

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ SEMİNER HAZIRLAMA KILAVUZU

1. Seminer Dersinin Amacı ve Önemi

Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin, mümkünse tez konusuyla ilgili güncel ve eğitim öğretim sürecine katkı sağlayacak bir çalışmayı, bir araştırmayı bilimsel araştırma yöntemlerine uygun olacak şekilde hazırlayarak, topluluk önünde anlatabilme, tartışabilme ve iletişim yeteneğini geliştirmedir. Seminer dersi alınmadan, teze başlanamaz. Seminer konuları tercihen lisansüstü tez konusuna yönelik olmalıdır.

2. Seminer Dersinin Planlanması

- Seminer dersine kayıt yaptıran öğrenci, danışmanı ile birlikte seminer konusunu belirler.
- Danışmanın önerdiği düzeltme, ekleme ve çıkarmalar yapılır. 10. Haftada öğrenci hazırladığı raporun son halini ve yapacağı sunuyu danışmanına teslim eder.
- Danışmanın raporu ve sunumu onaylaması halinde, öğrenci jüri önünde seminer dersi sunumu yapmaya hak kazanır. Danışman tarafından raporu ve sunumu onaylanmayan öğrenciler kesinlikle seminer sunumu yapamazlar.
- Sunum için planlanan günün bir hafta öncesinden öğrenciye duyurusu yapılır.
- Seminer konusu, sunum yeri ve tarihinde, Enstitü Yönetim Kurulu'na kabul edilebilecek mazeretler dışında değişiklik yapılmaz.
- Seminer sunumlarının ve raporunun final dönemi sonuna kadar tamamlanması gerekir.
- Öğrenci seminer raporunun bir kopyasını spiral cilt halinde sunumdan bir hafta önce danışmanına vermelidir.
- Öğrenci seminer sunumundan sonra gerekli düzeltmeleri de yapıp seminer raporunu Sağlık Bilimleri Enstitüsü "Yüksek Lisans ve Doktora Tez/Proje Yazım Kılavuzuna" göre yazmalıdır.
- Öğrenci sunumdan sonra danışmanı tarafından öngörülen düzeltmeleri yapar ve seminer raporuna son şeklini verir.
- Öğrenci düzeltilmiş son haliyle seminer raporunu en geç final sınavlarının bittiği günde iki nüsha halinde çoğaltıp bunları karton kapaklı cilt haline getirir. Bunların birini ilgili Anabilim Dalına, diğerini "Seminer Toplantı Tutanağı" ve "Seminer Bilgi Formu" ile birlikte Enstitüye teslim eder.

3. Seminer Raporu Hazırlama Formatı

Seminer raporu KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez/Proje Hazırlama ve Yazma Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmalıdır. Aksi istenmedikçe rapor içerisindeki tüm metin, şekil ve tablolar Türkçe olmalıdır. Diğer kaynaklardan alınan her türlü şekil ve tabloya atıf yapılmalıdır. Seminer raporunun içeriğinde aşağıda belirtilen üç bölüm yer almalıdır:

1. Ön Sayfalar

Başlık sayfası (**Ek 1**)

İçindekiler

Kısaltmalar ve Simgeler Listesi

Şekiller Listesi

Resimler Listesi

Tablolar Listesi

2. Seminer Metni: (Başlık, özet, giriş, ana metin ve sonuç)

3. Kaynaklar

4. Seminer Sunumu

- Öğrenci, sunumunu en az 30, en çok 45 dakikada tamamlayarak +15 dakikada dinleyicilerin konuyla ilgili sorularını yanıtlar (toplam süre 60 dk'yı aşmamalıdır).
- Sunum esnasında işitsel ve görsel materyallerden/cihazlardan yararlanılabilir.
- Seminer çalışması tüm dinleyicilere açık olarak sunulur.

