TEZ SÜREÇLERİ

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

1-Zamanlama:

Tıpta uzmanlık öğrencisine uzmanlık süresinin ilk yarısında tez konusu ve tez danışmanı tayin edilir.

a-Zamanında tez konusu ve danışmanının belirlenmesi ve tez çalışmalarının başlatılması program yöneticisinin görevidir.

b-Hastane eğitim koordinatörü (16 haziran 2017 birlikte kullanımla ilgili yönetmenlikte sağlık tesisi eğitim sorumlusu olarak adlandırılmıştır) Hastane eğitim sorumlusu kurumdaki öğrencilerin tez prosedürlerini takip ederek kayıt altına almaktan, gerekli uyarıları yapmaktan sorumludur.

c- Dekanlık tezlerde zamanlama konularını takip edecektir.

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

2-Tez Danışmanı:

a-Program yöneticisi tarafından tayin edilir.

b-Tez danışmanı ilgili dalda eğitici özelliğine sahip olmalıdır. Eğiticiler; profesör, doçent veya bir yılını doldurmuş yardımcı doçentler ile eğitim araştırma hastanelerinde bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim görevlileri ve bir yılını doldurmuş başasistanlardır.

c-Tez danışmanı tez konusu alanında deneyim sahibi olmalıdır. Bu nedenle program yöneticisi uzmanlık öğrencisinin de ilgisini dikkate alarak tez danışmanını belirlemelidir.

d-Tez danışmanlığı, akademik atama ve yükseltmelerde kriter olarak kullanıldığından/ kullanılabileceğinden özendirilmelidir.

e-Tez danışmanı olabilmek için, yukarıdaki kriterlere ilaveten Dekanlığımız eğitim komisyonlarında açılan kurslara katılım şartı getirilebileceğinden bu yönde açılan kurslara katılım özendirilmelidir.

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

3-Tez Konusu:

a-Tez konusu tez danışmanı tarafından belirlenir. Ancak tıpta uzmanlık öğrencisinin konu hakkında görüşü önemlidir ve öğrencinin istemediği bir tez yaptırılmaya zorlanmamalıdır.

b- Tez konusu orijinal olmalıdır

c-Tez konuş Anabilim Dalları Tez-Araştırma komisyonlarınca ilan edilecek araştırma öncelik alanlarından olması teşvik edilmelidir.

