

# Danışmanların En Çok Sorduğu Sorular?

- Sorumluluklarım neler?
- Ne derecede, sürecin hangi aşamalarında ne gibi görevlerim var?
- Ne kadar yönlendirmeli, ne kadar özgür bırakmalıyım?
- Öğrenci ile etkileşimim ne seviyede olmalı?

# Danışmanlık Eğitimleri

## TEZ İZLEME KOMİTESİ

- Rollerini ne olmalı?
- Yapılan araştırmadaki rolleri ve katkıları ne olmalı?
- Öğrencinin gelişiminin değerlendirilmesinde ne gibi bir rol oynamalıdır?
- Tezin değerlendirilmesine katkıları ne olmalı?
- Öğrencinin gelecekteki kariyer planına yönelik önerilerde bulunmalı mı?
- Komite üyeleri, öğrenci ile danışmanı arasındaki iletişim kötü ise ne yapmalı?

# Danışmanların En Çok Sorduğu Sorular?

## BİLİM/ARAŞTIRMA TEMELLİ KONULAR

- Araştırma nasıl planlanmalı? Öğrencinin katkısı ne olmalı?
- Etik konular kimin sorumluluğunda olmalı?
- Projenin maliyetini karşılamak kimin sorumluluğunda olmalı?
- Öğrencinin akademik gelişimini sağlamaya yönelik etkinliklere (kurs, kongre vb) katılımının maliyeti kimin sorumluluğunda olmalı?

# Danışmanların En Çok Sorduğu Sorular?

- Doktora öğrencisi ile danışmanı arasındaki ilişki nasıl olmalıdır?
- Ne kadar sık toplanmalılar?
- Öğrenci belli aralıklarla rapor hazırlamalı mı?
- Danışman tezin yazımında ne gibi bir rol oynamalı?
- Danışman yayın için makale hazırlarken ne gibi bir rol oynamalı?
- Danışman atamasında temel ilkeler ne olmalı?

# Görüş birliğine varılan öneriler

Danışman-öğrenci haftalık toplantıları

- Toplantı sıklığı ve süresi

**Haftada 1 kez, 1-3 saat**

- Kimler katılmalı?

**Danışman, öğrenci, mümkün olursa eşdanışman**

- Toplantılar nasıl bir yapıya sahip olmalıdır?

**Sorunlar ele alınmalı ve çözümlere odaklanılmalı**

**Gelişmeler değerlendirilmeli**

**Gerekli ise öğrencinin özel hayatı ile ilgili sorularına da yer verilmeli**

# Görüş birliğine varılan öneriler

- Öğrencinin toplantı için nasıl bir hazırlığı olmalı? Danışmanın hazırlığı ne olmalı?

**Öğrenci çalışma hakkındaki gelişmeleri toparlamalı,  
Danışman çalışmanın gidişatına hakim olmalı.**

- Toplantının ve karşılıklı alınan kararların bir özeti olmalı mı?

**Not alınmalı, araştırma defterine kaydedilebilir,**

# Görüş birliğine varılan öneriler

- Toplantıyı kim planlamalı, düzenlemeli?

**Öğrenci ve danışman birlikte organize etmeli.**

- Toplantı iptal edilirse ne olur?

**Mail ile bilgilendirme yapılabilir, en kısa sürede yeni görüşme organize edilmeli**

- Gündem neleri içermeli?

**Geçen haftadan sorun varsa çözümlenme durumları, haftalık gelişmeler, sorunlar, çözüm önerileri, gelecek hafta için planlanan işler.**

# Görüş birliğine varılan öneriler

Verilerin elde edilmesinde ve değerlendirilmesinde danışmanın rolü ne olmalıdır?

**İzleyici olmalı, teknik destek vermeli, takip etmeli.**

**Etik kurallara uyma konusunda eğitici ve takipçi olmalı.**

**Çalışma/araştırma veri kayıt defterini takip ve kontrol etmeli.**



## Görüş birliğine varılan öneriler

Öğrenci danışmanla görüşme öncesinde bir gelişme raporu hazırlamalı mıdır? Görüşme sonrasında, toplantıda görüşülen ve karar verilen konuları bir rapor halinde sunmalı mıdır?

**Toplantı öncesi gelişme ve soru/sorunları yazılı hale getirmeli, önceki haftadan devam eden çözülen ya da çözülemeyen sorunlar varsa takip edebilmek için kaydetmeli. Raporun aylık olarak hazırlayabileceği konusunda fikir birliği oluştu.**

# Görüş birliğine varılan öneriler

Öğrenci haftanın kaç saatini laboratuvarda, sahada, ve bütün olarak proje ile ilgili işlerde geçirmelidir? Literatür tarama, okuma, draft hazırlama, veri toplama ve analizler için geçirilecek zamanlar ne kadar olmalıdır?

**Haftalık çalışma süresinin yarısının laboratuvar ve analiz işlemlerinde, kalan sürenin diğer (literatür okuma, draft hazırlama vb., diğer yarısı aktarılabilir becerilerle ilgili ) çalışmalara ayrılabilir.**

# Görüş birliğine varılan öneriler

Öğrenci kaç tane aktarılabılır beceri dersi almalıdır?

**En az 4-5 tane, öne çıkanlar;**

**Proje yazma, yayın yazma, sunum becerileri, zaman yönetimi, girişimcilik, konuşma İngilizcesi, istatistik, eğitim becerileri, etik, liderlik, çatışma yönetimi**

Öğrencinin bölüm seminerlerine veya diğer bölüm etkinliklerine katılması beklenmeli midir?

**Kesinlikle evet**

Öğrencinin ulusal veya uluslararası konferanslara katılması ve sunum yapması beklenmeli midir?

**Kesinlikle evet**

## Görüş birliğine varılan öneriler

Öğrencinin kaç tane makale yazması beklenir? Makalenin ilk taslağını kim yazmalı, corresponding author kim olmalı, yazarların sırası nasıl olmalıdır?

Genel kabul gören;

**Kabul edilmiş 1 uluslararası, kabul edilmiş 1 ulusal/uluslararası makale ve 1 manuscript –toplam 3 makale**

**Draftı öğrenci hazırlamalı**

**1.yazar öğrenci olmalı, sorumlu yazar öğrenci veya danışman olabilir.**

# İyi Bir Danışmanın Özellikleri

- Güçlü araştırma geçmişi
- Güçlü ulusal ve uluslararası bağlantıları olması
- Danışmanlık için ayırarak yeterli zamanının olması
- Araştırmacı yetiştirilmeye gerçekten ilgisinin olması
- Bilgi akışı/geri bildirim sağlama yeteneğinin olması
- Organize olması
- Rol model olması
- Fikir ayrılığı/çatışmaları yönetme ve çözme becerilerinin olması