

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DOKTORA DANIŞMANLIK, EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV
UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Esasların amacı; Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünde yürütülen doktora programlarında danışmanlık, eğitim-öğretim, tez çalışmaları ve sınavlara ilişkin uygulama usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Esaslar; Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünde yürütülen doktora programlarında danışmanlık, eğitim-öğretim, tez çalışmaları ve sınavlara ilişkin uygulamaları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar; 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 28/6/2026 tarihli ve 33294 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 6/7/2026 tarihli ve 2026/76 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Esaslarda geçen;

a) Aktarılabılır beceri dersi: Sağlık Bilimleri Enstitüsünde doktora eğitim programının bir parçası olarak, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişimlerine fayda sağlayan, eleştirel düşünme, problem çözme, liderlik, öğretim, iletişim, proje yönetimi ve benzeri becerilerini geliştirmeyi destekleyen dersleri,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) Anabilim dalı (ABD): Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı ilgili anabilim dalını,

ç) Bilimsel hazırlık: Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin, gerektiğinde eksikliklerini gidermek amacıyla yaz dönemi hariç en fazla iki yarıyıl süren ders tamamlama eğitimini,

d) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez dönemlerinde bilimsel konularda rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanan en az tıpta uzmanlık, doktora veya sanatta yeterlik derecesine sahip öğretim elemanını ya da 2547 sayılı Kanunun ek 46 ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen, en az doktora derecesine sahip araştırmacıyı,

e) Enstitü: Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,

f) Enstitü kurulu (EK): Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Kurulunu,

g) Enstitü yönetim kurulu (EYK): Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,

ğ) Gelişim dosyası: Öğrencinin öğrenim ve mezuniyet hedeflerine yönelik akademik gelişimini ve bilimsel faaliyetlerini gösteren, yayın, katılım belgesi/sertifika, patent başvurusu, akademik etkinliklere katılım, TÜBİTAK ARBİS veya YÖKSİS formatında özgeçmiş ve benzeri belgelerden oluşan kanıt dosyasını,

h) Öğrenci: Sağlık Bilimleri Enstitüsünde doktora programına kayıtlı öğrenciyi,

ı) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,

i) Tez: Doktora yeterlik eğitiminin amacına yönelik olarak hazırlanan bilimsel çalışmayı,

j) TÜBİTAK ARBİS: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Araştırmacı Bilgi Sistemini,

k) Üniversite: Mersin Üniversitesini,

l) YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Sistemini,

m) Yönerge: Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesini,



n) Yönetmelik: Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Tercihi, Atanması ve Danışmanlıkta Aranılan Nitelikler

Danışman tercihi ve atanması

MADDE 5- (1) Öğrencinin talebini içeren “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Danışman ve Tez Alanı Tercih Formu” (Ek-1), ilgili ABD kurul kararı ile birlikte enstitüye gönderilir ve EYK kararı ile kesinleşir.

(2) Danışman atanması kesinleşen öğrenci ile öğretim üyesi arasında “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Öğrenci-Danışman Sözleşmesi” (Ek-2) imzalanarak, kayıt tarihinden itibaren on beş gün içinde ilgili ABD tarafından Enstitüye bildirilir.

(3) Tez önerisi kabul edilen öğrencilerin tez çalışmasının birden fazla uzmanlık alanı içermesi hâlinde, teze sağlayacağı katkı ve danışmanlar arası iş bölümü belirtilerek ABD kurulu görüşü ve EYK kararıyla ikinci tez danışmanı atanması yapılabilir.

(4) İkinci tez danışmanı olarak belirlenen araştırmacının, belirlenen tez konusu ile ilgili makale, bildiri, proje ve patent bilgilerini içeren özgeçmişi ilgili ABD kurulu tarafından enstitüye gönderilir.

