

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı anabilim dallarında yürütülen doktora ve yüksek lisans programlarında görev alan danışmanların sahip olması gereken nitelikler, atanmaları, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge ile belirlenen ölçütler, lisansüstü ders, yüksek lisans ve doktora tezi danışmanlığı ile sınırlıdır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge 20.04.2016 tarih ve 29690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine ve 18.10.2018 tarih ve 29861 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 -Bu Yönergede geçen;

a) Enstitü yönetim kurulu: İlgili enstitünün müdürü başkanlığında; müdür yardımcıları ve enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,

b) Enstitü kurulu: müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,

c) Anabilim/Ana sanat dalı: Enstitüye bağlı eğitim-öğretim hizmeti veren anabilim/ana sanat dalını,

ç) Anabilim/Ana Sanat Dalı Kurulu: İlgili anabilim dalı başkanı ve bilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,

d) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenci: ders ve tez (yüksek lisans tezi, doktora tezi, sanatta yeterlik tezi veya dönem projesi) dönemlerinde rehberlik etmek üzere anabilim/ana sanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulunca atanan öğretim üyesi, tezsiz yüksek lisans öğrenci için ise öğretim üyesi ile doktoralı öğretim görevlisini ifade eder.

e) İkinci danışman: Öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ya da üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip olanlar arasından seçilen kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Atanması, Danışman Değişikliği veya Danışmanlık Görevinin Sonlanması

MADDE 5- 1) Lisansüstü programlarda, anabilim/anasanat dalı kurul kararı ile anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için üniversite kadrosunda bulunan bir ders/ tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Ders/ tez danışmanı enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Danışman atanana kadar danışmanlık görevi anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından yürütülür.

2) Belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde, enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.

3) Tez aşamasına geçen öğrencilerin almak zorunda oldukları tez danışmanlığı ve uzmanlık alan dersleri, öğrencinin tez aşamasına geçtiği tarihten itibaren başlar ve kayıtlı olduğu yarıyıllarda öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verildiği tarihe kadar öğretim döneminin dışında da devam eder.

4) Lisansüstü program kontenjanları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen lisansüstü programlarda görev alabilecek öğretim üyesi sayısı ve mevcut öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı dikkate alınarak, 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. Ancak, Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol dahilinde ve üniversite sanayi

işbirliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir.

5) Tez danışmanlığı, öğretim üyesinin, ders saati ücreti karşılığı ders görevi verilen emekli öğretim üyeleri de dâhil öğrencinin danışmanlığına ders ve tez dönemleri için ilgili enstitü yönetim kurulunca atandığı tarihte başlar ve enstitü yönetim kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar devam eder.

6) Yüksek lisans tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda danışmanın önerisi ve anabilim/anasanat dalı kurul kararı dikkate alınarak, enstitü yönetim kurulu kararıyla ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanları öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ya da üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişiler arasından atanabilir. İkinci tez danışmanları aynı anabilim dalından olamaz. İkinci tez danışmanının tez savunma sınav jürisinde bulunması durumunda jüri beş kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz, ancak oy hakkı olmaksızın tez savunma sınavında yer alabilir.

7) Doktora tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda danışmanın önerisi ve anabilim/anasanat dalı kurul kararı dikkate alınarak, enstitü yönetim kurulu kararıyla ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanları öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ya da üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişiler arasından atanabilir. İkinci tez danışmanları aynı anabilim dalından olamaz. (İkinci tez danışmanının uzmanlık alanı birinci danışmanın uzmanlık alanı ile aynı olamaz.) Doktora tez danışmanı/ danışmanları kendi öğrencisinin doktora tez savunma sınav jüri üyesi olamazlar ancak oy hakkı olmaksızın tez savunma sınavında bulunabilirler.

8) Danışman atandıktan sonra öğrenci ile birlikte karşılıklı sorumluluklarını beyan eden bir anlaşma imzalanır. Enstitü müdürü bu anlaşmayı öğrenci ve danışman ile birlikte imzalar. Bu anlaşma, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır (EK-1).