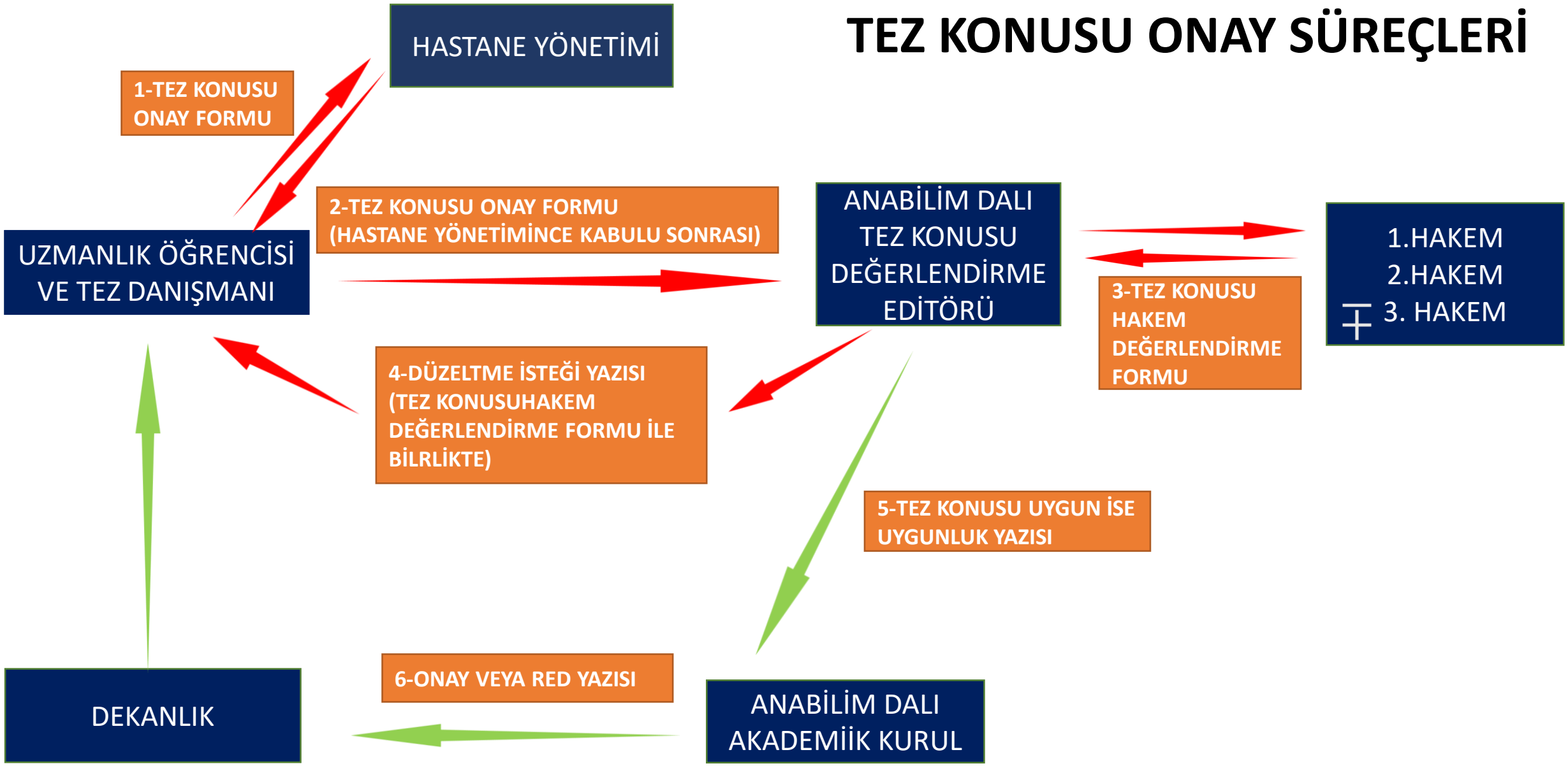
SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

4-Tez Konusu Onayı:

Tez konusu Anabilim Dalı Akademik Kurulunca onaylanır.

a- Tez konusu onay formu tıpta uzmanlık öğrencisi tarafından eksiksiz doldurulur. Bu aşamadan önce konu hakkında literatür araştırılması yapılmış, istatistik uzmanının görüşü alınmış, etik kurula müracaat edilecek aşamaya kadar ilerlenmiş olunmalıdır.
b- Tez onay formu tez danışmanının kontrolünden sonra Hastane Başhekimliğinin uygunluğu alınarak öğrenci veya tez danışmanı tarafından Anabilim Dalı Tez Editörüne ulaştırılır.
c- Tez Editörü, tez onay formunu iki hakeme (gerekli görüldüğü taktirde üçüncü hakeme) göndererek görüş ister. Tez Editörü gelen değerlendirme sonuçlarına göre tez öneri formunu düzeltme için öğrenciye veya karar için Anabilim Dalı Başkanına gönderir.
d- Tez öneri formunun Editöre gönderilmesinden itibaren 30 gün içerisinde Anabilim Dalı Akademik Kurulu hakemlerin görüşüne göre tez konusunun uygun olup olmadığına karar verir. Karar ve karara ilişkin görüş ve öneriler Anabilim Dalı Başkanı tarafından Dekanlığa iletilir. Dekanlık Anabilim Dalı Başkanlığının kararını uzmanlık öğrencisinin bağlı bulunduğu SUAM Müdürlüğüne bildirir.
e- Tez konusu onay formunun iletileceği Tez Editörlerinin iletişim bilgileri Tıp Fakültesinin web sayfasında yer almaktadır. (kuruluş aşamasında olan Anabilim Dallarında tez konusu onay formları Başhekimlik tarafından EBYS ile doğrudan Dekanlığa gönderilir.
f- Tez konusunun onayından sonra tez çalışmalarına devam edilir.