Danışman değişikliği

MADDE 6- (1) Gerekli durumlarda öğrencinin ve danışmanın talebi, ilgili ABD kurulunun gerekçeli önerisi ve EYK kararıyla danışman değişikliği yapılabilir. Ancak önceki danışmanın yazılı onayı alınmaksızın yeni danışman tarafından öğrenciye aynı konuda lisansüstü tez çalışması yaptırılamaz.

(2) Danışmanın uzun süreli tedavi görmesini gerektirecek sağlık sorunu olması veya danışmanlığın gerektirdiği süreyi ayıramayacağı belirlenen durumlarda; öğrenci ve danışmanın talebi, ilgili ABD kurulunun önerisi ve EYK kararıyla danışman değişikliği yapılabilir.

(3) İstifa eden veya altı aydan fazla süreyle yükseköğretim kurumları dışında başka bir kurumda görevlendirilen öğretim üyesinin danışmanlığı hakkında yönerge hükümleri uygulanır.

(4) Emekliye ayrılan veya yükseköğretim kurumları arasında görev yeri değişen öğretim üyelerinin danışmanlığı hakkında yönerge hükümleri uygulanır.

(5) İkinci tez danışmanının görevinden ayrılması hâlinde, tez çalışmasına sağlayacağı katkının devamının gerekip gerekmediği, ilgili ABD'nin görüşü alınarak EYK tarafından değerlendirilir.

Danışmanda aranılan nitelikler

MADDE 7- (1) Doktora programında danışman olarak görevlendirilecek öğretim elemanının Yönergede belirtilen nitelikleri taşıması gerekir.

(2) Danışmanların Üniversite veya Enstitü tarafından düzenlenen danışmanlık eğitimlerine ve/veya çalıştaylarına katılmaları esastır.

(3) Öğrenci ile birinci derece kan veya kayın hısımlığı bulunan kişilerin danışman olarak görevlendirilmesinde yönetmelik hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışmanın ve Öğrencinin Yükümlülükleri ile Danışman-Öğrenci İlişkisinde Ortaya Çıkabilecek Sorunların Çözümü

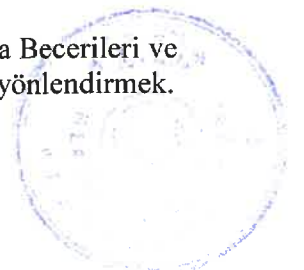
Danışmanın yükümlülükleri

MADDE 8- (1) Danışman, Enstitü tarafından hazırlanan “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Öğrenci-Danışman Sözleşmesi” (Ek-2) ile belirlenen yükümlülükleri yerine getirir.

(2) Danışmanın yükümlülükleri şunlardır:

a) Yönetmelik, Yönerge, lisansüstü eğitim ve öğretime ilişkin Senato kararları ile Enstitü uygulama takvimi hakkında bilgi sahibi olmak ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip ederek öğrenciyi bilgilendirmek.

b) Doktora öğrencisini, doktora yeterlik sınavına girmeden önce, biri “Araştırma Becerileri ve Yayın Etiği” dersi olmak üzere en az üç aktarılabılır beceri dersini alması konusunda yönlendirmek.



c) Öğrencinin ders seçimine rehberlik etmek, ders kayıtlarının ilgili mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli onayları vermek.

ç) Öğrencinin tez önerisini ve tez izleme komitesi süreçlerini ilgili mevzuatta belirtilen süreler içinde yürütmesini ve Enstitüye sunmasını sağlamak.

d) Öğrenciyi, tez çalışmasından elde edilen sonuçları, öğrencinin yazar kurum adresi olarak Enstitüyü göstermesi koşuluyla bilimsel toplantılarda sunması ve yayıma hazırlaması konusunda yönlendirmek; tez çalışması dışındaki bilimsel çalışmalarının yayıma hazırlanmasını ve mezuniyet için gerekli yayın koşullarının süresi içinde yerine getirilmesini takip etmek.

e) Gelişim dosyasının hazırlanması sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağı”nı (Ek-3) düzenleyerek, tezin savunulabilirliğine ilişkin görüşünü ilgili ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye bildirmek.

