

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK VE ÖĞRENCİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Balıkesir Üniversitesi'ne bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin sorumlulukları, aldıkları dersler ve danışmanlık hizmetlerine ilişkin süreçler hakkında bilgi vermek, danışmanların sahip olması gereken nitelikler, görev ve sorumluluklar hakkında usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, lisansüstü ders, seminer, dönem projesi, tez ve sanatta yeterlik çalışmalarına ilişkin danışmanlık faaliyetlerini, danışman ve öğrencilerin uyması gereken kuralları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği, 20/04/2016 tarih ve 29690 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 26/05/2024 tarih ve 32557 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler'in ilgili maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Anabilim/anasanat dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan ve enstitüde lisansüstü eğitim-öğretim programı bulunan akademik birimleri,

b) Anabilim/anasanat dalı akademik kurulu: İlgili anabilim/anasanat dalının bilim veya sanat dalı başkanlarını; anabilim veya anasanat dalının yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini; disiplinlerarası yürütülen programlarda ise bu programlarda görev alan öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini,

c) Danışman: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği ilkeler çerçevesinde; enstitüye kayıtlı öğrenciye ders, seminer, tez ve dönem projesi ile ilgili rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim üyesini,

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

d) Enstitü: Balıkesir Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim-öğretim yapan enstitüleri,

e) Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanı: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan enstitü anabilim/anasanat dalı başkanını,

f) Enstitü kurulu: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinde tanımlanan enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüde eğitim-öğretim programları bulunan anabilim/anasanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,

g) Enstitü yönetim kurulu: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinde tanımlanan enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitü müdürünün göstereceği altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,

ğ) İkinci tez danışmanı: Tezli yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik eğitimi gören öğrenciye tez veya uygulama konusunun özelliği gereği atanan öğretim üyesini,

h) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

ı) Rektörlük: Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğünü,

i) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,

j) Seminer: Lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin, bilimsel bir konunun incelenip irdelenmesine dayanan sözlü sunum yapılarak uygulanan ve başarılı veya başarısız olarak tez danışmanı tarafından değerlendirilen kredisiz dersi,

k) Üniversite: Balıkesir Üniversitesi'ni,

l) Tez: Yüksek lisans/doktora tezini veya sanatta yeterlik çalışmasını,

m) Yönetmelik: Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ni,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Atanması, İkinci Danışman, Danışmanlarda Aranılan Nitelikler, Danışmanların Görev ve Sorumlulukları, Danışmanlığın Düşürülmesi, Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Danışman atanması

MADDE 5- (1) Tezli/Tezsiz yüksek lisans, Doktora/Sanatta yeterlik programlarında, danışman atanması ve danışmanlık görevinin yürütülmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Lisansüstü programa başlayan her öğrenciye danışmanı atanıncaya kadar anabilim/anasanat dalı başkanı danışmanlık yapar. Öğrencinin tez süreçleri tez danışmanının atanması ile başlar. Anabilim/anasanat dalı başkanı, tez danışmanı olarak atanmadan hiçbir öğrenciye tez danışmanlığı yapamaz.

b) Lisansüstü programa başlayan öğrencilerin tez danışmanı; Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirlenir ve enstitü yönetim kurulu kararı ile atanır. Anabilim/anasanat dalı başkanı birinci yarıyıl sonuna kadar, ilgili yarıyıl almış lisansüstü öğrencileri tez danışmanı belirlemeleri hususunda yönlendirmelidir. İlgili yarıyıl sonuna kadar danışman ataması yapılmayan öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerine yönelik her türlü resmi yazışma, bilgilendirme ve iletişim anabilim/anasanat dalı başkanlığı sorumluluğundadır.

c) Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından her bir öğrenci için öğrencinin bilimsel faaliyetleri, çalışmak istediği alanı ve tercih ettiği danışmanın onayını da içeren yazılı başvurusu dikkate alınır. Danışman atama işlemi enstitüler tarafından yayınlanan “tez danışmanı öneri formu” eksiksiz düzenlenerek ve imzalanarak, ilgili öğrencinin talebi, danışmanın ve anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile kesinleşir.

