

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMA SÜRECİ/KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ

DANIŞMAN ATANMASI VE DEĞİŞİKLİĞİ

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 26- (1) Danışman atamasında, enstitü anabilim dalı akademik kurulu, akademik takvime göre ilk ders kayıt dönemi başlangıcından bir hafta öncesine kadar öğrencinin danışmanını enstitü müdürlüğüne önerir. Danışman, enstitü yönetim kurulunun kararıyla atanır.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 26- (5) Danışman değişikliği, danışmanın ve/veya öğrencinin gerekçeli talebi ve anabilim dalı akademik kurulunun önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılabilir.

DANIŞMAN ATAMASINDA KULLANILAN FORMLAR:

1. SABE_FR.0032_Tez Danışmanı Öneri Formu

2. SABE_FR.0057_Tez Danışmanı Değişikliği Öneri Formu

Ek:

1. Anabilim Dalı Kurul Kararı

LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ VE DANIŞMAN ANLAŞMASI

Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Enstitüsünün lisansüstü programlarına kayıtlanan öğrencilerin akademik danışmanları ile iş birliklerinin düzenlenmesi, öğrencilerin akademik başarıya ulaşması için izlenecek yolların belirlenmesi ve tarafların hak ve sorumluluklarının açık bir şekilde ifade edilmesine yönelik “Lisansüstü Öğrenci ve Danışman Anlaşması” metni hazırlanmış ve **Üniversitemiz Senatosunun 16/07/2025 tarihli ve 2025/110 sayılı kararı** ile kabul edilmiş bulunmaktadır.

1. Bu anlaşma 3 nüsha (II. Danışman varsa 4 nüsha) hazırlanarak her sayfası paraflanmalıdır. Birer nüshası öğrenci ve danışmanda kalmak üzere, **danışman atanma tarihinden sonra en geç 1(bir) ay içinde ıslak imzalı olarak Sağlık Bilimleri Enstitüsüne Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından gönderilmelidir.** Bu formun 1 (bir) ay içinde Enstitüye iletilmemesi durumunda, danışman atama kararı Enstitü Yönetim Kurulu tarafından iptal edilir. Bu durumda öğrencinin yeni danışman ataması için lisansüstü yönetmelikteki süreçler yeniden başlatılır.

2. Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile öğrenciye yeni danışman atamasının yapıldığı tarihten itibaren eski danışman ile yapılmış olan anlaşma kendiliğinden geçersiz hale gelir. Yeni atanan danışman ve öğrenci arasında anlaşma metni yeniden düzenlenir.

3. Öğrenci ya da danışman sorumluluklarını yerine getirmediklerinde, öncelikle ilgili karşı taraf ile sonra varsa ikinci danışman ya da Anabilim Dalı Başkanı ile sorunları çözmeye çalışmalı, ilgili mevzuat çerçevesinde çözüm bulunamazsa hukuki haklar saklı kalmak kaydı ile Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğüne başvurulmalıdır.

DERS KAYIT:

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 24- (1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

(2) Tezli yüksek lisans birinci öğretim; bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla en az 21 ulusal kredi, en az yedi adet ders ile bir seminer dersi, uzmanlık alan dersi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Tezli yüksek lisans ikinci öğretim programları ise; bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla en az 21 ulusal kredi, en az yedi adet ders, bir seminer dersi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

Öğrenci, en geç danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Seminer, uzmanlık alan dersi ve tez çalışması ulusal kredisiz olup, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(4) Öğrencinin alacağı derslerin en çok iki tanesi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla lisans derslerinden seçilebilir. Seçilen bu derslerin kredisi, yüksek lisans ders kredisine ilave edilir. Tezli yüksek lisans programlarında, doktora programlarından ders seçilemez.

(5) Dersler, danışmanının görüşü doğrultusunda ilgili anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden de 15 inci maddede belirtilen esaslara uygun olmak kaydıyla seçilebilir.

