



GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ VE DANIŞMAN ANLAŞMASI

Öğrenci : _____

Öğrenci No: _____

Bilim/Anabilim Dalı : _____

Programı / Başlangıç Tarihi: ☐ Yüksek Lisans ☐ Doktora / _____

Mezuniyet Tarihi (*Beklenen*): _____

Danışman : _____

Bilim/Anabilim Dalı : _____

İkinci Danışman : _____

Bilim/Anabilim Dalı : _____

Danışman,

- Öğrencisini lisansüstü eğitim programının gereklilikleri konusunda bilgilendirir (krediler, zorunlu ve seçmeli dersler, seminer, yeterlilik, vb.).
- Ders kayıt dönemlerinde ders seçimi konusunda öğrencisine yardımcı olur.
- Öğrencisi ile haftalık görüşme takvimi oluşturur ve sürecin takibini sağlar.
- Öğrencisine tez çalışması ile ilgili süreçlerde yol gösterir.
- Alanı ile ilgili becerilerin kazanılması (laboratuvar/klinik vb.) sürecinde öğrencisine yol gösterir.
- Öğrencisine tez projesi hazırlanması konusunda yol gösterir.
- Öğrencisinin ulusal ve uluslararası akademik camia ile tanışmasında yardımcı olur.
- Öğrencisinin tez çalışma sonuçlarını ulusal/uluslararası bilimsel toplantılarda sunması ve ulusal/uluslararası bilimsel dergilerde yayınlaması konusunda yol gösterir
- Çıkar çatışması olması durumunda Enstitüyü bilgilendirir.

Öğrenci,

- Lisansüstü eğitim programı gereklilikleri ile ilgili süreçleri (krediler, zorunlu ve seçmeli dersler, seminer, yeterlilik, vb.) takip eder, gereklilikleri yerine getirir ve danışmanı ile irtibata geçerek akademik takvimde belirtilen sürelerde ders seçimlerini tamamlar.
- Danışmanı ile planlanan görüşme takvimine uyar. Ders/tez çalışmaları hakkında danışmanını bilgilendirir. Tez çalışması ile ilgili tüm verileri bir kopya olarak danışmanına iletir.





- Tabi olduğu **Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliđini** ve değişiklikleri takip eder, gereklilikleri yerine getirir.
- Enstitü web sayfasındaki güncel bilgileri takip eder.
- Tez konusu belirlenmesi için gerekli ön araştırmaları yaparak danışmanına sunar. (konunun orjinalliği, konu hakkında literatürdeki eksiklik, hedefler, yapılabilirliği, hangi soruna çözüm getirebileceği, vb.).
- Tez projesi ile ilgili tüm süreçleri takip eder ve gerekliliklerini yerine getirir (literatür taraması, amaç ve hipotezlerin, yöntemin belirlenmesi, tez önerisi oluşturulması, etik kurul süreçleri, verilerin toplanması, analizi, sonuçların değerlendirilmesi, sunulması, tezin yazımı, yayın hazırlanması, vb.)
- Alanı ile ilgili becerilerin kazanılması konusunda (laboratuvar/klinik vb.) gereklilikleri yerine getirir.
- Tez projesi ile ilgili olarak verilen görevleri belirlenen sürede tamamlar.
- Gazi Üniversitesi ve işbirliği yaptığı diğer kurumların etik, gizlilik, çalışma prensipleri ve güvenlik vb. konulardaki kurallarına uyar.
- Danışmanının görüşünü alarak, tez çalışmasının sonuçlarını bilimsel toplantılarda sunabilir ve sonuçların yayına hazırlanması konusunda gerekli çalışmaları yapar.
- Tezini enstitünün tez yazım kılavuzuna uygun şekilde hazırlar.

Yayın hakkı

- Doktora öğrencisi, tez çalışması yayınında ilk isim olmalıdır; diğer yazarların isim sırası tez çalışmasına katkılarına göre belirlenmelidir.
- Öğrenci tezini *Yayımlama ve Fikri Mülkiyet Hakları Beyan Formunu* doldurarak teslim eder.

Lisansüstü tez çalışmaları kapsamında “Gazi Üniversitesi Lisansüstü Öğrenci ve Danışman Anlaşması” taraflarca kabul edilmiştir.





Tarih :/...../.....

Öğrenci

Danışman

(isim/imza)

(isim/imza)

Gazi Üniversitesi
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Prof. Dr. Mustafa ASLAN

(Müdür)

* Öğrenci veya danışman, sorumluluklarını yerine getirmediklerinde, öncelikle ilgili kişi ile, sonra ikinci danışman veya Bilim/Anabilim Dalı Başkanı ile sorunları çözmeye çalışır, çözüm bulunamazsa, ***hukuki haklar saklı kalmak kaydı ile***, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne başvurmalıdır.

**Bu sözleşme, danışman atanmasından sonra 1 ay içerisinde ıslak imzalı olarak Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne gönderilmelidir.



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE

T +90312 2022000 • F +90312 2213202

gazi.edu.tr