

BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DANIŞMANLIK KILAVUZU

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu kılavuzda söz edilen danışmanlık, lisansüstü ders ve tez süreci ile ilgilidir. Kılavuz, danışmanların nitelikleri, atanmaları, görev, yetki ve sorumlulukları konularına açıklık getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu kılavuz Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine ve Bezmialem Vakıf Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulama Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu kılavuzda geçen,

- a) Rektörlük: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörlüğünü,
- b) Senato: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,
- c) Enstitü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,
- d) Enstitü Kurulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Kurulunu,
- e) Enstitü Yönetim Kurulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- f) Anabilim Dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan anabilim dalını,
- g) Anabilim Dalı Akademik Kurulu: 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,
- h) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini,
- i) AHCI: Arts and Humanities Citation Index'i,
- j) SCI-Expanded: Science Citation Index Expanded'ı,
- k) SSCI: Social Science Citation Index'i,
- l) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini, ifade eder.

Danışmanın Atanması

MADDE 4- (1) Lisansüstü programlarda danışman, Üniversite kadrolarında bulunan öğretim üyeleri, tezsiz yüksek programlarında ise öğretim üyeleri veya doktorasını tamamlamış öğretim görevlileri arasından, anabilim dalı akademik kurulu önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanır.

- (2) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programına başlayan her öğrenciye birinci yarıyılın başında akademik takvimde belirtilen kesin kayıt bitiş tarihinden sonra en geç iki hafta içerisinde danışman ataması yapılır. Danışman atanıncaya kadar danışmanlık görevi enstitü anabilim dalı başkanı tarafından yapılır.
- (3) Doktora programına başlayan her öğrenciye programa kabul edilmelerini takiben en geç birinci yarıyılın sonuna kadar danışman ataması yapılır. Danışman atanıncaya kadar danışmanlık görevi enstitü anabilim dalı başkanı tarafından yapılır.
- (4) Danışman, ilgili programın akademik kurulundaki öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde Enstitü Yönetim Kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan uzmanlığını ilgili alanda yapmış öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.
- (5) Disiplinler arası programlarda danışman tercihen o alanla doğrudan ilişkili Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından da atanabilir.
- (6) Danışman, öğrencinin ve/veya danışmanının gerekçeli talebi üzerine, anabilim dalı başkanının görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.
- (7) Danışmanının Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi durumunda veya altı aydan uzun süreli ücretsiz izin, doğum izni rapor vb. durumlarda; öğrenci talebi de göz önüne alınarak aynı anabilim dalından yeni bir danışman atanır.
- (8) Üniversitede yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir.
- (9) Danışman atandıktan sonra öğrenci ile birlikte karşılıklı sorumluluklarını beyan eden bir sözleşme imzalanır. Danışman atamasının gerçekleştiği Enstitü Yönetim Kurulu kararından sonra imzalanan sözleşme Enstitüye teslim edilir. Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır.
- (10) Danışman değişikliği olması durumunda yeni atanan danışman ve öğrenci karşılıklı sorumluluklarını beyan eden yeni bir sözleşme imzalar. Bu sözleşme, Enstitü tarafından öğrenci dosyasında saklanır.
- (11) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından en az doktora/ tıpta uzmanlık derecesine sahip olmak koşuluyla kamu kuruluşlarında, vakıf üniversitelerinde veya özel sektörde çalışan veya emekli olmuş kişilerden olabilir. İkinci tez danışmanının aynı Anabilim Dalından olması durumunda İkinci Tez Danışmanı Atama formunda gerekçe belirtilir ve Enstitü Yönetim Kurulunun görüşüne sunulur.

Danışmada Aranılan Nitelikler

MADDE 5- (1) Bir öğretim üyesinin lisansüstü programlarda danışmanlık yapabilmesi için son üç yılda SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış bir makalesi veya kendi bilim alanında yayımlanmış en az bir kitabı/kitap bölümü (tercümeler bu kapsamda değerlendirilmez) ya da kendi bilim alanında alınmış bir faydalı model/patentinin olması gerekir.

(2) Danışman olarak atanacak öğretim üyesinin uzmanlık alanı öğrencinin araştırma konusuna uygun olmalıdır. Araştırma konusunun seçimi ve doğru danışmanın bulunması birbiri ile

doğrudan bağlantılıdır. Danışmanın aktif bir araştırmacı olması ve araştırma projeleri yürütmesi tercih edilir.

(3) Birinci dereceden akrabalık ilişkisi olanlar, öğrenci ile kayıtlı çıkar çatışması olanlar öğrencinin danışmanı olamaz, jürilerde ve tez izleme komitesinde yer alamazlar.