ç) 2547 sayılı Kanunun ek 46 ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen en az doktora derecesine sahip araştırmacılar da tez danışmanı olarak seçilebilir. Ancak bu kişilerin danışman olarak görevlendirilebilmesi için öğrencinin talebi, ilgili araştırmacının yazılı muvafakati ve enstitü yönetim kurulunun kararı şarttır.

(2) Danışman değişikliği işlemlerinde Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17 inci maddesinin 5 inci fıkra hükümleri geçerlidir. Danışman değişikliğinden kaynaklanan her türlü etik konu tarafların yükümlülüğündedir. Danışman değişikliğine ilişkin işlemler enstitü tarafından belirlenmiş olan ilgili formlar üzerinden yürütülür. Danışman değişikliği durumunda ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı ve öğrenci, tez sürecini de göz önünde bulundurarak ivedi olarak danışman ataması işlemlerini yürütmelidir. Tez konusu belirlendikten sonra danışman değişikliği önerilmez. Zorunlu haller dışında tez döneminin son yarısında danışman değişikliği yapılmamalıdır.

İkinci danışman

MADDE 6- (1) İkinci tez danışmanı lisansüstü program öğrencisinin tez, sanatta yeterlik çalışmasının gerektirdiği durumlarda öğrenci ile danışman öğretim üyesinin talepleri doğrultusunda ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ile enstitü yönetim kurulunca atanır.

(2) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişiler arasından seçilir.

(3) İkinci tez danışmanı izleme komitesi üyesi olamaz. Tez izleme komitesi toplantılarına katılabilir, oy hakkı olmaksızın savunma jürisinde yer alabilir.

(4) Tezsiz programlarda ikinci tez danışmanı ataması yapılmaz.

Danışmanlarda aranan nitelikler

MADDE 7- (1) Danışmanda aranan nitelikler:

a) Danışman olarak atanacak öğretim üyesi üniversite kadrosunda görev yapıyor olmalı, öğretim üyesinin doktora veya doçentliği programın açıldığı alandan olmalıdır. Program disiplinlerarası ise öğretim üyesinin doktora veya doçentliği Yükseköğretim Yürütme Kurulunun belirlediği doğrudan ilişkili alanlarda olmalıdır. Ancak üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde bu kurallar çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.

b) Danışman, öğrencinin kayıt yaptırdığı lisansüstü programda aldığı derslerdeki akademik performansı konusunda bilgi sahibi olmalıdır.

c) Danışman olarak atanacak öğretim üyesinin uzmanlık alanı öğrencinin seçmiş olduğu tez çalışma alanına uygun olmalıdır.

ç) Doktora veya sanatta yeterlik programlarında tez veya sanatta yeterlik çalışması yürüten öğrenciye danışman olacak öğretim üyesi en az bir tamamlanmış “Yüksek Lisans Tezi” yönetmiş olmalıdır. İkinci tez danışmanlığı bu kapsamda sayılmaz.

d) Danışman olarak atanacak öğretim üyesi, doktora programı için en az dört yarıyıl bir lisans veya iki yarıyıl tezli yüksek lisans programında; yüksek lisans programı için ise en az iki yarıyıl bir lisans programında ders vermiş olmalıdır.

e) Yüksek lisans ve doktora programında görev alacak öğretim üyelerine ilişkin yayın- eser kriterleri ve niteliği, YÖK lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması ve yürütülmesine dair ilkeler ve diğer yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak belirlenecektir. Yayın şartını sağlayamayan öğretim üyelerine, ilgili eğitim öğretim yılında ders ve/veya danışmanlık görevi verilmesi mezkûr ilke ve düzenlemeler çerçevesinde değerlendirilecektir.

