

(2) Danışman değişikliği durumunda Tezli Yüksek lisans programı öğrencisinin tez önerisinin değişip değişmemesi hususuna; lisansüstü öğrenci ve danışman anlaşması kapsamında mevcut danışmanın görüşü, anabilim dalı kurulunun önerisi ve aşağıdaki koşullar dikkate alınarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(a) Mevcut tez danışmanının, öğrencinin yeni atanacak danışmanla aynı tez önerisiyle çalışmasına onay vermesi durumunda (anabilim dalına bir feragat dilekçesi verir), öğrenci mevcut tez önerisine uygun olacak şekilde çalışmalarını devam ettirebilir.

(b)Eski danışmanın, öğrencinin yeni danışman ile aynı konuda devam etmesine onay vermemesi durumunda, öğrenci danışman değişikliği gerçekleşikten sonra en geç 30 gün içerisinde yeni tez önerisini Enstitüye sunar.

(c) Tezli yüksek lisans programında, danışman değişikliği durumunda, tez konusuna devam kararı verilmiş öğrenci, danışman değişikliğinin yapıldığı tarihten itibaren en erken üç ay sonra tez savunmasına girebilir. Tez konusu değişikliği kararı verilmiş öğrencilerde ise tez konusu değişikliğinin yapıldığı tarihten itibaren en erken altı ay sonra tez savunmasına girebilir.

(d) Danışman değişikliği durumunda doktora öğrencinin tez önerisinin değişip değişmemesi hususuna; öğrenci ve danışman anlaşması kapsamında mevcut danışmanın ve tez izleme komitesinin önerisi ve aşağıdaki koşullar dikkate alınarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(e)Mevcut tez danışmanının, öğrencinin yeni atanacak danışmanla aynı teze devam etmesine onay vermesi durumunda (anabilim dalına bir feragat dilekçesi verir), yeni oluşturulacak Tez İzleme Komitesi de onay vermesi durumunda öğrenci mevcut tezine devam edebilir.

(f)Eski danışmanın, öğrencinin yeni danışman ile aynı konuda devam etmesine onay vermemesi durumunda, danışman değişikliği yapıldıktan ve Tez İzleme Komitesi oluşturulduktan sonra en geç 60 gün içerisinde öğrenci yeni tez önerisi savunma sınavına girer. Tez konusu değiştirilen öğrenci yeni bir tez önerisi vermek ve en az üç tez izleme sınavına girmek ve başarılı olmak zorundadır.

(g)Doktora danışmanının zorunlu sebeplerle değiştirilmesi ve tez izleme komitesinin tez konusuna devam kararı alması durumunda; tez savunma sınavına girebilmek için öğrencinin, en az bir tez izleme komitesi toplantısından başarılı olması gerekir.

(3) Programa kayıtlı görünen ancak ilgili dönemde kayıt yenilemeyen veya iki yarıyıl üst üste uzmanlık alan dersinden başarısız olan öğrencinin danışmanlığı, danışmanın talebi, anabilim dalı akademik kurulunun teklifi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile düşürülebilir. Bu öğrenciye yeni bir danışman atanıncaya kadar iş ve işlemler anabilim dalı başkanlığınca yürütülür. Danışmanlığı düşürülen öğrenciye Anabilim dalı akademik kurulu bir sonraki kayıt yenileme tarihine kadar yeni danışman önerisinde bulunur.

(4) Danışman değişikliği, danışmanın ve/veya öğrencinin gerekçeli talebi ve anabilim dalı akademik kurulunun önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılabilir. Üniversite kadrosundan ayrılan, yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan tez danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam eder. Ancak Üniversite kadrosundan ayrılan, yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan tez danışmanlığına devam etmek istememesi durumunda, ilgili öğrenciye anabilim dalı akademik kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile yeni bir danışman atanır.

(5) Üniversite kadrosundan ayrılan veya emekli olan öğretim üyelerine danışmanlıklarından doğan ders ücreti ödenmez. Ancak bir başka yükseköğretim kurumuna veya araştırma enstitülerine geçen, yurt dışında görevlendirilen öğretim üyeleri/öğretim elemanlarının danışmanlığı devam eder. Danışmanlıklarından doğan ders ücreti ödenir.

