

Kabulü: 20/09/2023 tarih ve 2023/111 sayılı Senato Kararı

## YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ

### TIP FAKÜLTESİ

### TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1** – Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesindeki anabilim/bilim dallarında uzmanlık /yan dal uzmanlık eğitim ve öğretimi ile Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulu (TUEK)’nun kuruluş ve çalışmalarına ilişkin yetki, usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2** – Bu yönerge Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde ana dal ve yan dal tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3** – Yönerge esasları 03.09.2022 tarih ve 31942 sayılı resmî gazetede yayımlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ile TUKMOS (Tıpta Uzmanlık Kurulu ve Müfredat Oluşturma ve Standart Belirleme Sistemi) kararları esas alınarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen;

**Bakanlık:** T.C. Sağlık Bakanlığı’nı,

**TUK:** T.C. Sağlık Bakanlığı Tıpta Uzmanlık Kurulu’nu,

**Üniversite:** Yüksek İhtisas Üniversitesini,

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

**Fakülte:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesini,

**Dekan:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

**Fakülte Kurulu:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,

**Fakülte Yönetim Kurulu:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,

**Kurul:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulu'nu (TUEK)

**Birim:** Uzmanlık eğitimi veren anabilim dalı ve/veya bilim dalını,

**Eğitim Sorumlusu:** Birimlerde uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitiminin koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,

**Uzmanlık öğrencisi:** Birimlerde uzmanlık eğitimi alan kişileri,

**ÇEP:** Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari bilgi, beceri ve tutumu kapsayan Çekirdek Eğitim Programını,

**GEP:** Programa özgü Genişletilmiş Eğitim Programını,

**UETS:** Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulu Çalışma Esasları ve Görevleri

#### Oluşturulması ve Çalışma Esasları

**Madde 5 – (1)** Kurulun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır.

(2) TUEK aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- Eğitimden sorumlu dekan yardımcısı,
- Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri ve Dahili Tıp Bilimleri bölüm başkanları,
- Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri ve Dahili Tıp Bilimleri Birim başkanları,
- Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı,

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

d. Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri ve Dahili Tıp Bilimleri bölümlerinden birer tıpta uzmanlık öğrencisi temsilcisi.

- (2) Üyelerin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Kurula eğitimden sorumlu dekan yardımcısı başkanlık eder.
- (4) Kurulun toplanmasında ve alınan kararlarda salt çoğunluğun sağlanması esastır.
- (5) Kurul, başkanın daveti ile her akademik yarıyılıda en az bir kez toplanır.
- (6) Kurul toplantılarına üst üste iki kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.
- (7) Herhangi bir sebeple ayrılan veya üyeliği düşen üyenin yerine Dekan tarafından yeni bir üye görevlendirilir.
- (8) Kurulun sekretery hizmetleri Tıp Fakültesi Sekreteri tarafından yürütülür.

### TUEK'in Görevleri

**Madde 6 –** (1) Tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitim, öğretim, araştırma ve sorumlu oldukları diğer görev ve hakları ile ilgili her türlü koordinasyon ve düzenlemeyi ilgili anabilim veya bilim dalının görüşlerini de dikkate alarak gerçekleştirmek ve gerekli gördüğü değişikliklerle birlikte Dekanlığa sunmak.

(2) Anabilim/bilim dallarının Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından oluşturulan Çekirdek Eğitim Müfredatı doğrultusunda hazırlayacakları uzmanlık öğrencisi karnesinin ve eğitim dosyasının şekil, kapsam ve kullanımını değerlendirmek,

(3) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma ve yayın yapmalarını özendirici, araştırma olanaklarını artırıcı ve araştırma kalitesini yükseltici önerilerde bulunmak,

(4) Uzmanlık tezlerinin yazım kurallarını belirlemek ve duyurmak,

(5) Uzmanlık öğrencilerinin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak broşür ve doküman hazırlanması, toplantı ve seminer düzenlenmesi, internet sayfası tasarımı, uzaktan eğitim ve iletişim olanaklarının geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

(6) Dekanlık adına her akademik yılda en az bir kez tüm uzmanlık öğrencilerini kapsayan uyum eğitimi ve mesleksi gelişim programları ile katılım belgelerini düzenlemek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Programlarının İşleyiş ve Esasları