Öğrencinin yükümlülükleri

MADDE 9- (1) Öğrenci, Enstitü tarafından hazırlanan “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Öğrenci-Danışman Sözleşmesi” (Ek-2) ile belirlenen yükümlülükleri yerine getirir.

(2) Öğrencinin yükümlülükleri şunlardır:

a) Enstitü tarafından düzenlenen oryantasyon faaliyetlerine katılmak.

b) Tabi olduğu Yönetmelik, Yönerge, Senato kararları ve Enstitü uygulama takvimini takip etmek ve yükümlülüklerini süresi içinde yerine getirmek.

c) Öğrenimini yönetmelikte öngörülen sürede tamamlayabilmek için alması ve başarması gereken ders sayısı, kredi, AKTS ve yayın şartını sağlamak.

ç) Tezini, Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Seminer, Dönem Projesi ve Tez Yazım Yönergesine uygun olarak hazırlamak.

d) Danışmanı ile düzenli iletişim hâlinde olmak ve tez çalışmasının gerektirdiği bilgi, belge ve çalışmaları zamanında sunmak.

e) Tez çalışmasından elde edilen sonuçların bilimsel toplantılarda sunulması ve yayımlanması süreçlerinde bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine uymak.

f) Gelişim dosyasını hazırlamak ve her yarıyıl sonunda Enstitüye iletilmek üzere danışmanına teslim etmek.

g) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin, tez savunma sınavına girmeden önce gelişim dosyasını “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağı”na (Ek-3) uygun olarak hazırlamak ve danışmanına teslim etmek.

ğ) Tez çalışmasına ilişkin veri, belge ve kayıtları araştırmanın niteliğine, etik kurul kararlarına, ilgili mevzuata ve veri güvenliği kurallarına uygun biçimde saklamak.

Danışman-öğrenci ilişkisinde ortaya çıkabilecek sorunların çözümü

MADDE 10- (1) Danışman ile öğrenci arasında eğitim-öğretim veya tez çalışmasının yürütülmesiyle ilgili sorun yaşanması hâlinde, öncelikle ABD başkanı tarafından tarafların görüşleri alınarak sorunun çözümüne yönelik girişimde bulunulur. Sorunun ABD başkanlığı düzeyinde çözülememesi hâlinde konu, gerekçesiyle birlikte Enstitü Müdürlüğüne bildirilir. Gerekli görülmesi hâlinde konu, EYK tarafından değerlendirilerek ilgili mevzuat çerçevesinde karara bağlanır.

(2) Bu süreçlerde öğrencinin eğitim hakkı, danışmanın akademik hakları, akademik özgürlük, araştırma ve yayın etiği ile tarafların bilimsel katkıları gözetilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Doktora Eğitim Süresi ve Dersler

Doktora programının süresi ve eğitim-öğretim esasları

MADDE 11- (1) Doktora programının normal süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç olmak üzere, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl, azami süresi ise on iki yarıyıldır.

(2) Doktora programı; en az 240 AKTS karşılığı olan toplam yirmi bir ulusal krediden az olmamak koşuluyla en az yedi adet ulusal kredili ders, uzmanlık alan dersi ile Enstitü tarafından açılan ortak zorunlu dersler olan Öğretimde Planlama ve Değerlendirme ile Gelişim ve Öğrenme,

Seminer, biri Araştırma Becerileri ve Yayın Etiği dersi olmak üzere en az üç adet aktarılabilir beceri dersi, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmalarından oluşur.

