

**T.C.**  
**KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI**  
**YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, lisansüstü eğitim-öğretimde ders ve tez danışmanlığı ile uzmanlık alan dersine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge danışmanların atanmaları, nitelikleri, yetki, görev ve sorumlulukları ile uzmanlık alan dersine ilişkin konuları belirler.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (4 Kasım 1981) 22., Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (20 Nisan 2016/29690 sayılı Resmi Gazete) 8., 13., 18., 22., ve Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (19 Ocak 2017/299653 sayılı Resmi Gazete) 15., 16., 27., 37. maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen,

**Anabilim Dalı:** Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı Anabilim Dallarını,

**Anabilim Dalı Akademik Kurulu:** Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinde enstitüye karşı sorumlu olan anabilim dalının tüm öğretim üyelerinden oluşan anabilim dalı akademik kurulunu,

**AHCI:** Arts and Humanities Citation Index' i,

**Danışman:** Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere belirlenen ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen esaslar dahilinde atanan öğretim elemanlarını,

**Enstitü:** Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,

**Enstitü Yönetim Kurulu:** Kafkas Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,

**E-SCI:** Emerging Science Citation Index'i,

**İkinci Tez Danışmanı:** Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği

durumlarda atanan en az doktora derecesine sahip ikinci danışmanını,

**SCI:** Science Citation Index'i,

**SCI-Expanded:** Science Citation Index Expanded'ı,

**Senato:** Kafkas Üniversitesi Senatosunu,

**Tez:** Yüksek lisans veya doktora tezini

**Üniversite:** Kafkas Üniversitesini,

**Yönetmelik:** Kafkas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğini ifade eder.

### **Danışman Atanması**

**MADDE 5 – (1)** Öğrencinin alacağı derslerin belirlenmesi, kayıt işlemleri ve tez çalışmaları danışman tarafından yürütülür. Danışman, lisansüstü programda açılması kararlaştırılan dersler arasından, öğrencinin alacağı dersleri belirleyerek, her yarıyılın ders kayıt tarihleri içerisinde enstitüye bildirir. Lisansüstü öğrencilere programa kayıt oldukları tarihten itibaren, ders/tez danışmanı atanıncaya kadar bu görevleri Anabilim Dalı Başkanı yürütür.

(2) Lisansüstü programlarda ders danışmanı, üniversite kadrosunda görevli öğretim üyeleri arasından Anabilim Dalı Akademik Kurulu önerisi alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Tez danışmanı belirlenirken anabilim dalı akademik kurulu her öğrenci için öğrencinin önceki bilimsel çalışmalarını, çalışmak istediği alanı ve öğrencinin danışman tercihini değerlendirerek enstitüye öneride bulunur, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez danışmanı atanır. Ders ve tez danışmanlarının lisansüstü programlarda yer alma koşullarını sağlamış olması gerekir.

(3) Ders danışmanı olarak atanan bir öğretim üyesi Anabilim Dalı Akademik Kurulu önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından aksine karar alınmadığı veya tez aşamasında değişikliğe gidilmediği sürece tez danışmanı olarak atanmış sayılır.

(4) Tez danışmanı, senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Yükseköğretim kurumunda belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde üniversite senatosunun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından tez konusuna uygun olmak şartıyla üniversitedeki kadrolu öğretim üyeleri arasından veya başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.

(5) Danışman enstitü yönetim kurulu kararı ile yarıyıl başlangıcından itibaren en geç bir ay içinde atanır.

(6) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı, danışmanın isteği ve anabilim dalı başkanlığının önerisi ile tez konusuna uygun olmak şartıyla Kafkas Üniversitesi kadrosu içinden veya başka bir yükseköğretim kurumu öğretim üyeleri arasından enstitü yönetim kurulunca atanabilir.

- (7) İkinci danışman atanması ancak tez önerisi enstitü yönetim kurulunca onaylandıktan sonra tez aşamasında yapılabilir.
- (8) İkinci tez danışmanının atanması durumunda ikinci tez danışmanı tez izleme komitesi toplantılarına ve tez savunma sınavına katılabilirler; ancak ikinci tez danışmanının katıldığı komite/sınavlarda oy hakkı yoktur.
- (9) Tez için birden fazla danışman atanması durumunda, iki kez ikinci danışmanlık yapan öğretim üyesi, bir adet danışmanlığa sahip sayılır.
- (10) Lisansüstü program kontenjanları, YÖK 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 YÖK ile yapılan protokol dahilinde ve Üniversite sanayi iş birliği çerçevesinde yürütülen lisansüstü programlar için bu kontenjan %50'ye kadar artırılabilir.
- (11) Doktora Tez İzleme Komitesi üyelerinin doktora danışmanlığı kriterlerini sağlamış olmaları gerekir.
- (12) Tez danışmanın uzmanlık alanı, öğrencinin çalışmak istediği tez konusuna uygun olmalıdır. Söz konusu uygunluk Anabilim Dalı ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından denetlenir.