DERS SEÇİMİ:

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 15- (1) Lisansüstü programlara kayıt yaptıran öğrenciler, danışmanları rehberliğinde ders seçimi yapar. Ders seçiminde sorumluluk öğrenciye aittir. Danışman, akademik takvimde belirtilen tarih aralığında öğrencinin aldığı dersleri sistemden onaylar. Öğrencinin ders kaydı, danışman onayı ile kesinleşir. Danışmanı atanmayan öğrenciler için ise danışmanlık görevi tez danışmanı atanıncaya kadar enstitü anabilim dalı başkanı veya program koordinatörü/başkanı tarafından yapılır.

(2) Yarıyıl başında, danışmanının görüşü doğrultusunda alacağı dersleri seçip ders kaydı yaptıran öğrenciler, akademik takvimde belirtilen ders ekleme/silme tarihlerinde danışmanının görüşü doğrultusunda ders ekleme/silme işlemleri yapabilir. Lisansüstü öğrenciler; danışman önerisi, anabilim dalı akademik kurulunun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile yurt içi ve yurt dışındaki başka yükseköğretim kurumlarından lisansüstü dersler alabilirler. Ayrıca lisansüstü programlara kayıt yaptıran öğrenciler ulusal kredili derslerden;

- a) Bir öğretim üyesinden en fazla dört ders,
- b) Üniversiteye bağlı enstitülerin diğer anabilim dallarından en fazla iki ders,
- c) Başka üniversitelerin enstitülerinin ilgili ve diğer anabilim dallarından en fazla iki ders, alabilir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMININ SÜRESİ: 2 Yıl (4 Yarıyıl)

Azami Süre: 3 Yıl (6 Yarıyıl)

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 25- (1) Tezli yüksek lisans programının süresi programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın **dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıl**da tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşulları/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (1) Öğrencinin tez savunma sınavına girebilmesi için aldığı tüm derslerden sınava gireceği tarihten önce başarılı olması ve bu Yönetmelikte belirtilen diğer yeterlikleri yerine getirmiş olması gerekir. Tez savunma sınavı, tez konusu önerisinin verildiği tarihten itibaren en erken altı ay sonunda yapılabilir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI ÖĞRETİM PLANI

I.YARIYIL	II.YARIYIL
1. Ders Seçimi	1. Ders Seçimi
2. Uzmanlık Alan Dersi	2. Seminer Dersi
3. Tez Çalışması	3. Uzmanlık Alan Dersi
	4. Tez Çalışması
	5. Tez Konusunun Belirlenmesi (II. Yarıyılın sonuna kadar)
III.YARIYIL	IV.YARIYIL
1. Uzmanlık Alan Dersi	1. Uzmanlık Alan Dersi
2. Tez Çalışması	2. Tez Çalışması
	3. Tez Savunma Sınavı
	NOT: Tezli Yüksek Lisans Programı için gerekli kredili derslerini ve seminer dersini başarı ile tamamlayanın azami süresi dört yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin programla ilişkisi kesilir.
AZAMI SÜRE	
V.YARIYIL	VI.YARIYIL
1.Uzmanlık Alan Dersi	1.Uzmanlık Alan Dersi
2.Tez Çalışması	2.Tez Çalışması
	3.Tez Savunma Sınavı

ACIKLAMALAR:

- ❖ Tezli Yüksek Lisans Programının süresi dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıl
- ❖ Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

SEMİNER KONUSUNUN BELİRLENMESİ VE SUNUMU

Lisansüstü öğrencilerin hazırladıkları, bilimsel bir konunun incelenip irdelenmesine dayanan ve sözlü olarak sunulup değerlendirilen çalışmayı ifade eder. Seminer dersi kredisiz olup, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

Öğrencinin, alanı ile ilgili ya da tez konusuna ilişkin güncel ve akademik gelişimine katkı sağlayacak bilimsel bir çalışmayı, bilimsel araştırma yöntemlerine uygun olacak şekilde danışmanı rehberliğinde seminer yazım kılavuzuna göre hazırlaması, öğrenciler önünde anlatabilmesi, tartışabilmesi ve iletişim yeteneğini geliştirmesine yönelik hazırlamış olduğu seminer sunumunu Anabilim Dalı Başkanlığında sözlü olarak dinleyicilere sunmalıdır.