5. Semineri Sunarken Dikkat Edilecek Noktalar (Tavsiyeler)

- Seminere başlarken seminerin hazırlanma amacını ve kapsadığı konuları bir karışıklığa sebep olmayacak şekilde belirtiniz.
- Anlatılan konuya hakimiyet çok önemlidir. Yalnızca anlatacağınız kadar metni ezberleyerek verilen seminerin hiçbir anlamı olmadığını unutmayınız. Konu hakkında mümkün olduğunca kapsamlı bir bilgiye sahip olup bunun özetini anlatınız. Böylece dinleyicilerin daha fazla bilgi istemeleri durumuna hazırlıklı olursunuz.
- Seminerinizde akıcı bir dil kullanmaya özen gösteriniz. Anlamları bilinmeyen sözcükler ve ifadeler kullanmaktan kaçınınız. Eğer kullanmanız gerekiyorsa bu kelimelerin anlamlarını sözle belirtmeniz seminerinizin bölünmesine sebep olabileceği için anlamlarını yazı tahtasında daha önceden yapacağınız hazırlıkla veriniz.
- Seminerinizde sunduğunuz fikirleri gerçeklerle desteklemeye itina gösteriniz.
- Bir fikirden diğerine geçerken kopukluk olmamasına özen gösteriniz.

- Semineri anlatırken belirli bir düzene riayet etmelisiniz. Konuyu dağıtmamaya özen gösteriniz. Eğer dinleyicilerden semineri sunarken konuyu dağıtacak veya uzun cevap isteyen sorular gelirse; bunları çok kısa bir şekilde cevaplayınız ve seminer sonunda detaylı olarak konuşabileceğinizi nazik bir dille söyleyiniz.

- Semineri anlatırken dinleyicilerin tepkilerine dikkat ediniz. Eğer dinleyicinin çoğunluğunda sıkıntı belirtileri görüyorsanız o noktaya fazla değinmişsiniz veya kimsenin dikkatini çekmiyor demektir. Böyle bir durumda o bölümü kısaca geçiniz.

- Semineri MS Powerpoint programında sununuz. Semineri sunarken bilgisayarın üzerine kapanarak değil perdede göstererek konuşunuz.

- Dinleyicilerinde okuma-yazma bildiğini göz ardı ederek seminer metnini perdeden okumayınız. Perdeye aktarılan bilgilerin mümkün olduğunca kısa ve net olmasına dikkat ediniz.

- Perdede verilen bilgileri en arka sıradan dahi güzel bir şekilde görülecek biçimde hazırlayınız.

- Duruşunuzu iyi ayarlayınız. Perdeyi kapatacak şekilde durmayın, sallanmayınız. Kendinize güvenin, doğal davranın, heyecanınız varsa yenmeye çalışın ve dinleyiciye belli etmeyiniz.

- Dinleyicilerle göz iletişimde bulununuz. Gözlerinizi kaçırmayınız sizin kendinize güvensizliğinizin ve konu hakkında bilgisizliğinizin göstergesi olarak algılanabilir.

- Size sorulan her soruyu dikkatle dinleyin. Cevaplayacak bilgiye sahipseniz cevaplayın eğer bilmiyorsanız diğer dinleyicilerle tartışmaya açınız.

- Seminer hazırlıklarını son ana bırakmayınız. Sunmadan önce bir-iki deneme yapın ve seminer süresini ayarlayınız


6. Seminerin Değerlendirilmesi

- Seminer, öğrencinin danışmanı tarafından konuya hâkimiyet ifade yeterliği, süreyi kullanabilme, sunum tekniği ve dinleyici ile iletişim kurma gibi ölçütler göz önünde bulundurularak “Seminer Toplantı Tutanağı” ve “Seminer Bilgi Formu” kanalıyla başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Bu formlara Enstitü web sayfasından ulaşılabilir.

- Belirtilen süre içerisinde seminer raporunu karton kapaklı cilt halinde teslim etmeyen öğrenci seminer dersinden başarısız kabul edilir. Bir sonraki dönemde dersi tekrar almak (seminer hazırlayıp sunmak ve raporunu teslim etmek) zorundadır.

Not: “Seminer Toplantı Tutanağı” ve “Seminer Bilgi Formu”na Enstitü web sayfasından ulaşılabilir.

Ek 1.

	↑ 2,5 cm ↓	
	 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	
	T.C. KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (10 punto)	
	SEMİNER BAŞLIĞI (14 punto-koyu)	
← 4 cm	SEMİNER YAPAN ARAŞTIRMACININ ADI VE SOYADI (12 punto)	← 2,5 cm
	SEMİNER	
 ANABİLİM DALI (12 punto)	
	KONYA 2015 (12 punto)	
	↑ 2,5 cm ↓	