(4) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında bir öğretim üyesinin aynı anda yürüttüğü danışmanlığın toplam sayısının en fazla 14 (on dört), tezsiz yüksek lisans programları için ise tezli yüksek lisans ve doktora programları hariç en fazla 16 (on altı) olması gerekir. Başka Anabilim Dalı veya diğer kurum öğrencilerine yapılan ikinci danışmanlıklar toplam danışmanlık sayısına dahil edilmez.

Danışmanın Görevleri

MADDE 6- (1) Danışman, öğrencisinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Danışman öğrencinin ilgi alanını ve yeteneğini dikkate alarak tez çalışmasına yönlendirmelidir. Danışman, ders ve tez konularının seçiminde öğrencinin özelliklerini en başından itibaren göz önüne almalıdır.

(2) Danışman aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur:

- a) Öğrencinin öğrenimini başarıyla sürdürebilmesi ve yönetmelikte öngörülen sürede tamamlayabilmesi için ders durumunu izler, kurumu tanıtarak öğrenciyi programa alıştırır ve yönlendirir.
- b) Her yarıyıl başında öğrencisinin dönem süresince alması gereken zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek, ders kayıtlarını kontrol eder.
- c) Öğrencileri, değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları ve eğitim bursları konusunda yönlendirir.
- d) Öğrencinin bilgiye ulaşma, bilgi üretme ve değerlendirme becerisinin gelişmesinde yol gösterici olur. Öğrenci ile birlikte tez çalışmasını planlar, çalışma için gerekli altyapının hazırlanması için yönlendirici olur.
- e) Öğrencinin tez önerisini zamanında enstitüye vermesi, tez izleme komitesi toplantılarının düzenli olarak yapılması ve raporlarının hazırlanması için yol gösterir.
- f) Öğrenciyi araştırma ve veri kayıt defterini düzgün biçimde tutması için yönlendirir ve defteri sık sık kontrol eder.
- g) Düzenli olarak öğrenci ile görüşmeler yaparak çalışmanın sürecini ve elde edilen sonuçları değerlendirir.
- h) Tez çalışmasının evrensel etik kurallar çerçevesinde yapılmasına rehberlik eder ve kendi davranışları ile rol model olur. Bu çerçevede, etik kurullar ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması ve sonuçlarının ilgili komisyona iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.
- i) Tez çalışması için gerekli maddi destek konusunda öğrenciyi yönlendirir, proje önerilerinin hazırlanmasında rehberlik eder.
- j) Tez konusuna ilişkin bilimsel gelişmeleri izler, öğrencinin de izlemesi için yol gösterir.
- k) Doktora programlarında danışman, tez izleme komitesi ve tez savunma sınav jürisinin doğal üyesidir. Danışman öğretim üyesinin tez savunma sınavında oy hakkı ve jüri başkanı olma hakkı yoktur.
- l) İkinci danışman oy hakkı olmaksızın doktora tez savunma jürilerinde yer alabilir, doktora tez izleme komitesi toplantılarına katılabilir.

- m) Yüksek lisans programlarına danışman tez savunma jürisinin doğal üyesidir.
- n) Tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını anabilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla ilgili enstitüye gönderir.
- o) Tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyeri için öğrencisini yönlendirir.
- p) Her yarıyıl sonunda öğrencinin akademik faaliyetlerini (yayın, bildiri, proje görevleri vb.) yazacağı Enstitümüzün “Lisansüstü Öğrenci Bilimsel Yayınları İzleme Formunu” kontrol eder ve öğrencinin akademik gelişimi ile ilgili objektif geri bildirimde bulunur. Söz konusu formun Anabilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye yönlendirilmesini de sağlar. Bu formda adı geçen tüm belgeleri, makale, bildiri vb. Öğrenci Portfolyosunda saklar.

Danışman-Öğrenci İlişkisinde Ortaya Çıkabilecek Sorunların Çözümü

MADDE 7- (1) Daha nitelikli bir araştırma-eğitim atmosferinin yaratılabilmesi ve tez kalitesinin artırılması ana hedeftir. Danışman/öğrenci ilişkisinde sorun olduğu takdirde, Enstitü Yönetim Kurulu gerekli görürse belirlediği üç öğretim üyesinden oluşan tarafsız bir komisyon ile uzlaşma sağlanmaya çalışılır. Eğer uzlaşma sağlanamazsa, Enstitü Yönetim Kurulu danışmanın değiştirilmesini teklif edebilir.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Kılavuz Sağlık Bilimleri Enstitüsü Kurulunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu kılavuz hükümlerini Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü yürütür.