f) Yüksek lisans ve doktora programlarında her bir öğretim üyesi için tez danışmanlığı üst sınırı 14 (on dört), tezsiz yüksek lisans programları için ise tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç en fazla 16 (on altı)’dır. Ancak, danışmanlık sayılarına ilişkin nihai karar ilgili enstitünün, enstitü kurulu kararıyla tespit edilir. Bu sınırın düşürülmesine veya sadece ÖYP ve 35. madde kapsamında görevlendirilenler, yabancı uyruklu öğrenciler, lisansüstü programdan ilişkisini kestirmedeği için programa kayıtlı gözükken ancak ilgili dönemde kayıt

yenilemeyen öğrenciler ile aftan yararlanarak geri dönenleri gerekçe göstererek %50 artırılmasına enstitü kurulları karar verir. Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol dahilinde ve üniversite sanayi iş birliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir. Ancak toplam danışmanlık sayıları yönetmelikte belirtilen tez danışmanlığı üst sınırının %50'sini aşamaz.

Danışmanların görevleri ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Danışmanın görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciyi lisansüstü yönetmelikler, yönergeler ve diğer yasal düzenlemeler ile ilgili bilgilendirir.

b) Ders seçme, ders alma/bırakma (ekle-sil) ve ders saydırma gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik ederek kontrollerini sağlar, dönem sonlarında ders sonuçlandırma işlemlerini akademik takvimde belirlenen sürelerde tamamlar.

c) Öğrenciye ders planlarında yer alan zorunlu dersler hakkında bilgi verir, ilgili yarıyılta öğrencinin bu dersleri seçmesini sağlar.

ç) Ders dönemindeki öğrenciler için ilgili programın o döneme ait ders planlarında öngörülen asgari kredisine ilişkin ders seçimi işlemlerini yürütür.

d) Lisansüstü programlarda her bir öğrenci için bir eğitim-öğretim döneminde 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla ders seçimi yapılmasını sağlar.

e) Öğrencinin seminer ders seçimini yapmasını sağlar, seminerin sunumu ile ilgili işlemleri yürütür, seminer dersi not girişini ilgili dönemin sonuna kadar yapar ve seminer değerlendirmesini ilgili formları düzenleyerek enstitüye gönderir.

f) Öğrencinin her yarıyıl için uzmanlık alan dersini almasını sağlar, ders programında uzmanlık alan dersine ait belirlenmiş gün ve saatleri ilan eder, dönem sonunda ilgili derse ait değerlendirmeyi akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde OBS'ye girer.

g) Öğrenci ile yapılan uzmanlık alan ve tez/tez çalışması dersleri kapsamında tez veya dönem projesiyle ilgili çalışmaları düzenli olarak denetler ve elde edilen sonuçları değerlendirir.

ğ) Yüksek lisans programlarında öğrenci ile tez veya dönem projesi çalışmasının planını yaparak, çalışma için gerekli alt yapının hazırlanmasını, tez konusunun ikinci yarıyıl sonuna kadar ilgili enstitüye iletilmesini sağlar.

h) Öğrencinin ilgi alanını, yeteneğini ve güncel araştırma konularını dikkate alarak tez veya dönem projesi seçiminde ve tez önerisinin hazırlanmasında öğrenciye rehberlik eder.

ı) Doktora programlarına kayıtlı derslerini ve seminerini tamamlayan öğrenciler için yeterlik ve tez önerisine ilişkin süreçleri yönetmelikte belirtilen sürelerde yürütür.

i) Doktora programlarında derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenciler için, öğrencinin görüşünü de alarak yeterlik sınavının yapılmasına ilişkin anabilim/anasanat dalı başkanlığına başvurur, başarılı/başarısız durumunu dönem sonunda akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde sisteme girer.

j) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için en geç bir ay içerisinde tez izleme komitesinin oluşturulması konusunda anabilim/anasanat dalı başkanlığına görüş bildirir.

k) İlgili dönemde öğrencinin tez önerisine girmesi için ders kayıt işlemlerini yürütür ve yeterlik sınavını takip eden altı ay içerisinde tez önerisi savunmasının yapılmasını sağlar.

