

HSBE Tez İnceleme Komisyonu

Görevleri:

1. Şekilsel ve Teknik Uygunluk Denetimi

- **Yazım Kılavuzu Uyumu:** Tezin, Enstitü tarafından yayınlanan güncel "Tez Yazım Kılavuzu"ndaki sayfa yapısı, yazı tipi, kenar boşlukları ve kapak düzeni gibi teknik kurallara uygunluğunu incelemek.
- **Atıf ve Kaynakça Kontrolü:** Metin içi atıfların ve kaynakça listesinin, belirlenen standartlara (APA, MLA, Vancouver vb.) göre eksiksiz ve hatasız düzenlendiğini doğrulamak.
- **Görsel Materyal Denetimi:** Tezde kullanılan tablo, şekil, grafik ve fotoğrafların çözünürlüğü, isimlendirilmesi ve metinle uyumunu kontrol etmek.

İlkeleri:

- **Şekil Şartlarına ve Yazım Kılavuzuna Tam Uyum:** Tezin; kapaktan kaynakçaya kadar ***"HBSE Tez Yazım Kılavuzu"***nda belirtilen güncel formatlara (kenar boşlukları, fontlar, tablo/şekil başlıkları, atıf dizini vb.) eksiksiz uygunluğu denetlenir. Formatta "yaklaşık" kabul edilmez; standart esastır.
- **Etik Kurul ve Yasal İzinlerin İçerik Uyumu:** Tezde sunulan çalışma ile Etik Kurul Onay Belgesi'ndeki başlığın, yöntemin ve tarih aralığının birebir örtüşmesi zorunludur. Sağlık bilimlerinde etik onayı olmayan veya onayı yöntemle çelişen hiçbir çalışma savunma aşamasına geçemez.
- **Mantıksal Bütünlük ve Metodolojik Tutarlılık:** Tezin başlığı, özeti, hipotezi ve ulaşılan sonuçları arasında doğrusal bir bağ olduğu kontrol edilir. Özet kısmında vad edilen bulguların metin içinde karşılığının bulunup bulunmadığına dair genel bir akademik tutarlılık incelemesi yapılır.
- **Resmi Belgelerin ve İmza Süreçlerinin Denetimi:** Tez teslim dosyası içindeki danışman onay formu, benzerlik raporu (Turnitin) ve varsa kurum izinlerinin asıllarına uygunluğu, imzaların eksiksizliği kontrol edilir. İdari eksikliği olan dosyalar bilimsel incelemeye alınmadan iade edilir.
- **Yapıcı Geri Bildirim ve Objektif Değerlendirme:** İnceleme sonucunda tespit edilen hatalar; öğrenciyi ve danışmanı yormayacak şekilde açık, maddeleştirilmiş ve düzeltme önerileriyle birlikte raporlanır. Komisyon, bir "engel" değil, tezin niteliğini artıran bir "kalite güvence birimi" olarak hareket eder.
- **Zaman Sınırlarına Riayet:** Enstitü takviminde belirtilen savunma süreçlerinin aksamaması için, tezin komisyona gelişinden itibaren belirlenen yasal süre içinde inceleme tamamlanarak rapor sunulur. Akademik takvimin kutsallığı esastır.

Çalışma Usulleri:

1. Toplanma Sıklığı ve Karar Yeter Sayısı: Komisyon, özellikle tez teslim ve mezuniyet dönemlerinde (yarıyıl sonlarında) yoğunluklu olmak üzere, Enstitü Müdürlüğü'nün veya Komisyon Başkanının çağrısı üzerine ihtiyaç hâlinde toplanır. Toplantılar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır ve kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır.

2. İnceleme Kapsamı ve Süreç Yönetimi: Enstitüye teslim edilen yüksek lisans ve doktora tezleri; "HSBE Tez Yazım Kılavuzu"na, bilimsel araştırma raporlama standartlarına ve YÖKAK/ORPHEUS yapısal bütünlük kriterlerine göre incelenir. Yapılan inceleme sonucunda tespit edilen biçimsel, yapısal veya atıf formatı eksiklikleri, düzeltilmek üzere yazılı ve gerekçeli bir raporla danışman öğretim üyesine ve öğrenciye iade edilir.

3. Raporlama ve İdari İşleyiş: Tez İnceleme Komisyonu tarafından "şekil ve yapısal yönden uygun" bulunmayan hiçbir tez, savunma sınavı jürisine gönderilemez (veya ciltli son teslimi kabul edilemez). Kılavuza uygunluğu onaylanan tezler için Komisyon tarafından "Tez İnceleme Uygunluk Onayı" düzenlenerek öğrencinin resmi dosyasına eklenmek üzere Enstitü Yönetim Kuruluna (EYK) sevk edilir.

4. PUKÖ ve Akreditasyon Entegrasyonu: Komisyon, her eğitim-öğretim yılı sonunda incelenen tezlerde sıklıkla tekrarlanan yapısal, biçimsel ve dilbilgisi hatalarını analiz ederek Kalite Komisyonuna raporlar. Elde edilen bu kanıta dayalı veriler doğrultusunda (PUKÖ - Önlem Al aşaması); Enstitü Tez Yazım Kılavuzu güncellenir ve bir sonraki yarıyıldaki öğrencilere/danışmanlara yönelik düzenlenecek "Akademik Yazım ve Raporlama" eğitimlerinin müfredatına temel oluşturur.