

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROSESİ

PROSEDÜRÜ

GENEL TANITIM

- Tezli yüksek lisans programının amacı, öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.
- Bu program, toplam 21 (yirmi bir) ulusal krediden az olmamak şartıyla en az 7 (yedi) adet ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer ve tez çalışması kredisiz olup, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir yıllık eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dâhil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.
- Öğrenci bir dönemde 12 (on iki) ulusal krediden fazla ders alamaz. Tezli yüksek lisans dersleri öncelikle öğrencinin yerleştiği bilim dalına uygun olarak belirlenir. Bilim dalındaki ders sayısının yeterli bulunmaması durumunda alınacak dersler öğrencinin talebi ve danışmanın onayıyla öğrencinin kayıtlı olduğu bilim dalına yakın diğer bilim dallarından seçilir.
- Öğrencinin alacağı derslerin en çok iki tanesi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca öğrencinin alacağı derslerin en fazla iki tanesi ilgili anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayıyla diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden seçilebilir.

ÖĞRENCİ ALIMI

- Yüksek lisans programlarına başvurabilmek için adayların;
- Bir lisans diplomasına sahip olmaları gerekir.
 - ALES'ten başvurdukları programın puan türünde son 5 (beş) yıl içinde en az 55 standart puan almış olmaları gerekir.

BAŞVURU DEĞERLENDİRME

- Tezli yüksek lisans programlarına başvuran adayların değerlendirilmesinde;
- ALES'ten alınan notun %60'ı,
- Lisans mezuniyet not ortalamasının %40'ı esas alınarak genel başarı notu hesaplanır.
- Genel başarı notu en az 65 olan adaylar başarılı kabul edilir.

Başarılı adayların kendi içinde sıralaması, genel başarı notuna göre yapılır ve kontenjanlara göre öğrenci kabul edilir. Genel başarı notunun eşitliği halinde ALES notu yüksek olanlara öncelik verilir. Bu durumda da eşitlik bozulmadığı takdirde kura ile belirlenir.

EĞİTİM SÜRESİ

- Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmaksızın dört dönem olup program en çok altı dönemde tamamlanır.
- Dört dönem sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya diğer başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin enstitüyle ilişkisi kesilir.
- Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır.

KAYIT YENİLEME

- Öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içinde o dönem için ilgili mevzuata göre belirlenen miktarda katkı payı ücretini veya öğrenim ücretini ödemek, anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenmiş olan dersler arasından danışmanınca uygun görülen derslere kaydını yaptırmak ve ilgili enstitü tarafından istenen kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmekle yükümlüdür. Bu süre içinde kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, o dönemdeki dersleri alamazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yenilenmeyen dönemler öğrenim süresinin hesabında dikkate alınır.
- Mazereti nedeniyle akademik takvimde belirtilen süre içinde ders kaydını yaptırmayan öğrenci, mazeretini belgelendirmek koşuluyla akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili enstitüye başvurabilir. Enstitü yönetim kurulu tarafından mazereti kabul edilen öğrenci, kabul tarihinden sonraki beş iş günü içinde kayıt yenileyebilir, ders kaydı yaptırabilir.

DANIŞMAN ATAMA

- İlgili anabilim dalı başkanlığı, her öğrenci için öğrencinin danışman tercihini de dikkate alarak, en geç birinci dönemin sonuna kadar Danışman atama Öneri Formu (ADYU-FRM-67) ve anabilim dalı kurulu kararıyla belirlediği tez danışmanını enstitüye önerir. Tez danışmanı enstitü yönetim kurulu onayıyla kesinleşir. Danışman atanana kadar danışmanlık görevi, anabilim dalı başkanı tarafından yürütülür.
- Tez danışmanı, enstitü yönetim kurulu tarafından danışman olarak atandığı tarihten itibaren ders seçme, seminer ve tez konusu belirleme, tez projesi önerisi, dönem projesi, tez çalışması ara raporu, tez önerisi savunması, tez savunma sınavı, ve benzeri konularda görev yapar.
- Uzmanlık alan dersleri ve tez danışmanlığı öğretim üyesinin enstitü yönetim kurulunca tez danışmanlığına atandığı tarihte başlar ve öğrencinin mezuniyetine kadar devam eder. Uzmanlık alan dersleri ve tez danışmanlığı dönem ve yaz tatilinde de devam eder. Her öğrenci açılan uzmanlık alan dersini almakla yükümlüdür.
- Yüksek lisans öğrencisinin tez danışmanı, anabilim dalı kurul kararı ve anabilim dalı başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla değiştirilebilir. Tez danışmanının görevini yerine getirmesine engel teşkil edecek uzun süreli yurt içi/yurt

dışı görevlendirmesi, izin, hastalık, kurum değiştirme gibi durumlarda anabilim dalı başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine anabilim dalı kurulu kararı ilgili enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrenci danışmanı değişebilir.

SEMİNER

- Tez danışmanının önereceği, tez ile ilişkili seminer konusu ilgili dönemin başından itibaren en geç 4 hafta içerisinde Seminer Program Formu (ADYU-FRM-76) ile birlikte anabilim dalı başkanlığı tarafından ilgili enstitüye bildirilir.