TEZ KONUSU ONAY SÜREÇLERİ



SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

5-Tez çalışmasının takibi:

Tez çalışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ve ilgili formları doldurulur.

a- Danışman tezin kalitesinden sorumlu olacağından takipte gerekli önem ve hassasiyet verilmelidir.

b- Tez danışmanı tez takibinde ortaya çıkan sorunları program yöneticisi-eğitim sorumlusu ile paylaşılmalı düzenlemeler yapmalı ve tedbirleri almalıdır.

c- Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilmelidir.

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

6-Tez Jürisi:

Tez jüri üyeleri, ilgili uzmanlık dalının veya tercihen tez konusu ile ilgili uzmanlık alanının eğiticilerinden, en az bir asıl üyesi kurum dışından ve ilgili uzmanlık dalından olmak üzere üç asıl ve iki yedek üye (kurum dışı asıl üyenin yedeğinin de tercihen kurum dışından belirlenmesi yoluyla) ilgili akademik kurul tarafından oluşturulur.

a-Anabilim Dalı Tez-Araştırma Komisyonu jüri havuzu oluşturarak, jürinin oluşturulmasında akademik kurula yardımcı olur.

b-Program yöneticisi/eğitim sorumlusu ve tez danışmanı tez jürisinde bulunamaz.

c-Program yöneticisi, jüri üyelerine davet yazılarının yazılması için hastane eğitim koordinatörü ve başhekimlikle gerekli iletişimi sağlanması, jüri üyelerine tezin ulaştırılması görevlerini yerine getirir.

TEZ JÜRİSİ BELİRLENMESİ VE TEZ SINAVI SÜREÇLERİ

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

7-Tez Sınavı:

Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edilmesinden itibaren en geç bir ay içerisinde toplanır.

a-Tez sınav tarihinin koordine edilmesi, sınav şartlarının oluşturulması ve sınavın gerçekleştirilmesi program yöneticisi/eğitim sorumlusunun görevidir.

b-Sınav ilgili kliniğin eğitici ve öğrencilerine açık olarak yapılır. Tez danışmanı tez sınavında, jüriyi bilgilendirmek üzere öğrenciye katkı verebilir.

c- Uzmanlık öğrencisi tez savunmasını jüri huzurunda sözlü olarak yapar

d-Jüri üyeleri tez hakkında tartışmalarını yaptıktan sonra tez değerlendirme formunu doldurarak gerekçeli sonucunu yazıp imzalarlar ve formları program yöneticisi-eğitim sorumlusuna ayrı ayrı teslim ederler.

SBÜ TIP FAKÜLTESİNDE TEZ YÖNETİMİ VE TEZ SÜREÇLERİ

8-Tezin yayınlanması:

Tezin yayın haline getirilmesi için öğrenci ve tez danışmanı, program yöneticisi-eğitim sorumlusu tarafından teşvik ve takip edilmelidir.

a-Kabul edilmiş tezlerin yayınlanma aşamaları Anabilim Dalı Akademik kurulu, Tez-araştırma komisyonu tarafından takip edilecektir.

b-Tez bankasının ilgili alanında tezlerin yayınlanma durumları ilan edilecektir.

TEZ SÜREÇLERİNDE KULLANILAN FORMLAR VE BELGELER

1- TEZ KONUSU ONAY FORMU
2- TEZ KONUSU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU
3- TEZ SÜRECİNİ İZLEME FORMU
4- TEZ YAZIM KURALLARI
5- TEZ JÜRİSİ FORMU
6- TEZ DEĞERLENDİRME FORMU
7- TEZ SINAVI SONUÇ FORMU