### **Danışmanda Aranılan Nitelikler**

- MADDE 6** – (1) Danışman olarak atanacak öğretim üyesinin uzmanlık alanı tez çalışmasına uygun olmalıdır.
- (2) Bir öğretim üyesinin doktora danışmanlığı yapabilmesi için son beş yılda SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az bir makalesi (Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı için E-SCI veya SCOPUS kapsamındaki dergiler de olabilir) veya kendi bilim alanında yayımlanmış en az bir kitap bölümü ya da kendi bilim alanında alınmış en az bir patentinin olması gerekir.
- (3) Öğretim Üyesinin doktora dersi verebilmesi ve doktora tez danışmanı olarak atanabilmesi için en az dört yarıyıl lisans ya da iki yarıyıl tezli yüksek lisans programında ders vermiş olması ve Dış Hekimliği, Eczacılık, Tıp ve Veteriner Fakülteleri anabilim dalları hariç başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.
- (4) Öğrenci ile birinci dereceden akrabalık ilişkisi olanlar (ebeveyn/evlat, eş, kardeş, vb.), o öğrencinin danışmanı olamazlar, jürilerde ve tez izleme komitesinde yer alamazlar.

## **Danışmanın Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Öğrencinin ders seçimlerinde öğrenciye danışmanlık yapar ve seçilen derslerin uygunluğunu denetleyerek otomasyon üzerinden onay verir.

(2) Öğrencilerin ders seçimleri hakkında Anabilim Dalı Başkanlığına bilgi verir.

(3) Öğrencinin lisansüstü programda aldığı derslerdeki akademik performansı hakkında bilgi sahibi olur.

(4) Yatay geçişlerde/talep halinde öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini yürütür.

(5) Özel öğrencilerin takiplerini yapma ve özel öğrencilerin yönetmelikte belirlenen iki yarıyıl ders alabilme koşulunu aşmamaları konusunda Enstitüyle eşgüdümlü olarak çalışır.

(6) Öğrencinin orijinal bir tez konusu saptamasında ve tez önerisini yazmasında yol gösterici olur. Öğrenci ile birlikte tez çalışmasını planlar, çalışma için gerekli altyapının hazırlanmasını sağlar.

(7) Öğrencinin tez önerisini zamanında enstitüye vermesini, öğrencinin azami süresini takip ederek, öğrencinin tez izleme komitesi toplantılarının düzenli olarak yapılmasını ve raporlarının hazırlanmasını sağlar.

(8) Öğrencinin tez yazım sürecinde yazdıklarını denetler, düzenli olarak öğrenci ile görüşmeler yaparak çalışmanın sürecini ve elde edilen sonuçları değerlendirir. Öğrencinin akademik gelişimi ile ilgili her düzeyde objektif geri bildirimde bulunur. Öğrencisine düzenli olarak zaman ayırır ve verimli bir iletişim ortamı kurmaya çalışır.

(9) Tezin etik kurallara ve tez yazım kılavuzuna uygun bir biçimde yazılması konusunda gerekli denetlemeleri yapar.

(10) Araştırma izni/Etik kurul onayı alınması gereken tezlerde, ilgili kurumdan izin almak amacıyla öğrenciyi enstitüye başvurması konusunda yönlendirir.

(11) Tez çalışması için gerekli maddi destek konusunda öğrenciyi yönlendirir, öğrencinin tez çalışmasını proje haline getirmesini teşvik eder ve proje önerilerinin hazırlanmasında öğrenciye yardımcı olur.

(12) Tez konusuna ilişkin bilimsel gelişmeleri izler, öğrencinin de izlemesi için yol gösterir.

(13) Tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyeri için öğrencisini yönlendirir.

(14) Danışman kendi gerçekleştirdiği akademik faaliyetlere (dersler, bilimsel toplantılar, araştırma projeleri vb.) öğrencisini katar ve katkı yapmasını teşvik eder.

(15) Öğrencileri, değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları ve eğitim bursları konusunda yönlendirir.

(16) Tez başlığı değişikliğinde öğrenciyle birlikte ilgili formları doldurarak, formları onaylar, öğrenciyi formlarını Enstitüye iletmesi konusunda uyarır.

(17) Tez konusu değişikliğinde öğrenciye yeni bir tez önerisi hazırlaması konusunda rehberlik eder ve ilgili formların Enstitüye iletmesi konusunda uyarır.

(18) Öğrencinin akademik gelişimi ile ilgili her düzeyde objektif geri bildirimde bulunur.