SEMİNER KONUSUNUN BELİRLENMESİNDE KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ:

1. II. Yarıyılda Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden Seminer Dersine Kayıt Yapılması,
2. SABE_FR.0017_Seminer Bildirim Formu
3. SABE_FR.0018_Lisansüstü İntihal Beyan Formu (Tez Çalışması-Seminer)
4. SABE_FR.0019_Seminer Başarı Formu

Ek:

1. Seminer Çalışması
2. CD/USB Bellek

SEMİNER DERSİNİN MUAFİYET TALEBİNDE KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ:

Öğrenci tarafından bilimsel organizasyonlarda sunulan ve bildiri kitabında yayınlanan sözlü sunumlar 03/12/2014 tarih ve 2014/109 Sayılı [Senato Kararı](#) gereği sunulduğu yarıyıl ya da takip eden yarıyıl içerisinde anabilim dalı başkanlığınca kabul edilen sunumlar seminer dersinin muafiyeti konusunda değerlendirmeye alınır.

1. SABE_FR.0020_Seminer Muafiyet Talep Dilekçesi

Ek:

- 1-Kabul Mektubu
- 2-Katılım Belgesi
- 3-Bildiri Özeti veya Tam Metin Bildiri
- 4-Kongre Programı (Katılımcıların Yer Aldığı Bölüm/Sayfa)
- 5-Anabilim Dalı Kurul Kararı

TEZ KONUSUNUN BELİRLENMESİ:

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 27- (1) Öğrenci, hazırladığı ve danışmanın uygun gördüğü tez önerisini en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili anabilim dalı başkanlığına sunar. Anabilim dalı akademik kurulu tarafından onaylanan tez önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Tez önerisi kabul edildikten sonra, üzerinde daha sonra gerçekleştirilmesi istenen değişiklikler, öğrencinin gerekçeli talebi, danışmanın onayı, anabilim dalı akademik kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır.

TEZ KONUSUNUN BELİRLENMESİNDE KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ

1.SABE_FR.0033_Tez Konusu Öneri Formu

2.SABE_FR.0061_Yüksek Lisans/Doktora Tez Önerisi Raporu

Ek:

1-Anabilim Dalı Kurul Kararı

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI VE JÜRİ ÜYELERİNİN BELİRLENMESİ

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (1) Tezli yüksek lisans programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından kabul edilen tez yazım kurallarına uygun biçimde yazmak, ciltlenmemiş şekilde en az dört nüsha halinde danışmana tezini teslim etmek ve jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Öğrencinin tez savunma sınavına girebilmesi için aldığı tüm derslerden sınava gireceği tarihten önce başarılı olması ve bu Yönetmelikte belirtilen diğer yeterlikleri yerine getirmiş olması gerekir. **Tez savunma sınavı, tez konusu önerisinin verildiği tarihten itibaren en erken altı ay sonunda yapılabilir.**

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (2) Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ve elektronik ortamda kayıtlı bir kopyası ile tezi ilgili anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye gönderir. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (3) Yüksek lisans tez jürisi, danışmanın yazılı görüşü ve uzmanlık alanları da göz önünde bulundurularak ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de diğer üniversitelerde görev yapan öğretim üyelerinden olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Yedek jüriler için, biri aynı Üniversiteden, diğeri de başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere iki yedek üye de seçilir. Tez jürisi, enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen zorunlu sebepler dışında değiştirilemez.