**Madde 7-** (1) Anabilim/bilim dallarında program sorumlusu anabilim/bilim dalı başkanıdır.

Anabilim/bilim dalı başkanı,

- Uzmanlık öğrencilerinin temel özlük haklarının korunmasından,
- Çalışma ve nöbet yükünün adil bir şekilde dağılımından,
- Çekirdek eğitim müfredatını temel alarak genişletilmiş eğitim müfredatının hazırlanmasından,
- Eğitim programının yürütülmesinden,
- Altı ayda bir program yöneticisi kanaat formunun doldurulmasından,
- Yıllık olarak programla ilgili öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından,
- Uzmanlık öğrencilerinin zorunlu rotasyonlarını yasal uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en geç üç ay öncesinde tamamlamasından,
- Uzmanlık eğitiminin ve uzmanlık tezinin zamanında bitirilmesinden,
- Bu yönergede yer alan maddelerin öğretim üyeleri ve uzmanlık öğrencilerine duyurulmasından ve eksiksiz olarak uygulanmasından sorumludur.

(2) Uzmanlık eğitimi, ilgili dalda uzman olup profesör, doçent, doktor öğretim üyesi unvanına sahip olan öğretim elemanları tarafından verilir. Doktor öğretim üyelerinin tıpta uzmanlık eğitimi verebilmeleri için bu kadrolarında bir yıl çalışmış olmaları şartı aranır.

(3) Program yöneticisi tarafından, göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde uzmanlık öğrencilerine eğitim süresince izlenecek eğitim öğretim planının esasları bildirilir. Bu plan, çekirdek eğitim müfredatına göre yapılandırılmış, uzmanlık eğitimi süresince verilecek teorik ve uygulamalı ders, seminer, rotasyon ve değerlendirme ölçütlerini kapsar.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

(4) Uzmanlık öğrencisine, uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde birim akademik kurulu kararı ile bir tez danışmanı ve tez konusu belirlenir ve uzmanlık öğrencisine yazılı olarak tebliğ edilir. Tez danışmanı aynı zamanda uzmanlık öğrencisinin eğitimi boyunca eğitim danışmanlığını da yapar.

(5) Her anabilim/bilim dalı kendi uzmanlık eğitim programı için ÇEP ve GEP eğitim programlarına uygun bir asistan karnesi oluşturmak zorundadır. Uzmanlık öğrencisinin eğitim süresince ulaştığı yetkinlik düzeyleri birim başkanı denetiminde eğitimciler tarafından bu karneye işlenir. Karne içeriğindeki eğitim ve uygulamaların çekirdek eğitim müfredatına ait olan kısmının uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanması zorunludur. Eğitim karnesi anabilim/bilim dalı başkanı tarafından altı ayda bir kontrol edilir, varsa eksiklikler süresi içinde tamamlattırılır. Uzmanlık eğitimini tamamlayanlara eğitim karnesinin onaylı bir örneği Dekanlık tarafından verilir.

(6) Ana dal veya yan dal uzmanlık eğitimine başladıkları tarihten itibaren tıpta uzmanlık öğrencilerinin durumları altı ayda bir birim başkanı tarafından değerlendirilerek TUK tarafından hazırlanan “Program Yöneticisi Kanaat Formu’na işlenir ve TUEK’e gönderilir. Program Yöneticisi Kanaat Formunun doldurulmasında şu esaslar dikkate alınır;

a. Kanaat formu beş alt başlıktan oluşur:

i. Göreve bağlılık

- Mesai saatlerine uyum,
- Görev sorumluluğu,
- Görevlerini yürütmesi,
- Görevlerini sonuçlandırması.

ii. Çalışma yeteneği

- Mesleki uygulama yeteneği,
- Bilimsellik,
- Ekip çalışmasına uyum.

iii. Araştırma yeteneği

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

- a. Araştırma isteği,
  - b. Araştırmayı yürütme ve sonuçlandırma,
  - c. Bilgi kaynaklarını verimli kullanma,
  - d. Makale yazma ve yayımlama becerisi.
- iv. Yönetme yeteneği
- a. Problem analiz ve çözüm yeteneği,
  - b. Organizasyon- koordinasyon yeteneği,
  - c. İletişim yetenekleri.
- v. Meslek ahlakı
- a. Diğer uzmanlık öğrencileri ile ilişkiler,
  - b. Eğiticiler ve uzmanlar ile ilişkiler,
  - c. Diğer çalışanlar ile ilişkiler,
  - d. Hasta, hasta yakınları ve uzmanlık alanını ilgilendiren diğer ilişkiler.

