**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**

**Amaç ve Kapsam**

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

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönergede geçen,

a) Anabilim Dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan anabilim dalını,

b) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere atanan öğretim üyesini,

c) Enstitü: Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,

d) Enstitü Kurulu: Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Kurulunu,

e) Enstitü Yönetim Kurulu: Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,

j) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini, ifade eder.

**MADDE 4- DANIŞMANDA ARANAN NİTELİKLER**

1. Danışmanlar danışmanlık eğitim sertifikasına sahip olması için teşvik edilir.
2. Danışman atamalarında yayın kriteri; Enstitü web sayfası, mevzuat sekmesinde, ilkeler kısmında yer alan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın Lisansüstü Eğitim-Öğretim İlkelerinde belirtilen hususlara göre yapılır.
3. Öğrenci ile üçüncü derece dâhil 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 sayısı Rektörlük tarafından belirlenir. Başka Anabilim Dalı veya diğer kurum öğrencilerine yapılan ikinci danışmanlıklar toplam danışmanlık sayısına dâhil edilmez.
5. Tez 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.
6. Üniversitede yer değiştiren, başka bir Yükseköğretim Kurumu’na geçen ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin tez aşamasındaki danışmanlıkları, öğretim üyesinin ve öğrencinin taleplerini gösteren yazılı beyanlarına göre devam edebilir.

**MADDE 5- DANIŞMANIN ATANMASI**

1. Tezli, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Programlarında danışman, Üniversite kadrolarında bulunan, öğretim üyeleri arasından, anabilim dalının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanır.
2. Öğrenci ya da danışman gerekli durumlarda Anabilim Dalı Başkanlığından danışmanlık değişimi talep edebilir.
3. Tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora programına başlayan her öğrencinin birinci yarıyıl danışmanı Anabilim Dalı Başkanıdır. Birinci yarıyıl sonuna kadar danışman ataması yapılması zorunludur.

**MADDE 6- DANIŞMANIN GÖREVLERİ:**

1. Danışman, öğrencisine, programın öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Bu ilişkide açıklık ve dürüstlük olması gereken en önemli özelliklerdir. Bu bağlamda, danışman öğrencinin ilgi alanını ve yeteneğini dikkate alarak tez çalışmasına yönlendirmelidir.
2. Danışman aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur:
3. Öğrencinin öğrenimini başarıyla sürdürebilmesi ve yönetmelikte öngörülen sürede tamamlayabilmesi için ders durumunu izler, kurumu tanıtarak öğrenciyi programa alıştırır ve yönlendirir. Öğrencisiyle birlikte, Enstitünün düzenleyeceği oryantasyon süreciyle ilgili faaliyetlere katılır.
4. Her yarıyıl başında öğrencisinin dönem süresince alması gereken zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek, ders kayıtlarını kontrol eder.
5. Öğrencinin “Mezuniyetime Ne Kaldı (MNK)” belgesini kayıt ve ekle-sil dönemlerinde kontrol ederek, ders kayıt onayını buna göre verir.
6. Öğrencileri, değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları ve eğitim bursları konusunda yönlendirir.
7. 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.
8. Öğrencinin tez önerisini zamanında enstitüye vermesi, tez izleme komitesi toplantılarının düzenli olarak yapılması ve raporlarının hazırlanması için yol gösterir.
9. Tez çalışmasının evrensel etik kurallar çerçevesinde yapılmasına rehberlik eder ve kendi davranışları ile rol model olur. Bu çerçevede; Üniversitemiz Tıp ve Sağlık Bilimleri Araştırma Kurulu, Etik Kurullar ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması ve sonuçlarının ilgili kurullara iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.
10. Danışman, tez önerisi aşamasına gelen öğrencinin akademik faaliyetlerini gösteren “Öğrenci Akademik İzlem Formu”nun kontrolünü yaparak tez önerisi ile birlikte Enstitü’ye gönderir.
11. Öğrenciyi tez çalışmasıyla ilgili araştırma ve veri kayıt defterini düzgün biçimde tutması için yönlendirir ve defteri sık sık kontrol eder. Enstitü’den denetim için talep edildiğinde araştırma ve veri kayıt defterinin Enstitü’ye ulaştırılmasını sağlar. Öğrencinin mezuniyeti halinde defteri 10 yıl muhafaza eder.
12. Düzenli olarak öğrenci ile görüşmeler yaparak çalışmanın sürecini ve elde edilen sonuçları değerlendirir.
13. Tez çalışmasının finansmanı için gerekli maddi desteği sağlayabileceği kurum dışı kuruluşlar (TÜBİTAK, TUSEB vb.) konusunda öğrenciyi yönlendirir ve proje önerilerinin hazırlanmasında öğrenciye rehberlik eder.
14. Tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyeri için öğrencisini yönlendirir.
15. Öğrencinin tezini “Başkent Üniversitesi Enstitüleri Tez Yazım Kılavuzuna” göre hazırlamasını sağlamalıdır.
16. Tez savunma sınavına girmeye hazır olan öğrencisinin tez sınavı jürisini oluşturur ve Enstitü’ye gönderilmesini sağlar.

**MADDE 7- DANIŞMAN-ÖĞRENCİ İLİŞKİSİNDE ORTAYA ÇIKABİLECEK SORUNLARIN ÇÖZÜMÜ**

Danışman-öğrenci ilişkisinde tez kalitesinin artırılması ve daha nitelikli bir araştırma-eğitim atmosferinin yaratılabilmesi 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 yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 9** - (1) Bu yönerge hükümleri Enstitü Müdürü tarafından yürütülür.