9) Yer değiştiren veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları, öğrenci tez aşamasında ise süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir. Yer değiştiren veya emekliye ayrılan öğretim üyesi danışmanlığını devam ettirmek istemiyorsa;

anabilim/anasanat dalı kurul kararı ile öğrencinin mağdur edilmemesi için tez konusunu devam ettirecek yeni bir tez danışmanı atanır. Eğer tez konusu ile ilgili danışmanlık yapacak öğretim üyesi bulunamıyorsa ve öğrencinin yeterli süresi (Yüksek Lisans için en az iki yarıyıl, doktora için en az üç yarıyıl) varsa öğrenci mağdur edilmeyecek şekilde yeni bir tez konusu belirlenebilir.

10) Danışmanın herhangi bir nedenle altı (6) aydan fazla süre ile üniversitedeki görevinden ayrılması, izinli veya raporlu olması halinde danışman değişikliği anabilim dalı kurulu tarafından değerlendirilir ve Enstitü Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

11) Tez danışmanı değişikliği için öğrenci ve/veya tez danışmanı enstitüye başvuru yapabilir. Enstitü, ilgili başvuruyu anabilim dalı başkanlığına iletir. Tez danışmanı değişikliği anabilim dalı kurulu teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla yapılır.

12) Danışmanlık görevini yürütmediği tespit edilen öğretim üyesinin danışmanlık görevi Enstitü Yönetim Kurulunca sonlandırılır.

13) Danışman değişikliği olması durumunda yeni atanan danışman ve öğrenci karşılıklı sorumluluklarını beyan eden yeni bir anlaşma imzalar. Enstitü müdürü bu anlaşmayı öğrenci ve danışman ile birlikte imzalar. Bu anlaşma, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır.

14) Birinci dereceden akrabalık ilişkisi olanlar, öğrencilerin danışmanı olamazlar. Jürilerde ve tez izleme komitesinde yer alamazlar.

Danışmanlarda Aranacak Nitelikler

MADDE 6-

1) Danışman olarak atanabilmek için bir öğretim üyesi veya doktoralı öğretim görevlisi ilgili alanda önlisans, lisans veya lisansüstü düzeyinde en az iki yarıyıl ders vermiş olmalıdır.

2) Danışman olarak atanacak öğretim üyesi veya doktoralı öğretim görevlisinin uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış en az iki araştırma makalesi olmalıdır.

3) Yüksek lisans tez danışmanı olarak atanacak öğretim üyesi veya doktoralı öğretim görevlisinin uzmanlık alanı öğrencinin seçmiş olduğu tez çalışma alanına uygun olmalıdır.

4) Doktora programlarında danışmanlık yapacak öğretim üyelerinin doktora tezi yönetebilmesi için başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir (Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi hariç).

5) Danışman öğrencisinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Bu ilişkide açıklık ve dürüstlük en önemli özelliklerdir. Danışman öğrencinin ilgi ve yeteneğini dikkate alarak tez çalışmasını yönlendirmelidir.

6) Araştırma konusunun seçimi ve doğru danışmanın bulunması birbirleri ile çok yakından ilişkilidir. Öğrencilerin lisansüstü eğitimin ilk aşamasından itibaren güçlü bir araştırma ortamına girmesi çok önemlidir. Danışman erken evreden itibaren bu konuda çaba göstermelidir. Danışmanın aktif bir araştırmacı olması ve araştırma projeleri yürütmesi tercih sebebidir.

7) Danışman öğrencisini tüm eğitim süresi boyunca izlemeli, kurumu tanıtarak öğrenciyi yeni statüsüne alıştırmalı ve yönlendirmelidir.

8) Danışmanlar öğrencileriyle tez danışmanlığı ve uzmanlık alanı ders saatlerinde düzenli toplantılar yapmalıdır.