(3) Öğrencinin doktora programı için gerekli kredili derslerini, seminer dersini ve aktarılabilir beceri derslerini başarıyla tamamlayacağı süreler konusunda yönerge hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Doktora Tez Savunma Sınavına Giriş Koşulları ve Doktora Tez Savunma Sınavının Uygulanması

Doktora tez savunma sınavı

MADDE 12- (1) Doktora programında bir tezin sonuçlandırılabilmesi için öğrencinin, tez teslim edilene kadar her dönem katıldığı tez izleme toplantılarından en az üç tez izleme komitesi raporunun başarılı olarak sonuçlanmış olması ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun biçimde yazacağı tezini belirlenen tarihte jüri önünde sözlü olarak savunması gerekir.

(2) Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezini ve tez çalışması sırasında hazırladığı gelişim dosyasını danışmanına teslim eder. Danışman, “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağı”nı (Ek-3) ve tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşünü ABD’ye sunar.

(3) ABD kurulu; söz konusu teze ait jüri önerilerini, sınav tarihini, Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağını ve tezin bir nüshasını tez savunmasından en az on beş gün önce Enstitüye gönderir. Doktora tez jürisi, uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak ilgili ABD kurulunun önerisi ve EYK kararı ile atanır. Doktora tez jürisi ve sınav tarihi danışman ve enstitü ABD kurulunun önerisi ve EYK onayı ile atanır. Asıl jüri; üçü öğrencinin tez izleme komitesi üyesi ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda EYK karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Yedek jüri, yine en az biri Üniversite dışından olmak üzere iki öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(4) Doktora tez jürisinin oluşturulması, jüri üyelerinin nitelikleri, jüri sayısı, jüri üyelerinin görev ve sorumlulukları ile tez savunma sınavının gerçekleştirilmesine ilişkin hususlar Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(5) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak bir oturum yapar ve tez hakkında, jüri üyelerinin raporlarını da dikkate alarak, salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi kabul edilen öğrenci başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, ilgili ABD başkanlığınca tez savunma sınavını izleyen üç iş günü içinde ilgili tutanakla Enstitüye bildirilir. Tez başlığına ilişkin değişiklik önerileri varsa tez savunma sınav jürisinin teklifi üzerine ABD kurulu kararını müteakip EYK onayı ile yapılır.

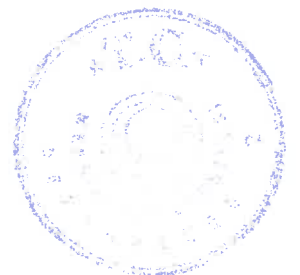
(6) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Düzeltme için verilen süreler öğrencinin azami öğrenim süresine dâhil edilmez. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Tez çalışmalarına ilişkin hükümler

MADDE 13- (1) Tez çalışması kapsamında elde edilen ham veriler, araştırma kayıtları ve ilgili belgelerin hem danışmanda hem öğrencide güvenli biçimde saklanması ve gerektiğinde erişilebilir olması sağlanır. Veri yönetiminde araştırmanın niteliği, etik kurul kararları, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat ve ilgili diğer düzenlemeler dikkate alınır.

(2) Doktora öğrencisinin mezun olabilmesi için danışman ve öğrenci, Yönergede belirtildiği şekliyle yayın şartlarının yerine getirilmesinden sorumludur.

(3) Tez çalışmasından üretilen yayınlarda öğrenci tercihen ilk yazar ve danışman da yazar olarak yer almalıdır.



ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 14- (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Esaslar, Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Esasların hükümlerini Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü yürütür.

Ekler:

Ek-1: Danışman ve Tez Alanı Tercih Formu.

Ek-2: Doktora Öğrenci-Danışman Sözleşmesi.

Ek-3: Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağı.



SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ GELİŞİM DOSYASI İNCELEME TUTANAĞI

ÖĞRENCİ ADI SOYADI :
 NUMARASI :
 ANABİLİM DALI :
 PROGRAMI :
 TEZ BAŞLIĞI :

	KRİTERLER	KANIT AÇIKLAMA
1	Başarılı olarak değerlendirilen en az üç tez izleme komitesi ara raporu	
2	ARBİS veya YÖKSİS formatında bir özgeçmiş	
3	"Araştırma Becerileri ve Yayın Etiği" ve en az 2 adet "Aktarılabılır Beceri" dersi	1) 2) 3) Diğer.....
4	(a) SCIE, SSCI veya AHCI kapsamında taranan dergilerin birinde yayımlanmış veya yayına kabul edilmiş (DOI numarası alınmış) bir araştırma makalesi.	DOI:
	(b) ESCI veya SCOPUS tarafından taranan dergilerin birinde yayımlanmış veya yayına kabul edilmiş (DOI numarası alınmış) bir araştırma makalesi.	DOI:
	(c) Senato tarafından belirlenen ulusal veya uluslararası indekslerde yer alan hakemli dergilerde veya TR Dizinde taranan dergilerin birinde yayımlanmış veya yayına kabul edilmiş (DOI numarası alınmış) bir araştırma makalesi ya da özgün ulusal/uluslararası bilimsel bir kitap veya kitap bölümü.	DOI:
	(ç) Üniversiteler tarafından çıkarılan hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayına kabul edilmiş (DOI numarası alınmış) bir araştırma makalesi veya uluslararası kongre ya da sempozyumlarda sunulmuş poster veya sözlü bir bildiri.	DOI:
NOT 1: * Yayın veya eserde öğrencinin bağlı bulunduğu enstitünün adres olarak gösterilmiş olması ve tez konusu ile ilgili çalışmalarda danışmanın yazarlar arasında yer alması zorunludur. Danışmanın yazarlık hakkından feragat etmesi hâlinde bu durumu belirten yazılı beyanın sunulması gerekir. NOT 2: * Öğrencilerin, 'Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesinin 29 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan (a), (b), (c) ve (ç) bentleri kapsamında en az üç yayın yapmaları gerekir; ancak bu yayınlardan en az birinin birinci maddenin (a) veya (b) bendi şartlarını taşıması zorunludur. Birinci maddenin (a) bendi kapsamındaki yayın Q1 kategorisindeyse bu yayın tek başına üç yayın şartını karşılar; Q2 kategorisindeyse iki yayın yerine geçer. Tezi ile ilişkili yayınlarda öğrencinin tercihen ilk isim olması koşulu aranır. Ayrıca, tez çalışmasından üretilen ve kabul edilen patent başvuruları; SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI endeksli makalelerle eşdeğer kabul edilir.		
Diğer yayınlarınızı bu bölümde belirtebilirsiniz.		

	Öğrencinin, Doktora öğrenimi sırasında yaptığı yayın, bildiri, katılım belgesi/sertifika (kurs vb.), EYK tarafından onaylı akademik etkinliklere katılım, TÜBİTAK, ARBİS veya YÖKSİS formatında özgeçmiş vb. performanslarının belgelendiği kanıt dosyası incelenmiş olup tez savunma sınavına girebilmek için gerekli koşulları* yerine getirdiğine oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir. *: 1) Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 2) Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi, 3) Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Danışmanlık, Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	

	TEZ İZLEME KOMİTESİ	
Danışman	Üye	Üye
[Ad-Soyad]	[Ad-Soyad]	[Ad-Soyad]
İmza	İmza	İmza





MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DOKTORA ÖĞRENCİ-DANIŞMAN SÖZLEŞMESİ

Öğrenci Bilgileri

Adı-Soyadı	:
Öğrenci No	:
Anabilim Dalı	:
Kayıt Tarihi	:
Bitirme Tarihi (Tahmini)	:
Telefon no	:
E-Posta adresi	:

Danışman Bilgileri

Ünvanı/Adı-Soyadı	:
Anabilim Dalı	:
İkinci Danışman Ünvanı/Adı-Soyadı (varsa)	:
İkinci Danışmanın Çalıştığı Kurum	:
Telefon No	:
E-Posta Adresi	:

Bu sözleşme, yukarıda bilgileri verilen öğrenciye ve bu öğrenciye danışmanlık yapmak üzere Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından danışmanlığı onaylanan öğretim üyesine karşılıklı yükümlülüklerini hatırlatmayı amaçlamaktadır.