1-Tez Başlığı/Konusu:
2-Araştırmanın amacı:
3-Araştırma sorusu:
4- Araştırma hipotezi:
5- Araştırmanın türü ve tasarımı:
6-Araştırma materyalleri, popülasyonu:
7-Dahil etme ve hariç tutma kriterleri:
8-Araştırmanın birincil sonuç değişkenleri:
9-Örneklem sayısı ve belirleme yöntemi:
10-Araştırmada kullanılacak istatistik yöntemler:
11-Araştırmanın orijinalliği ve bilime katkısının açıklaması:
12-Açıklamak istediğiniz diğer konular:

***Formu bilgisayar ortamında doldurunuz.**

TEZ KONUSU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci Adı Soyadı	
Kurumu	
Uzmanlık Alanı	
	DEĞERLENDİRME
1.Tez Başlığı/Konusu:	
2-Araştırma sorusu:	
3-Araştırmanın amacı:	
4-Araştırma materyalleri, popülasyonu:	
5-Dahil etme ve hariç tutma kriterleri:	
6-Araştırmanın birincil sonuç değişkenleri:	
7-Araştırmanın türü ve tasarımı:	
8.-Araştırma hipotezi:	
9-Örneklem sayısı ve belirleme yöntemi:	
10-Araştırmada kullanılacak istatistik yöntemler:	
11-Araştırmanın orijinalliği ve bilime katkısının açıklaması:	
12-Açıklamak istediğiniz diğer konular:	
Hakemin kararı	(……)-Tez konusu uygundur. (……)-Tez konusu açıklanan eksiklikler giderilmesi şartı ile uygundur./Tekrar değerlendirmeye gerek yoktur. (……)-Açıklanan eksiklikler giderildikten sonra tez konusu tekrar değerlendirilmelidir. (……)-Tez konusu uygun değildir./Yeni tez konusu önerisi gönderilmelidir.
HAKEM ADI SOYADI: KURUMU: TARİH:	

*Bilgisayar ortamında doldurulmalıdır.

**Lütfen değerlendirmelerinizi açıklayınız.

Tarih	Tez Süreci İle İlgili Gelişmeler (Üç Ayda Bir Tezdeki Gelişme Aşamaları Kaydedilecek)	Tez Danışmanı (Onay)

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ TEZ YAZIM KILAVUZU

1. GİRİŞ

1.1.Amaç

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi, Sağlık Uygulama Araştırma Merkezlerinde (SUAM) hazırlanan uzmanlık tezlerinin biçim ve yazım kurallarını belirlemek, tez içeriğinin genel çerçevesini düzenlemek ve araştırmacıların bilimsel çalışmalarını uluslararası normlara göre standartlaştırmalarında yol gösterici olmaktır.

1.2.Dayanak

a) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi, Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yönergesi

b) 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun Ek 9 uncu maddesine,

c) 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

1.3. Kapsam

Sağlık Bilimleri Üniversitesi ile ortak kullanım protokolü imzalamış Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde eğitim gören tıpta uzmanlık öğrencileri (asistanlar) tarafından hazırlanan uzmanlık tezlerinde bu yazım kurallarına uyulması esastır.

1.4.Etik

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi, SUAM'da yapılacak bütün tezlerde insan deneklerin kullanıldığı durumda Klinik ve İlaç Araştırmaları Yerel Etik Kurulu'nun, hayvan deneylerinin yapıldığı durumlarda da Deney Hayvanları Etik Kurulu'nun onayının alınması gereklidir. Tezin ilgili bölümünde etik kurul onay tarihi ve numarasının yazılması zorunludur.

İlaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünlerin klinik araştırmaları için ayrıca Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'na da (http://www.titck.gov.tr/Ilac/KlinikArastirmalar#) başvurulması gereklidir.