-Seminerin sunulacağı yer ve zaman en az on gün önce ilgili enstitü tarafından ilan edilir. Seminer alışması akademik elemanların izlemesine açıktır. Sunulan seminer, seminer sorumlusunun görüşü alınarak anabilim dalı başkanlığının belirleyeceği üç kişilik jüri tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

-Seminer sunumuna ait Seminer Değerlendirme Tutanağı (ADYU-FRM-86), Seminer Katılım Listesi (ADYU-FRM-90) ABD başkanlığı tarafından, ciltlenmiş 2 adet Seminer Kitapçı ve CD'si ise Seminer Teslim Formu (ADYÜ-FRM-87) ile birlikte anabilim dalı başkanlığı tarafından beş iş günü içerisinde ilgili enstitüye bildirilir.

-Seminerden başarısız olunması durumunda, diğer derslerden başarısız olunması halinde uygulanan esaslar dikkate alınır.

TEZ ÖNERİSİ

- Anabilim dalı başkanlığı, öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar Tez Önerisi Formu (ADYU-FRM-85), Etik kurul kararı ve anabilim dalı kurul kararı ile birlikte enstitüye önerir.

-Tez konusu enstitü yönetim kurulu onayıyla kesinleşir. Tez konusu, danışmanın teklifi anabilim dalı kurul kararı ve enstitü yönetim kurulunun onayıyla değiştirilebilir. Tez konusunun değiştirilmesi durumunda tez savunması en erken değişikliğin onaylandığı tarihten 3 ay sonra yapılır.

TEZ AŐAMASI VE TEZ SAVUNMASI

- Tez aőaması en az 2 yarıyıl olmak üzere toplam 60 AKTS'den az olamaz.

- Tezli yüksek lisans programındaki bir öğrenci elde ettiği sonuçları ilgili enstitü tarafından belirlenen tez yazım kurallarına uygun bir şekilde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

- Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar.

- Yüksek lisans tez savunma tarihi, yeri, saati ve jürisi, tez danışmanının ve enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararıyla belirlenir. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı ve en az biri Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş asıl, iki yedek üyeden oluşur. Jüri üyelerinden biri anabilim dalı dışından olabilir. Jürinin üç üyeden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

-Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşüyle birlikte Tez savunma Jürisi Atama Formu (ADYU-FRM-100), Jüri üye sayısı kadar spiral ciltli Tez, Tez Savunma Sınavı Duyurusu Formu (ADYU-FRM-83) intihal taraması yapılmak amacıyla tezin 1 adet CD'si (Tez word formatında olmalıdır) ile birlikte ABD başkanlığına teslim edilir.

-ABD başkanlığı, ABD Kurul Kararı olarak ilgili belgeleri Enstitüye sunar.

-Prosedürlerin yetiştirilmesi için evrakların tez savunma sınav tarihinden en az 30 gün önce Enstitüye sunulması gerekmektedir.

-Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak enstitü yönetim kurulu kararı alır. Enstitü kurulu kararı sonrasında dışarıdan gelecek jüri üyesi için rektörlük onayı alınır. Daha sonra tezi ve intihal raporunu danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesiyle birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

- Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde enstitü yönetim kurulu ile kararlaştırılan tarihte toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir.

- Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir.

-Savunmaya ait Tez Değerlendirme ve Sınav Tutanağı (ADYU-FRM-81), Jüri üyelerinin Tez Değerlendirme Kişisel Raporları (ADYU-FRM-82) ve Tez Savunma Katılım Listesi (ADYU-FRM-90) savunmayı izleyen üç iş günü içinde enstitüye sunulur.

- Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin ilgili enstitü ile ilişkisi kesilir.

- Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

- Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilerek ilgili programla ilişkisi sonlandırılır.

MEZUNİYET VE DİPLOMA

- Öğrenci Tez Savunması yaptığı tarihinden itibaren en geç bir ay içinde tezi Tez Yazım Kılavuzu dikkate alarak tamamlaması, tezi şekil yönünden danışmanına ve enstitüye incelemesi, gereken düzeltmeleri yapması ve akabinde aşağıdaki belgeleri Enstitüye teslim etmesi gerekir;

-Tez Proje Yazılım Kontrol Formu(ADYÜ-FRM-180)

- Tez Teslim Formu (ADYÜ-FRM-80)

- En az 4 adet (BAP üzerinden projesi varsa ayrıca 2 adet) ciltlenmiş tez. Öğrenci ayrıca kendisinde onaylanmış tez nüshası kalmasını yada jüri üyelerine onaylanmış tez nüshası vermek istiyorsa bu sayıyı arttırabilir. Kapak Formatı Enstitü Web sayfasında Dokümanlar menüsünde mevcuttur. Tezde şekil, grafik vb. renkli nesnelere olması durumunda ilgili sayfaların çıktılarının da renkli olması zorunludur.
- Tezin 1 adet CD'si (Tez PDF formatında olmalı) 5- 2 adet Tez Veri Giriş ve Yayınlanma İzin Formu (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> web adresi üzerinden e-devlet girişi yapılarak alınmaktadır).
- Tezi enstitü yönetim kurulu tarafından biçim yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine, tezli yüksek lisans diploması veya diploma hazırlanıncaya kadar geçici mezuniyet belgesi verilir.
- Enstitü yönetim kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde enstitüyle ilişkisi kesilir.
- Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili enstitü anabilim dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi anabilim programlarına kayıtlı öğrenciler için tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.
- Tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere ilgili enstitü tarafından YÖK'e ve bir kopyası da üniversite kütüphanesine gönderilir.

İlgili tüm Formlar Enstitü web sayfasında ana menüde Dokümanlar/Kalite Kayıtları(Formlar) kısmında mevcuttur.