9) Danışman tez çalışmasının yüksek etik standartlarda yapılmasına rehberlik etmeli ve kendi davranışları ile rol model olmalıdır. Bu çerçevede etik kurul, etik komisyon ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması, proje ve burs başvurularının hazırlanıp ilgili kurumlara zamanında iletilmesi için öğrenciyi yönlendirmelidir.

10) Danışman, tez izleme komitesini altı ayda bir toplamamış ve/veya tez izleme komitesi değerlendirme raporlarını zamanında teslim etmemiş ise o öğretim üyesine iki yıl süre ile doktora tez danışmanlığı verilmez.

11) Danışman kendi gerçekleştirdiği faaliyetlere (konferanslar, bilimsel toplantılar, araştırma projeleri) öğrencisini dahil etmeli ve katkı yapması için teşvik etmelidir.

12) Öğrencinin akademik gelişimi ile ilgili her düzeyde objektif geri bildirimde bulunmalıdır.

13) Danışman tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyer için öğrenciyi yönlendirmelidir.

Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında Danışmanın Yapacağı İşlemler

MADDE 7-

1) Danışmanı olduğu öğrencinin ders seçim sürecinde öğrenciye yardımcı olmalıdır.

2) Öğrencinin talebi halinde başka bir enstitüden veya üniversiteden ders seçimi için öğrenciye yardımcı olmalıdır. Danışman ders eşleştirme formunu doldurarak anabilim dalı başkanlığına sunulmalıdır.

3) Danışman öğrencisinin proje konu seçimi, proje yazımı ve sunum sürecini yönetmelidir. Dönem Projesi derleme olarak hazırlanacaksa, Dönem Projesi Yazım Kılavuzu'na; araştırma olarak hazırlanacaksa Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılması sağlanmalıdır. İlgili değerlendirme formlarını doldurarak anabilim dalı başkanlığı onayına sunulmalıdır.

Tezli Yüksek Lisans Programlarında Danışmanın Yapacağı İşlemler

MADDE 8-

1) Danışmanı olduğu öğrencinin ders seçim sürecinde öğrenciye yardımcı olmalıdır.

2) Öğrencinin talebi halinde başka bir enstitüden veya üniversiteden ders seçimi için öğrenciye yardımcı olmalıdır. Danışman ders eşleştirme formunu doldurarak anabilim dalı başkanlığına sunulmalıdır.

3) Yüksek lisans öğrencileri, danışmanı ile birlikte belirlediği tez konusunu anabilim/anasanat dalı başkanlığına sunarlar. Tez konusu anabilim/anasanat dalı kurul kararı ile anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili enstitüye iletilir ve enstitü yönetim kurulu onayıyla kesinleşir.

4) Tez çalışmasının niteliğinin gerektirmesi durumunda ikinci tez danışmanının atanmasına ilişkin yazışma sürecini başlatmalı ve takip etmelidir.

5) Tez aşamasındaki öğrencilerinin “Uzmanlık Alanı” ve “Tez Çalışması” ders seçimlerini yapmasını sağlamalı ve kontrol etmelidir.

6) Danışman öğrencinin tez çalışmalarını yakından takip etmeli ve tezini Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlamasını sağlamalıdır.

7) Danışman, öğrencinin tezini incelemeli ve benzerlik programında değerlendirmelidir. Tezin içindekiler, Türkçe ve İngilizce özetler, kaynaklar ve ekler bölümleri silinerek danışman tarafından benzerlik programında değerlendirmesi yapılmalıdır.

8) Danışman, tezin savunulabilir olup olmadığına karar vermelidir. Benzerlik raporunu, sınav jürisi, sınav tarihi ve yeri ile ilgili formlarını doldurarak anabilim dalı başkanlığına teslim etmelidir. Anabilim dalı kurul kararı ile tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüş yazısını enstitüye iletmelidir.