14 punto koyu renk ve büyük harflerle yazılmalıdır. Bunun 1,5 satır altında Eğitim Kliniğinin ismi 14 punto koyu büyük harfler ile yer almalıdır.

d) Sayfanın orta bölümünde tez başlığı dört satırı geçmeyecek şekilde, ismin uzunluğuna göre 14-18 punto koyu ve büyük harflerle yazılır ve her iki kenardan 3 cm içerde olacak şekilde ortalanır.

e) Dış kapakta tez başlığının 3 satır altında 14 puntoluk koyu baş harfler büyük olmak üzere küçük harfler ile tezi hazırlayanın (hazırlayan ibaresi kullanılmadan) adı soyadı yer alır. Dış kapakta tezi hazırlayanın adı soyadı dışında, tez danışmanının adı yer almaz.

f) İç kapakta, dış kapakta uygulanan biçimsel kurallar geçerlidir. Farklı olarak tezi hazırlayanın 3 satır altında 14 puntoluk koyu baş harfler büyük olmak üzere küçük harfler ile tez danışmanın (akademik ünvanı belirtilerek) adı soyadı yer alır.

g) Tez danışmanının 1,5 satır altında- uzmanlık tezi- olduğu 12 punto koyu ve büyük harfler ile parantez içinde belirtilmelidir.

h) Sayfanın alt ortasında alt kenardan 3cm yükseklikte -10 punto ile koyu ve büyük harflerle tezin sunulduğu yer ve yıl yer almalıdır.

ı) Dış kapağın dış yan yüzünde tez kitapçığı dik durduğunda aşağıdan yukarıya okunacak şekilde tez ismi ve yayınlanma yılı, uzunluğuna göre uygun puntolarla ortalanarak yazılmalıdır (Bkz. Ek 4).

i) Dış kapakta başka bir ek yazı, resim ya da şekil olmamalıdır. Dış kapak ile iç kapak sayfası arasında ve dış kapağın arka sayfası ile tezin son sayfası arasında bir boş sayfa bırakılmalıdır.

j) Dış kapağın arka yüzü boş bırakılmalıdır.

2.2.Kullanılacak Kâğıdın Niteliği

Kağıt standart A4 (21,0 cm x 29,7 cm) boyutlarında ve birinci hamur beyaz kağıt olmalıdır. Tez çoğaltılırken özellikleri bozulmamalıdır. Kopyalar net ve okunaklı olmalıdır. Tezin hiçbir bölümünde elle yapılan düzeltmeler, silintiler, kazıntılar kabul edilmez. Kağıdın sadece ön yüzü kullanılmalıdır.

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Adı Soyadı	
TC Kimlik No:	
Uzmanlık Dalı(Anadal)	
Uzmanlık Eğitim Kurumu:	

Yukarıda kimlik bilgileri belirtilmiş tıpta uzmanlık öğrencisinin Tıpta ve Diş Hekimliğinde uzmanlık eğitimi yönetmenliğinin 19. Maddesine göre Tez Savunma sınavının yapılabilmesi için önerilen sınav tarihi, yeri ve jürisi aşağıda belirtilmiştir.

Anabilim Dalı Başkanı

ÖNERİLEN SINAV TARİHİ, YERİ VE JÜRİ ÜYELERİ

Sınav Tarihi:	
Sınav Yeri:	
Sınav Saati:	

Jüri (Asil)	Unvan, kurum ve iletişim bilgileri
1-	
2-	
3-	
Jüri (Yedek)	
1-	
2-	

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

TIPTA UZMANLIK TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU

I. UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN	
Adı, Soyadı:	**Tarih:**
Anabilim Dalı:	
Tez Danışmanı:	..... / ..... / 201...

II. TEZİN SUNUMU		
Akıcı ve kolay anlaşılır bir sunum yapıldı mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Adayın sunum esnasında konuya hâkimiyeti yeterli mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Adayın, elde edilen verileri yorumlama yeteneği yeterli mi?	☐ Evet	☐ Hayır