l) Doktora öğrencileri için tez önerisi savunması sonrasında takip eden yarıyıldan başlamak üzere, ocak-haziran, temmuz-aralık ayları içerisinde yılda iki kez tez izleme komitesini toplayarak ilgili tez izleme döneminde yapılan çalışmalar ve sonraki dönemde yapılacak çalışmalar çerçevesinde, tez izleme komitesi ile değerlendirmelerde bulunur ve sonucu ilgili formlar aracılığıyla enstitüye ulaştırır.

m) Tez çalışmasının bilimsel araştırma ve yayın etiğine uygun olarak yürütülmesini sağlar. Bu çerçevede, etik kurul ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması ve sonuçlarının ilgili kurullara iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.

n) Tez çalışmasını tamamlayan öğrencinin tabi olduğu yönetmelikte belirtilen şartları sağlaması kaydıyla savunma jürisi için gerekli işlemleri yürütür. Öğrencinin kayıt olduğu yarıyıldaki ders planlarında belirtilen zorunlu ve asgari sayıdaki derslerine ilişkin başarı durumunu not döküm belgesi üzerinden kontrol eder.

o) Öğrencinin savunmaya girmesi için gerekli olan yönetmelikte belirtilen yayınlara ilişkin düzenlemeleri ve gerekli diğer şartları sağlayıp sağlamadığını kontrol eder.

ö) Öğrencinin tezinin senato tarafından onaylanan yazım kurallarına uygunluğunu ilgili formlar üzerinden değerlendirir, tezin yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlandığını onaylar. Enstitü müdürlüğünün kontrolü sonucu verilen biçimsel düzeltmelerin öğrenci tarafından yerine getirilmesini sağlar.

p) Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, süreleri içerisinde tez savunma sınavı için anabilim/anasanat dalı başkanının da önerisiyle savunma gün ve saatiyle birlikte tez jürisi önerisini enstitüye iletir.

r) Tez savunma sınavının, enstitü yönetim kurulu tarafından onaylandığı tarihte ve yerde, yönetmelikte belirlenen usullere uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

s) Öğrencinin tez savunma sınavına alınabilmesi için jüri üyelerinin kişisel raporlarında tezin savunmaya uygun olduğuna dair görüşlerini ve tezin benzerlik oranını da göz önünde bulundurarak savunma sınavına ilişkin sözlü sunum ve soru-cevap süreçlerini yürütür.

ş) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri ortak tutanağını düzenler ve kişisel raporlarla birlikte anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder.

t) Tez savunma sınavı sonrasında başarılı olan tezlerin nihai düzenlemelerinin bir ay içerisinde yapılarak enstitüye ulaştırılmasını, ek süre alan tezlere ilişkin yönetmelikte belirtilen işlemler çerçevesinde ve ilgili süreler içerisinde tekrar savunma sınavı yapılmasını sağlar.

u) BAP ve/veya kurum dışı proje desteği sağlamak için öğrencinin, tez çalışmasını proje haline getirmesini teşvik eder.

ü) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında atanan ve 35 inci madde kapsamında görevlendirilen araştırma görevlileri ile YÖK100/2000 Programı kapsamında doktora eğitimine başlayan Lisansüstü Öğrenim gören öğrenciler için her yarıyıl sonunda bir “Değerlendirme Raporu” hazırlayarak Enstitü Müdürlüğüne sunar.

v) Danışmanı olduğu öğrenciye akademik süreçleriyle ilgili anabilim/anasanat başkanlığı aracılığıyla gönderilen yazışmaları ve kararları bildirir.

Danışmanlığın düşürülmesi

MADDE 9- (1) İstifa eden, altı aydan fazla süreyle Üniversite dışında başka bir kurumda görevlendirilen veya kadrosuyla geçen ve emekli olan öğretim üyesinin danışmanlığı kendiliğinden sona erer.

(2) Danışmanlık görevini yürütmediği belgelerle tespit edilen öğretim üyesinin, danışmanlık görevi anabilim/anasanat dalı başkanının görüşü de alınarak enstitü yönetim kurulunca sonlandırılır.