9) Danışman enstitünün onayı ile kesinleşen tarihte belirlenen yerde öğrencinin tezini savunmasını sağlamalıdır. Danışman tez savunma sınavı sonucuna göre sınav tutanağı, lisansüstü tez değerlendirme formu ve benzerlik değerlendirmesine ilişkin formları doldurup

jüri üyelerine imzalatarak anabilim dalı başkanlığına sunmalı ve sonraki süreci takip etmelidir.

10) Tez savunma sınavında “düzeltme” kararı verilmişse danışman öğrencinin en geç üç ay içinde gerekli düzeltmeleri yapması ve tezini aynı jürinin önünde yeniden savunmasını sağlamalıdır.

11) Tezi reddedilen öğrenciye tezsiz yüksek lisans programına intibak için başvurabileceği uyarısı yapılmalıdır.

12) Tez savunma sınavında başarılı bulunan öğrenci, sınavdan sonra en geç bir ay içerisinde iki adet tez nüshasını ve bir adet tez CD’ sini anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye teslim etmesi gerekir. Mezuniyet tarihi; iki adet tez nüshasının ve bir adet tez CD’ sinin enstitüye teslim edildiği tarih olacaktır.

Doktora Programlarında Danışmanın Yapacağı İşlemler

MADDE 9-

1) Danışmanı olduğu öğrencilerin ders seçimleri için yardımcı olmalı ve Uzmanlık Alan dersini seçmesini sağlamalıdır. Öğrencinin talebi halinde başka bir enstitüden veya üniversiteden ders seçimi için öğrenciye yardımcı olmalıdır. Danışman ders eşleştirme formunu doldurarak anabilim dalı başkanlığına sunmalıdır.

2) Tez konusunun niteliğinin gerektirmesi durumunda ikinci tez danışmanının atanmasına ilişkin yazışma sürecini başlatmalı ve takip etmelidir.

3) Düzeltme kararı alındı ise, öğrenciyi gereğince yönlendirerek gerekli düzeltmeleri bir ay içinde yapmasını ve tez önerisini yeniden sunmasını sağlamalıdır. Öğrencinin tez önerisi reddedildiyse danışman yeni tez konusunu belirlemek üzere gereken yönlendirmeyi yapmalı ve öğrencinin hazırladığı yeni tez önerisini en geç üç ay içinde sunmasını sağlamalıdır.

4) Enstitü yönetim kurul kararı ile kabul edilen tez önerisi için etik kurul ve kurum izinleri sürecini yürütmelidir.

5) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için danışman, tez izleme komitesini altı ayda bir “ocak-haziran” ve “temmuz-aralık” dönemlerinde toplayarak öğrencinin tez izleme ara raporunu sunmasını sağlamalıdır. Sunum sonunda danışman doktora tez izleme komitesi değerlendirme raporu ve değerlendirme formunu doldurup tez izleme komitesine imzalatarak üç gün içerisinde enstitüye iletmek üzere anabilim dalı başkanlığına teslim etmelidir.

6) Danışmanı olduğu öğrencinin talebi halinde yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumundan ders alması konusunda anabilim dalı başkanlığına öneri yazısı yazmalıdır.

7) Danışmanı olduğu öğrenci daha önce alıp başarısız olduğu seçmeli ders yerine başka bir ders seçmek istiyorsa, anabilim dalı başkanlığına bu konuda önerisini bildirmelidir.

8) Danışman doktora öğrencisinin yüksek lisans veya doktora ders aşamasında “Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği konularını içeren en az bir ders aldığından emin olmalıdır. Eğer bu dersi yüksek lisans aşamasında almış ise ders eşleştirmeye ilişkin formu doldurarak anabilim dalı başkanlığına vermesi konusunda öğrenciye hatırlatma yapılmalıdır.

9) Kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayan doktora öğrencisinin, yüksek lisans derecesiyle kabul edilenler için en geç 5. Yarıyıl, lisans derecesiyle kabul edilenler içinse en geç 7.yarıyıl sonuna kadar yeterli sınavına girmesini sağlamalıdır.