A. Danışmanın Yükümlülükleri:

- A.1. Enstitü tarafından düzenlenen “Danışmanlık Çalıştayı”na ve Oryantasyon toplantılarına katılır.
- A.2. Öğrencisinin tabi olduğu mevzuatı bilir (“Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi, Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Danışmanlık, Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları, lisansüstü eğitim öğretimi düzenleyen senato kararları ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü Uygulama Takvimi), güncellemeleri takip ederek öğrencisini lisansüstü eğitim programının gereklilikleri (krediler, zorunlu ve seçmeli dersler, seminer, aktarılabilir beceri dersleri, yeterlilik, azami süre vs.) konusunda bilgilendirir.
- A.3. Danışman, öğrencisine danışmanlık saatlerinde belirtilen zaman diliminde zaman ayırır ve verimli bir iletişim ortamı kurar. Öğrenci ile yaptığı görüşmelerde, çalışmanın sürecini ve elde edilen sonuçları değerlendirir. Öğrenciyi tez çalışması ve sonuçları ile ilgili düzenli notlar tutması için yönlendirir.
- A.4. Danışman, lisansüstü eğitiminin başlangıcından itibaren öğrencisinin bir araştırma ortamına girmesi için çaba gösterir. Kurumu tanıtarak öğrenciyi yeni statüsüne alıştıırır.
- A.5. Danışman öğrenciden beklentilerini açıklar, öğrencisini destekler ve cesaretlendirir.
- A.6. Danışman, öğrencisinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Bu bağlamda, danışman öğrencinin ilgi alanını ve yeteneğini dikkate alarak tez çalışmasını yönlendirir. Danışman, ders konularının seçiminde öğrencinin tez konusu için gereksinimlerini göz önünde bulundurur.
- A.7. Her yarıyıl başında, ilgili yarıyıldaki alması gereken dersleri öğrencisiyle birlikte belirler.
- A.8. Danışman, her yarıyıl başında Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrencisinin kaydını Akademik Takvimde belirlenen süreler içerisinde onaylar.
- A.9. Öğrencinin öğrenimini yönetmelikte öngörülen sürede tamamlayabilmesi için ders sayı ve başarı durumu ile gelişim dosyasını izler.
- A.10. Öğrencinin tez önerisini zamanında sunmasını ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Enstitüye iletilmesini sağlar.
- A.11. Doktora tez izleme komitesi toplantılarının her dönem düzenli olarak yapılması ve raporlarının hazırlanması için öğrenciyi yönlendirir.
- A.12. Danışman “yeterlik sınav jürisi”, “tez izleme komitesi”, “tez önerisi” ve “tez savunma sınav jürisi”nin oluşturulmasının koordinasyonundan ve anabilim dalı kuruluna sunulmasından sorumludur.
- A.13. Danışman öğretim üyesi öğrencisini; tez konusu ile uygun literatür taramasının yapılması, araştırma sorularının ve amacının tanımlanması, araştırma planının tasarlanması, araştırma verilerinin toplanması-analizi ve yorumlanması, sonuçların değerlendirilmesi, yayına hazırlanması ve tezin yazılması konularında yönlendirir ve destekler.