İkinci Tez Danışmanı Atanmasında Dikkat Edilecek Esaslar;

MADDE 9- (1) Tez önerisi enstitü yönetim kurulunda onaylanan ve tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı, tez konusu ile ilgili yeterli uzmanlığa sahip olması koşuluyla atanabilir. Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip olması gerekir.

(2) İkinci tez danışmanının atanması; birinci danışmanın gerekçeli önerisi, anabilim dalı kurulunun onayı ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(3) İkinci tez danışmanı atanması durumunda bir öğrenci, İkinci tez danışmanının atanmasının yapıldığı tarihten itibaren tezli yüksek lisans programında en az üç ay; doktora programında ise en az altı ay geçmeden tez savunmasına giremez.

(4) Tez konusunun değişmesi hâlinde veya gerekli görüldüğü durumlarda ikinci tez danışmanı aynı yöntemle değiştirilebilir.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10-(1) Lisansüstü eğitim ile ilgili güncel mevzuat takip edilmeli ve gereklilikleri yerine getirilmelidir (*Yönetmelik, Yönergeler, Akademik Takvim ve Senato Kararları*).

(2) Lisansüstü eğitim programına ilişkin süreçler (*Krediler, zorunlu ve seçmeli dersler, seminer, doktora yeterlik, tez izleme komitesi gibi*) takip edilmeli ve gereklilikleri yerine getirilmelidir.

(3) Akademik takvimde belirtilen tarihlere uyarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelidir.

- (4) Danışmanı ile iletişime geçerek akademik takvimde belirtilen sürelerde ders seçimlerini tamamlamalıdır.
- (5) Enstitünün düzenlediği oryantasyon toplantılarına katılmalıdır.
- (6) Enstitü web sayfasında yayınlanan (*Duyurular, etkinlikler, sıkça sorulan sorular*) güncel bilgiler takip edilmelidir.
- (7) Araştırma ve tez çalışmalarında etik ilkelere uymalıdır.
- (8) Danışmanı ile beraber belirlediği tez konusuna ilişkin gerekli hazırlıklar yapılmalı ve danışmanına sunulmalıdır (*Konunun orijinalliği, konu hakkında literatürdeki eksiklik, hedefler, uygulanabilirlik, hangi soruna çözüm getirebileceği, vb.*).
- (9) Tez konusu ile ilgili tüm süreçler takip edilmeli ve gerekliliklerini belirlenen süre içerisinde yerine getirmelidir (*Literatür taraması, amaç, hipotez ve yöntemin belirlenmesi, etik kurul süreçleri, verilerin toplanması, analizi, sonuçların değerlendirilmesi, sunulması, tezin yazımı, yayın hazırlanması, vb.*).
- (10) Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından onaylanan tez konusu için YÖK Tez Üst Veri Giriş Formunu hazırlayarak YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne girmelidir.
- (11) Doktora Programında tez teslimi öncesinde, Senato tarafından kabul edilerek uygulamaya koyulan “Doktora Mezuniyet Yayın Şartları”nda belirtilen koşullardan en az birini sağlamalı ve tez teslim aşamasında gerekli kanıtları beyan etmelidir.
- (12) Danışmanın görüşünü alarak, tez çalışmasının sonuçlarını ulusal/uluslararası bilimsel toplantılarda sunması ve ulusal/uluslararası bilimsel dergilerde yayına hazırlanması konusunda gerekli çalışmaları yapmalıdır.
- (13) Ordu Üniversitesi ve işbirliği yaptığı diğer kurumların etik, gizlilik, çalışma prensipleri gibi konulardaki kurallarına uymalıdır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu yönergede belirtilmemiş hususlarda, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili mevzuatlar ile enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu yönerge Ordu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer. 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibarıyla kayıtlanan öğrencileri kapsamaktadır.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu yönerge hükümleri Ordu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun		
Tarihi		Sayısı
03.09.2025		2025/138
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Görüşüldüğü Senatonun		
Tarihi		Sayısı
1		