10) Danışman, ders dönemini tamamlayan öğrencisinin doktora yeterlik sınavını planlamalıdır. Bu amaçla önerilen doktora yeterlik sınav jürisi, yeterlik sınav yeri ve zamanını içeren formu düzenleyip, imzalayarak doktora yeterlik komitesine sunmalıdır. Doktora yeterlik sınav jürisi ikisi üniversite dışından olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşur. Doktora yeterlik komitesi tarafından onaylanan sınav formları anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye iletilir.

11) Danışman jüri üyelerinin belirlenen tarih ve yerde yazılı ve sözlü sınavı uygulamak üzere toplanmasını sağlamalıdır. Yazılı sınav sonucu 65 ve üstü puan alan öğrenciyi mülakata çağırır. Mülakat sınavı sonucunda doktora yeterlik jürisi öğrenciyi “başarılı” veya “başarısız” olarak değerlendirir. Danışman yeterlik sınavına ilişkin tutanağı doldurarak jüri üyelerine imzalatır. Bu tutanağı anabilim dalı başkanlığına ivedilikle iletir. Tutanağın üç gün içinde enstitüye iletilip iletilmediğini kontrol eder.

12) Danışman, öğrencinin doktora yeterlik sınavında “başarısız” bulunmuşsa bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınacağını, tekrar başarısız olması durumunda öğrenciliğinin sona ereceğini öğrenciye bildirmelidir.

13) Eğer danışmanı olunan ve ikinci kez başarısız olan öğrenci lisans derecesi ile doktora programına kabul edilmişse ve öğretim planında yer alan dersleri tamamlamış ise, tezsiz yüksek lisans programına intibakının yapılması için başvurabileceği hatırlatılmalıdır.

14) Doktora yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrencinin “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” ile “Gelişim ve Öğrenme” derslerini alması sağlanmalıdır.

15) Danışman en az üç tez izleme ara raporuna sahip öğrencinin doktora tezini tez yazım kılavuzuna ve etik kurallara uygun olarak hazırlanmasını sağlamalıdır.

16) Danışman, öğrencinin tezini incelemeli ve benzerlik programında değerlendirmelidir. Tezin içindekiler, Türkçe ve İngilizce özetler, kaynaklar ve ekler bölümleri silinerek danışman tarafından benzerlik programında değerlendirmesi yapılmalıdır.

17) Danışman, tezin savunulabilir olup olmadığına karar vermelidir. Benzerlik raporunu, sınav jürisi, sınav tarihi ve yeri ile ilgili formlarını doldurarak anabilim dalı başkanlığına

teslim etmelidir. Anabilim dalı kurul kararı ile tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüş yazısını enstitüye iletmelidir.

18) Danışman, enstitünün onayı ile kesinleşen tarihte belirlenen yerde öğrencinin tezini savunmasını sağlamalıdır. Danışman tez savunma sınavı sonucuna göre sınav tutanağı, lisansüstü tez değerlendirme formu ve benzerlik değerlendirmesine ilişkin formları doldurup jüri üyelerine imzalatarak anabilim dalı başkanlığına sunmalı ve enstitüye ulaştırılma sürecini takip etmelidir.

19) Tez savunma sınavında “düzeltme” kararı verilmişse danışman öğrencinin en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yapmasını ve tezini aynı jürinin önünde savunmasını sağlamalıdır.

20) Tez savunma sınavında başarılı bulunan öğrenci, sınavdan sonra en geç bir ay içerisinde iki adet tez nüshasını ve bir adet tez CD’ sini anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye teslim etmesi gerekir. Mezuniyet tarihi; iki adet tez nüshasının ve bir adet tez CD’ sinin enstitüye teslim edildiği tarih olacaktır.

Doktora Programlarında Danışmanın Yapacağı İşlemler

MADDE 10- Doktora programları için tez danışmanlığı ORPHEUS standartlarına uygun olarak düzenlenmiştir.