- A.14. Tez çalışmasının etik standartlarda yapılmasına rehberlik eder. Bu çerçevede, tez çalışması ile ilgili etik kurul/diğer ilgili kurum izinlerinin alınması ve sonuçlarının ilgili kurullara iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.
- A.15. Öğrencinin tez çalışması için gerekli çalışma ortamını sağlar.
- A.16. Danışman, tez projesi ile ilgili bütçe için proje destek başvurusunun yapılmasından sorumludur. Tez çalışması için gerekli maddi destek ve proje önerilerinin hazırlanması konusunda öğrenciyi yönlendirir.
- A.17. Öğrencisini; değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları ve eğitim bursları konusunda yapılan toplantılara yönlendirir.
- A.18. Danışman kendi gerçekleştirdiği akademik faaliyetlere (dersler, konferanslar, bilimsel toplantılar, araştırma projeleri) öğrencisinin de katılmasını ve katkı yapmasını teşvik eder. Öğrencisinin akademik çalışmalar planlaması ve uygulaması ile bilimsel platformlarda yer alması konularında yol gösterir ve destek olur.
- A.19. Öğrencisinin tezinin, “Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Seminer, Dönem Projesi ve Tez Yazım Yönergesi”ne uygun şekilde hazırlanmasından sorumludur.
- A.20. Öğrencisinin tez savunma sınavına girebilmesi için “Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi”nde belirtilen yayın şartlarını yerine getirmesi konusunda yol gösterir.
- A.21. Öğrencisinin tez çalışma sonuçlarını ulusal/uluslararası bilimsel toplantılarda sunması ve ulusal/uluslararası bilimsel dergilerde yayınlaması konusunda yol gösterir.
- A.22. Öğrencisinin, mezuniyet gelişim dosyasını hazırlaması konusunda yol gösterici olur. Gelişim dosyası hazırlığını izler ve her dönem sonunda öğrenci tarafından kendisine teslim edilen dosyayı enstitüye gönderir.
- A.23. Tez çalışmasını tamamlayan doktora öğrencisinin, tezini ve tez çalışması sırasında hazırladığı gelişim dosyasını “Sağlık Bilimleri Enstitüsü Gelişim Dosyası İnceleme Tutanağı” (Ek-3) ile birlikte enstitüye gönderir.

B. Öğrencinin Yükümlülükleri

- B.1. Öğrenci kayıt tarihinden sonra düzenlenecek olan ilk oryantasyon toplantısına katılır.
- B.2. Öğrenci tabi olduğu mevzuatı bilir (“Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi, Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Danışmanlık, Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları, lisansüstü eğitim öğretimi düzenleyen senato kararları ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü Uygulama Takvimi), güncellemeleri takip eder, lisansüstü eğitim programının yükümlülüklerini (krediler, zorunlu ve seçmeli dersler, seminer, aktarılabılır beceri dersleri, yeterlilik, azami süre vs.) yerine getirir.
- B.3. Enstitü internet sayfasındaki güncel bilgileri takip eder.
- B.4. Öğrenci, danışmanı ile irtibata geçerek Akademik Takvimde belirtilen sürelerde ders seçimlerini tamamlar.
- B.5. Her yarıyıl başında dönem süresince alması gereken dersleri danışmanı ile birlikte belirler.
- B.6. Öğrenci ders kaydını Akademik Takvimde belirlenen sürede yapmakla yükümlüdür.
- B.7. Ders programında belirlenmiş, danışmanlık ders planına uyar.
- B.8. Öğrenci, danışmanının görüşlerini alarak bir çalışma planı yapar ve bu plana uyar.
- B.9. Tez projesi ile ilgili olarak danışmanının belirleyeceği görevleri belirlenen zamana uygun şekilde tamamlar.
- B.10. Öğrenci, ders/tez çalışmalarının durumu ve ilerlemesi hakkında danışmanını düzenli olarak bilgilendirir.
- B.11. Tez projesi ile ilgili tüm süreçleri takip eder. (literatür taraması, araştırma sorularının ve amacının tanımlanması, yöntemin belirlenmesi, tez önerisi oluşturulması, etik kurul süreçleri, araştırma verilerinin toplanması-analizi, sonuçların değerlendirilmesi, yayına hazırlanması ve tezin yazılması vb.)
- B.12. Alanı ile ilgili becerilerin kazanılması konusunda gereklilikleri yerine getirir.
- B.13. Öğrenci, Mersin Üniversitesi ve iş birliği yaptığı diğer kurumların etik, gizlilik, çalışma prensipleri ve güvenlik kurallarına uyar.
- B.14. Tezini “Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Seminer, Dönem Projesi ve Tez Yazım Yönergesi”ne uygun şekilde hazırlar.
- B.15. Öğrenci tez savunma sınavına girebilmek için “Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi”nde belirtilen yayın şartlarını yerine getirir.
- B.16. Öğrenci danışmanının öneri ve onayını alarak, tez çalışmasının sonuçlarını bilimsel toplantılarda sunmak ve yayına hazırlamakla yükümlüdür.
- B.17. Öğrenci ilgili dönemin gelişim dosyasını hazırlar ve dönem sonunda danışmanına teslim eder.
- B.18. Tez çalışmasını tamamlayan doktora öğrencisi, tezini ve tez çalışması sırasında hazırladığı gelişim dosyasını danışmanına teslim eder.