III. TEZİN DEĞERLENDİRİLMESİ *("Hayır" seçeneğinde görüşünüzü AÇIKLAMALAR başlığında belirtiniz)*		
Giriş ve Amaç		
Giriştek bilgiler çalışmanın yapılma gerekçesini ortaya koyuyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırmanın amacı açık olarak belirtilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırma amacına uygun olarak kurgulanmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırmanın konusu açık olarak belirtilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırmanın hipotezi açık olarak belirtilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırmanın sonuç değişkenleri açık olarak belirtilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Çalışma özgün bir araştırma niteliği taşıyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Yeterli sayıda ve nitelikte güncel kaynaklar ile desteklenmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Genel Bilgiler		
Tez konusu ile uyumlu mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Bilgi içeriği yeterli mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Tezin hipotez ve amacına yönelik sonuçlar değerlendirilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Uygun kaynaklar ile desteklenmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Gereç ve Yöntem		
Çalışmanın yapıldığı yer ve zaman belirtilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Materyal tanımlanmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Yöntemler eksiksiz olarak verilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Kullanılan yöntemlere kaynak verilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Örneklem büyüklüğü uygun mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Değerlendirme teknikleri doğru seçilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
İstatistiksel değerlendirme yeterli mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Malzeme ve cihazların ekle edildiği yer ve markası yazılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Etik Yönden inceleme		
Etik kurul onayı var mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırma etiğine uygun mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Bulgular		
Amaç doğrultusunda ve uygulanan yöntem ile uyumlu olarak yazılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
İstatistiksel değerlendirme bulguları ve anlamlılık değerleri açık olarak ifade edilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Yeterli sayıda ve nitelikte görsel (tablo, grafik, şekil, vb.) kullanılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Tartışma		
Bulgular amacına uygun olarak ve ayrıntılı olarak tartışılmış ve yorumlanmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Çalışmanın kısıtlılıkları tartışılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Amaç doğrultusunda bulgulara dayanılarak bir sonuç elde edilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Sonuç		
Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar öz, açık ve belli bir düzen çerçevesinde yazılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Kaynaklar		
Yeterli bir kaynak taraması yapılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Kaynaklar güncel mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Kaynaklar metin içerisinde doğru kullanılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Kaynaklara doğru atıf yapılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Yeterli sayıda ve nitelikte ulusal kaynağa yer verilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Özet	☐ Evet	☐ Hayır
Araştırmanın amacı, kullanılan yöntemler, elde edilen bulgular ve varılan sonuçlar açık olarak ifade edilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
İngilizce özet, Türkçe özetin tam karşılığı mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Anahtar sözcükler uygun şekilde seçilmiş mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Tezin biçimsel özellikleri		
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılmış mı?	☐ Evet	☐ Hayır
İntihal Varlığı	☐ Evet	☐ Hayır

IV. TEZİN BİLİME KATKISI *(Birden çok seçenek işaretlenebilir.)*

- ☐ Bilime yenilik getirmektedir.
- ☐ Bilime katkı sağlamaktadır.
- ☐ Yeni bir yöntem geliştirilmiştir.
- ☐ Bilinen bir yöntemin yeni bir alana/popülasyona uygulanmasıdır.
- ☐ Toplumu tıbbi ve/veya sosyoekonomik yarar sağlamaktadır..
- ☐ Ulusal verilere katkı sağlamaktadır.
- ☐ Bilime yeterli katkı sağlamamaktadır.

VI. AÇIKLAMALAR

VII. SONUÇ

☐ Başarılı ☐ Başarısız ☐ Düzeltilmesi gerekir

JÜRİ ÜYESİNİN		
Unvanı, Adı, Soyadı	**Anabilim/Bilim Dalı**	**İmzası**

TEZ DEĞERLENDİRME SONUÇ BELGESİ

Tez Adı	
Uzmanlık Öğrencisi Adı Soyadı	
Eğitim Kurumu	
Tez Savunması Tarihi	
1.Jüri üyesi değerlendirmesi	Tez değerlendirme formu eklenecek ( ) YETERLİ ( ) YETERSİZ
2.Jüri üyesi değerlendirmesi	Tez değerlendirme formu eklenecek ( ) YETERLİ ( ) YETERSİZ
2.Jüri üyesi değerlendirmesi	Tez değerlendirme formu eklenecek ( ) YETERLİ ( ) YETERSİZ
Tez Savunmasının Sonucu	( ) YETERLİ ( ) YETERSİZ

JÜRİ ÜYESİ ADI SOYADI JÜRİ ÜYESİ ADI SOYADI JÜRİ ÜYESİ ADI SOYADI