1) Doktora programında danışmanlık yapacak öğretim üyesi, alanı ile ilgili tez projesi/projelerini (almak istediği öğrenci sayısı kadar) doktora giriş sınavından bir ay önce anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye sunmalıdır. Sunulacak tez projesi başlık, problemin tanımı ve önemi, amaç, yöntem ve ilgili kaynakları (Tez projesi bildirim formu) içermelidir (Ek-2). Doktora giriş sınavından önce proje konu başlıkları enstitü tarafından ilan edilir. Doktora giriş sınavında başarılı olan öğrenci proje konusunu seçer. Proje konusuna göre ders ve tez danışmanı atanır.

2) Danışman sunduğu tez projesini birinci yarıyılın sonuna kadar öğrencisinin tez önerisi olarak hazırlanmasını sağlamalı ve tez izleme komitesine sunmalıdır. Tez izleme komitesi biri farklı anabilim dalından olmak koşuluyla danışman /ikinci danışman hariç üç öğretim üyesinden oluşmalıdır. Danışman, komitenin doğal üyesidir. İkinci danışman komite toplantılarına katılabilir. Danışman/danışmanların oy kullanma hakkı bulunmamaktadır. Tez izleme komitesi tarafından kabul edilen tez önerisi anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye iletilir. Enstitü yönetim kurul kararı ile tez önerisi kesinleşir.

3) Danışmanı olduğu öğrencinin talebi halinde yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumundan ders alması veya yapılacak projeye uygun eğitim alması konusunda anabilim dalı başkanlığına öneri yazısı yazmalıdır.

4) Danışman, doktora öğrencisinin kredili derslerini ve seminer dersini en fazla üç yarıyıl içinde tamamlamasını sağlamalıdır.

5) Danışman, ders dönemini tamamlayan öğrencisinin doktora yeterlik sınavını planlamalıdır. Bu amaçla önerilen doktora yeterlik sınav jürisi, yeterlik sınav yeri ve zamanını içeren formu düzenleyip, imzalayarak doktora yeterlik komitesine sunmalıdır. Doktora yeterlik sınav jürisi ikisi üniversite dışından olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşur. Bu sınav jürisinde danışman/ danışmanlar yer almaz. Doktora yeterlik komitesi tarafından onaylanan sınav formları anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye iletilir.

6) Danışman, doktora öğrencisinin doktora tez savunma sınavına girebilmesi için hazırlamış olduğu proje konusuyla ilgili en az bir araştırma makalesini öğrencisi ile birlikte yayın etiğine uygun olarak SCI/SCI-Expanded/SSCI/ESCI veya Uluslararası hakemli bir dergide yayımlatmış veya yayım için kabul ettirmiş olmalıdır. Ayrıca, öğrenci orijinal başka bir araştırmayı ulusal/uluslararası bir kongrede sözel/poster bildiri olarak sunmuş olmalıdır.

7) Danışmanlar öğrencileriyle tez danışmanlığı ve uzmanlık alanı ders saatlerinde düzenli toplantılar yapmalıdır. Karşılıklı saygı, planlı ve hemfikir olunmuş sorumluluk paylaşımı ve katkının her iki taraftan da gelmesi beklenmelidir. Danışman öğrenci toplantılarında tez projesinin ilerleyişini tartışmalı, genel bilimsel tavsiyelerde bulunmalı, tez projesinin yürütülmesine yardımcı olmalı, bağlantılı projelerin ortaya çıkarılması, başlatılması, tez yazımı ve yayın sürecinde danışmanlık yapmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11 –

1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili enstitü yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- Bu Yönerge, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- Bu Yönerge hükümlerini, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü yürütür.

Geçiş Hükümleri

Geçici Madde 1- ORPHEUS programına göre hazırlanmış olan 10. madde 2020-2021 eğitim- öğretim yılından itibaren kayıt olan öğrencilere uygulanır.