(3) Tez kalitesinin artırılması ve daha nitelikli bir araştırma-eğitim atmosferinin yaratılabilmesi temel hedeftir. Danışman ile öğrenci arasında ihtilaf yaşanması durumunda, anabilim/anasanat dalı başkanı sürece müdahale eder, sorunun niteliğini belirleyerek anabilim/anasanat dalı kurulu’nu toplar ve sürece ilişkin önerisini enstitü yönetim kuruluna sunar. Nihai karar, sunulan belgeler ve anabilim/anasanat dalı kurulu önerisi çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından verilir.

Öğrencilerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Öğrencinin görevleri ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Ders kayıt dönemlerinde, kayıt olduğu döneme ilişkin ders planlarında belirtilen zorunlu ve seçmeli derslere kayıt yapar ve kaydının onaylandığını kontrol eder.

b) Kayıt işlemleri gerçekleştikten sonra eğer diğer yüksek öğretim kurumlarından aldığı başka derslere yönelik muafiyet işlemleri varsa ilgili dilekçelerle anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye başvurur.

c) Kayıt dondurma, ek süre talebi, etik kurul başvurusu gibi işlemleri süresi içerisinde yapar.

ç) Seminer değerlendirme formunun anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye gönderilmek üzere danışmanına teslim eder.

d) Kayıt olduğu tarihten itibaren en geç birinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanını belirler.

e) Yüksek lisans programları için ikinci yarıyılın sonuna kadar, doktora programları için yeterlik sınavını takip eden altı ay içerisinde tez konusu belirler.

f) Doktora programları için yeterlik sınavına ilişkin başvurusunu danışmanı ve anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla dönemleri içerisinde yapar.

g) Doktora programı için Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanan tez izleme komitesi üyelerine, o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planını içeren raporu, toplantı tarihinden en az bir ay önce iletir.

ğ) Savunmaya girmek için gerekli olan yönetmelikte belirtilen yayınlara ilişkin düzenlemeleri ve gerekli diğer şartları sağlar.

h) Tezini tamamladıktan sonra yönetmelikte belirlenen süreler içerisinde ilgili evrakların danışmanı aracılığıyla anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslimini gerçekleştirir.

ı) Savunma sonrası yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde tez teslimine ve mezuniyetine ilişkin işlemlerini yürütür.

i) Tez çalışması sonucunda ortaya koyulan eserlerin fikrî mülkiyet hakları ile ilgili her türlü sorumluluğu üstlenir.

j) Lisansüstü eğitimin gerektirdiği yönetsel düzenlemelere (yasa, yönetmelik, yönerge, akademik takvim...) uygun olarak tez sürecini planlayıp, yürütür.

k) Danışmanı ile düzenli bir şekilde iletişim halinde olur.

l) Akademik çalışmalarını etik kurallara bağlı olarak hazırlar. Teziyle ilgili etik komisyon ve kurum onaylarının alınması ile ilgili süreci yönetir.

m) Tâbi olduğu eğitim öğretim dönemi itibarıyla Senato tarafından onaylanan tez yazım kurallarına uygun biçimde hazırlanan özgün bir tez çalışması yürütür.

n) Alanıyla ilgili konferans ve akademik toplantıları takip etmeli ve bunlara katılmaya özen gösterir.

(2) Bilimsel hazırlık komitesi tarafından bilimsel hazırlığa tabi tutulan öğrenciler ilgili derslere yönelik kayıt işlemleri, diğer ders gereklilikleri ve dönem sonu işlemlerini takip eder.

(3) Özel öğrenci olarak başvuran adaylar kayıt ücreti işlemleri dahil olmak üzere ilgili derslere yönelik işlemleri takip eder.

(4) Yurtdışından kabul edilen öğrenciler, bu alanda belirlenen yasal düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilecek kayıt, kabul, devam ve diğer işlemlere ilişkin süreçleri takip eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hükümler

MADDE 11- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Balıkesir Üniversitesi Rektörü yürütür.