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI ÖNCESİNDE KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ

1. SABE_FR.0048_Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu
2. SABE_FR.0018_Lisansüstü İntihal Beyan Formu (Tez Çalışması-Seminer)
3. SABE_FR.0047_Tez Yazımı Ön Kontrol Raporu

Ek:

1. İntihal Raporu (Alıntılar Dahil/Alıntılar Hariç)
2. Başarı Durum Belgesi/Transkript

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (4) İlgili anabilim dalı başkanı, danışmanın önerisini alarak öğrencinin tez jürisini, sınav tarihi, yeri ve saati önerilerini enstitüye bildirir. Bu bildirim tarihi itibarıyla anabilim dalı tarafından önerilen tez savunma sınavı tarihi en az 30 gün sonra olmak zorundadır. Ancak uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması planlanan sınavın tarihi, bildirim tarihi itibarıyla en az 15 gün sonrası olacak şekilde enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (5) Jüri üyeleri, enstitünün yazılı davetiyle kendilerine bildirilen tarih, saat ve yerde toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alırlar. Tez savunma sınavı; tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. İlgili anabilim dalı tarafından tarihi en az üç gün önceden ilan edilen tez savunma sınavı, dinleyicilere açık olarak yapılır. Dinleyiciler, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşur. Tez savunma sınavına mazereti nedeniyle katılamayan asıl üyeler yerine ilgili anabilim dalı başkanlığınca yedek üyeler davet edilir. Savunma sınavı eksik üye ile yapılamaz. Sınavın geçerli olabilmesi için jüri üyelerinden en az birinin danışman olma niteliğine sahip, Üniversite kadrosu dışından bir öğretim üyesi olması gerekir. İlan edilen günde yapılamayan sınav için, durum bir tutanakla tespit edilerek anabilim dalı başkanlığı tarafından ilgili enstitüye bildirilir ve yeni bir sınav tarihi tespit edilerek, on beş gün içinde ikinci bir sınav yapılır. İkinci kez toplanamayan jüriler konusunda yapılacak işleme enstitü yönetim kurulu karar verir.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (6) Tez savunma sınavı enstitü yönetim kurulunun onayı ile yüz yüze veya uzaktan erişim yöntemleri ile yapılır. Yüz yüze olan sınavlarda uzaktan erişim teknolojileri desteği kullanılarak en çok bir jüri üyesinin dışardan katılması yoluyla da yapılabilir. Uzaktan erişim yöntemiyle yapılan tez savunmalarının usul ve esaslarını enstitü yönetim kurulu belirler. Tez savunması sınav yeri, Üniversite birimleri dışında bir yer olamaz.

YÜKSEK LİSANS TEZİNİN SONUÇLANMASI

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (7) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, izleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Ret, düzeltme, salt çoğunlukla kabul durumlarında olumsuz oy kullanan üye/üyeler gerekçelerini ilgili tutanağa eklemek zorundadır. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez savunma sınavını izleyen üç iş günü içinde, ilgili enstitüye kişisel jüri raporları ile birlikte bir tutanakla bildirilir.

TEZ HAKKINDA DÜZELTME KARARININ VERİLMESİ: SÜRE 3 (ÜÇ) AY

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (8) 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 programla ilişkisi kesilir.**

TEZ SAVUNMA SINAVINDA BAŞARISIZ BULUNAN ÖĞRENCİLER

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (9) Tezi başarısız bulunarak reddedilen 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 programla ilişkisi sona erdirilir.

ODÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MADDE 28- (10) Belirlenen sürelerde tez savunma sınavlarına girmeyen öğrencinin durumu başarısız olarak değerlendirilir.

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI SONRASINDA KULLANILAN FORMLAR

1. SABE_FR.0050_Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu
2. SABE_FR.0051_Tez Savunma Sınavı Bireysel İnceleme ve Değerlendirme Formu

MEZUNİYET AŞAMASINDA KULLANILAN FORMLAR VE EKLERİ

1. SABE_FR.0031_Mezuniyet Dilekçesi
2. SABE_FR.0052_Tez Yazımı Kontrol ve Sonuç Raporu
3. SABE_FR.0018_Lisansüstü İntihal Beyan Formu (Tez Çalışması-Seminer)

Ek:

1. Tez (3 Adet / Enstitü + Kütüphane+ Danışman)
2. Tez Üst Veri Giriş Formu (3 Adet / Enstitü- Kütüphane-Öğrenci)
3. CD veya USB Bellek (3 Adet)