EK-1

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ VE DANIŞMAN SÖZLEŞMESİ

1. Danışmanın Görevleri

- Ders seçim sürecinde öğrencisine yardımcı olmalıdır.
- Öğrencisinin öğrenme hedeflerine ulaşmasına rehberlik etmelidir.
- Tüm eğitim süresi boyunca öğrencisini izlemeli, kurumu tanıtarak, yeni statüsüne alıştırmalı ve yönlendirmelidir.
- Öğrencileriyle tez danışmanlığı ve uzmanlık alanı ders saatlerinde düzenli toplantılar yapmalıdır.
- Tez çalışmasının yüksek etik standartlarda yapılmasına rehberlik etmeli ve kendi davranışları ile rol model olmalıdır. Bu çerçevede etik kurul, etik komisyon ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması, proje ve burs başvurularının hazırlanıp ilgili kurumlara zamanında iletilmesi için öğrenciyi yönlendirmelidir.
- Tezin savunulabilir olup olmadığına karar vermelidir. Benzerlik raporunu, sınav jürisi, sınav tarihi ve yeri ile ilgili formları doldurarak anabilim dalı başkanlığına teslim etmelidir. Anabilim dalı kurul kararı ile tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüş yazısını enstitüye iletmelidir.
- Öğrencisinin karşılaşılabileceği her türlü akademik sorunda yardım etmeye çalışmalıdır.

2. Öğrencinin Görevleri:

- Yapacağı işlerin farkında olmalı ve bunları zamanında yerine getirmelidir.
- Danışman ile birlikte etik kurul, etik komisyon ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması, proje ve burs başvurularının hazırlanıp ilgili kurumlara zamanında iletilmesinden sorumludur.
- Danışmanı ile düzenli bir görüşme takvimi yapmalı ve buna uymalıdır.

- Yaptığı çalışmalarının durumu hakkında danışmanını düzenli olarak bilgilendirmelidir.
- Danışmanının görüşünü alarak, tez çalışmasını bilimsel toplantılarda sunmak ve yayına hazırlamak ile yükümlüdür.
- Tezini enstitünün tez yazım kılavuzuna uygun şekilde hazırlamakla yükümlüdür.

3. Yayın Hakkı:

- Öğrenci tez çalışmasından üretilen yayında ilk isim olmalı, diğer yazarların sırası katkılarına göre belirlenmelidir.
- Öğrenci tez çalışmasını bir yıl içinde yayına hazırlamazsa, öğrencinin birinci isim olması koşulu ile danışman yayınlama hakkına sahiptir.
- **Orpheus süreci öncesinde** kayıt olan öğrencilerin tez konusu, danışman değişikliği talep ettiğinde ve/veya danışman kurumdan ayrılmak durumunda kaldığında öğrenci yararı esas alınarak önceki danışmanın onayı ile yeni danışman ile aynı şekilde sürdürülmelidir. Bu durumda herhangi bir sorun yaşanırsa Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından farklı bir alandan arabulucu öğretim üyesi atanması talep edilebilir. Arabulucu öğretim üyesi tarafından değerlendirilen konu Enstitü Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Gerekli durumlarda danışman ve tez konusu değiştirilebilir.
- **Orpheus süreci sonrasında** kayıt olan öğrenciler, danışman değişikliği talep ettiğinde ve/veya danışman kurumdan ayrılmak durumunda kaldığında; Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından farklı bir alandan arabulucu öğretim üyesi atanması talep edilebilir. Arabulucu öğretim üyesi tarafından değerlendirilen konu Enstitü Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Gerekli durumlarda danışman ve tez konusu değiştirilebilir.

Tarih:

Danışman

Öğrenci

Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Bu yönerge Üniversitemiz Senatosunun 07/05/2020 tarih ve 2020/11-III sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Üniversite Senatosu'nun 28.09.2021 tarih ve 2021/21 III sayılı kararı ile Öğrenci ve Danışman Yönergesi'nin ekinde yer alan Lisansüstü Öğrenci ve Danışman Sözleşmesi'nde değişiklik yapılmıştır.