### **Danışman Değişikliği**

**MADDE 8** – (1) Danışman ve öğrencinin birlikte talebi halinde danışman değişiklikleri “Danışman Değişikliği Formu” eşliğinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Enstitüye iletilir. Danışman değişikliği, formların Enstitüye tesliminden sonraki ilk Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karar bağlanır.

(2) Danışman/öğrenci ilişkisinde sorun olduğu takdirde, anabilim dalı başkanı devreye girmeli ve bir uzlaşma sağlamaya çalışmalıdır. Eğer uzlaşma sağlanamazsa, danışmanın çekilme talebi ya da öğrencinin danışman değişikliğine ilişkin gerekçeli talebi olması durumunda anabilim dalı akademik kurulu danışmanın değiştirilmesini teklif edebilir. Bu teklifin enstitü yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde, öğrenciye yeni bir danışman atanır.

(3) Tez aşamasında danışman değişikliği taleplerinde öğrencinin kabul edilmiş olan teze devam edilebilmesi için eski danışmanın ıslak imzalı dilekçesi gerekli olup, aksi durumlarda tez konusu değişikliği gerekir.

(4) Yurt dışına uzun süreli görevlendirilmiş öğretim üyesinin danışmanlığı altı ayın sonunda kendiliğinden sona erer. Öğrenci ve danışmanın birlikte talebi halinde danışman değişikliği altı aydan önce de yapılabilir.

(5) Altı aydan uzun süreyle yükseköğretim kurumları dışında başka bir kurumda görevlendirilen/kadrosuyla geçen, istifa eden veya altı aydan uzun süreli ücretsiz izin, doğum izni rapor vb. durumlarda öğretim üyesinin danışmanlığı kendiliğinden sona erer. Ancak, tezini bitirme aşamasındaki yüksek lisans öğrencileri için öğrencinin ve danışmanın birlikte talebi halinde üç aya, doktora öğrencileri için altı aya kadar enstitü yönetim kurulu kararıyla danışmanlık görevi uzatılabilir.

(6) Yükseköğretim Kurumu ya da üst kurullarında yer değiştiren, bilimsel araştırma kurumlarına görevlendirilen ve/veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan tez danışmanlıkları, istemeleri halinde, süreç tamamlanıncaya kadar devam eder. Ancak hiçbir ücretlendirme yapılmaz.

(7) Danışman değişikliği yapılması gerekli olan durumlarda (görevlendirme, izin, başka bir kuruma geçiş, istifa, rapor vb.) danışmanın ve anabilim dalı başkanının bu durumu enstitüye bildirmesi gerekir.

(8) Danışmandan kaynaklanan öğrencinin ders, seminer ve tez çalışma faaliyetlerinde meydana gelen aksaklıkların somut bilgi ve belgeler ile tespiti edilmesi durumunda enstitü yönetim kurulu danışman değişikliği yapma yetkisine sahiptir.

### **Uzmanlık Alan Dersleri**

**MADDE 9 –** (1) Danışman, danışmanı olduğu lisansüstü öğrencilerinin öğrenimleri süresince tüm diğer akademik, idari yük ve görevlerine ek olarak uzmanlık alan dersi açabilir. Lisansüstü öğrencileri uzmanlık alan dersini danışmanın isteğine bağlı olarak almak ve devam sağlamak zorundadır. Bir danışman farklı enstitülerde danışmanlık yapıyor olsa dahi her yarıyıl bir yüksek lisans ve bir doktora uzmanlık alan dersinden fazlasını açamaz.

(2) Uzmanlık alan dersi öğrencinin ders yükü kredisine dahil edilmez.

(3) İkinci danışman; uzmanlık alan dersi açamaz.

(4) Uzmanlık alan dersleri, haftalık en fazla sekiz kredi saat olup, dersin açıldığı dönemin başında başlar ve öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verildiği tarihe kadar veya öğrencinin öğrenim süresinin bitimine kadar yarı yıl ve yaz tatilleri de dahil olmak üzere kesintisiz olarak devam eder.

(5) İzin ve/veya görevlendirmesi bulunan öğretim üyesi, akademik takvimde belirtilen ders döneminde yer alan tarih ve saatte yapılamayan tüm dersler için ders döneminde telafi dersi yapabilir.

(6) Yarıyıl ve yaz tatili döneminde görevlendirmeler dışında uzmanlık alan dersinin telafisi yapılamaz.

(7) Danışman, dersi alan öğrencinin başarı durumunu bir sonraki dönem başlamadan başarılı veya başarısız olarak değerlendirerek enstitüye yazılı olarak bildirir. Öğrencinin tez savunmasına girebilmesi için uzmanlık alanı dersinden son dönemde başarılı olması gerekir.

### **Yürürlük**

**MADDE 10 –** (1) Bu yönerge Kafkas Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 11 –** (1) Bu yönerge hükümleri Kafkas Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.