C. Yayın Hakkı

- C.1. Tez çalışmasının özgün verileri hem danışmanda hem de öğrencide bulunmalıdır.
- C.2. Veriler çalışma yayımlanmış olsa dahi en az 5 yıl süre ile saklanmalıdır.
- C.3. Doktora öğrencisinin mezun olabilmesi için danışman ve öğrenci, “Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi”nde belirtilen yayın şartlarının yerine getirilmesinden sorumludur.
- C.4. Tez çalışmasından üretilen yayınlarda öğrenci tercihen ilk yazar ve danışman da yazar olarak yer almalıdır.

D. İlişkinin sona ermesi

Öğrencinin mezun olması, ilişkisini kesmesi, danışman değişikliği, danışmanın farklı bir kuruma atanması veya görevden ayrılması durumuna bağlı olarak karşılıklı olarak sürece devam etmeme kararı alındığında ilişki sona erdirilir.

Bu sözleşme, Sağlık Bilimleri Enstitüsü anabilim dalı doktora programı öğrencisi(İsim-Soyisim) ile, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından kendisine tez danışmanı olarak atanmış bulunan (İsim-Soyisim) arasında yukarıda belirtilen yükümlülükleri gerçekleştirmek üzere yapılmıştır.

Bu sözleşme, danışman ataması kesinleşen öğrenci ve öğretim üyesi arasında üç nüsha ıslak imzalanır. Nüshalardan birer tanesi danışman ve öğrenci tarafından saklanır. Üçüncü nüsha, kayıt tarihinden itibaren **15 gün içerisinde** öğrencinin özlük dosyasında saklanmak üzere ABD tarafından Sağlık Bilimleri Enstitüsüne gönderilmelidir.

Yukarıda belirtilen yükümlülükleri okudum, anladım ve onaylıyorum.

Öğrenci	Danışman
Ad-Soyad:	Ad-Soyad:
Tarih : .../.../.....	Tarih : .../.../.....
İmza :	İmza :
ONAY	
Tarih: .../.../.....	
Mersin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü adına Enstitü Müdürü	
..... İmza	





MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DANIŞMAN VE TEZ ALANI TERCİH FORMU

Tarih: / /

**Tercih
Sırası**

Danışman Tercihi

Tez Alanı Tercihi

1

2

3

Adayın Adı Soyadı:

İmza:

***Bu belge ön değerlendirme niteliğindedir. Danışmanlığın kesinleşmesi için kesin kayıt sonrası öğrenci ve danışman adaylarının tercihleri dikkate alınarak anabilim dalı kurul kararı alınmalı ve form ile birlikte enstitüye sunulmalıdır. Enstitü Yönetim Kurulu öğrencinin tercihini ve anabilim dalı kurul kararını değerlendirir. Danışmanlık Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.**