Öğrencilerin, bilimsel ya da sosyal alan çalışmaları ile ödüle layık görülmesi kanaat formundaki değerlendirmeye pozitif katkı sağlar. Bu tür faaliyetlere ilişkin belgelerin bir örneği, faaliyeti/ödülü izleyen ay içinde TUEK'e bildirilir.

b. Formdaki beş alt başlığın not ortalamalarından herhangi birinin üç ve altında kalması kanaat notunun olumsuz olarak değerlendirilmesine yol açar. Kanaat notu olumsuz olduğunda, bu durum dekanlık tarafından 15 gün içinde uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir. İki kez olumsuz kanaat notu alanlar TUK tarafından başka bir programa nakledilir. Yeni eğitim biriminde de iki kez olumsuz kanaat notu alındığında öğrencinin uzmanlık eğitimiyle ilişkisi kesilir. Bu nedenle uzmanlık öğrencisi eğitim dosyası ve karnelerinin olumsuz kanaat notunu nesnel gerekçelere dayandıracak şekilde tasarlanması ve kanaat formunun da dosya ve karnede gösterilen objektif ölçütlerle doldurulması esastır.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

(7) Uzmanlık eğitimini desteklemek ve kanaat formuna dayanak oluşturmak üzere her anabilim/bilim dalı kendi belirleyeceği aralıklarla uzmanlık öğrencisine teorik ve pratik değerlendirme sınavı yapabilir.

(8) Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasına başlamadan önce kendi uzmanlık alanında ulusal ya da uluslararası hakemli dergilerde en az bir bilimsel yayın yapması ve sözlü ya da poster sunumu ile en az bir bilimsel toplantıya katılması teşvik edilir.

(9) Uzmanlık öğrencisi kanaati: Uzmanlık öğrencileri verilen eğitimi ve eğitimcileri yıllık olarak nitelik ve nicelik açısından değerlendirir ve yapılan değerlendirmeler TUEK tarafından izlenir.

(10) Uzmanlık eğitimi süresince uzmanlık öğrencileri ile ilgili her aşama UETS sistemine girilerek kaydedilir.

### **Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Görev, Hak ve Sorumlulukları**

**Madde 8-** (1) Tıpta uzmanlık öğrencileri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na tabi olarak görev yaparlar. Çalışma usul ve esasları Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.

(2) Tıpta uzmanlık öğrencileri, programda yer alan bütün eğitimcilerin gözetimi ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmeti sunumunda görev alırlar. Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve nöbet tutmak, vb. hizmetler dâhil olmak üzere diğer yasal hizmetleri yerine getirmek,
- Uzmanlık eğitimi karnesinde yer alan eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek ve her faaliyet bitiminde karnesini faaliyetten sorumlu eğitime onaylatmak,
- Birim başkanı tarafından verilen lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmak,
- Göreve başladıktan sonraki ilk yarıyıl içinde Uyum Eğitimi Programı'na katılmak
- Her türlü bilimsel yayın, proje, kongre, sempozyum, vb. bilimsel aktiviteler için bağlı bulunduğu program sorumlusunu bilgilendirerek, o sırada görev yaptığı anabilim dalı veya bilim dalı başkanlığından onay almak,

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

f) Tüm görevlerde etik ve deontolojik kurallara uymak.

**Madde 9-** Uzmanlık öğrencileri muayenehane açamaz; uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında ücretli veya ücretsiz hiçbir işte çalışamazlar. Bu maddeye aykırılığı saptanan uzmanlık öğrencileri önce yazılı olarak uyarılır; aykırılığın devamı veya tekrarı halinde uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

**Madde 10-** Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler ile kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenlerin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

**Madde 11-** Uzmanlık öğrencilerinin nöbet uygulamasının üç günde birden daha sık olmamak kaydıyla ayda en fazla sekiz nöbet olacak ve eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde düzenlenir.

**Madde 12-** Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlara uygun olarak kendilerine verilmesini isteme hakkına sahiptirler. Uzmanlık öğrencilerinin nöbet, çalışma ve eğitim odası gibi eğitsel ve sosyalgereksinimlerine ilişkin alt yapı hizmetleri dekanlık tarafından sağlanır.

### Eğitim Süreleri ve Rotasyonlar

**Madde 13-** Uzmanlık ana ve yan dallarının eğitim süreleri 1219 sayılı kanunun ekinde yer alan tıpta uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair çizelgelerde belirtildiği gibidir. Senelik izin, mazeret izni ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen geçici görev izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler (istirahat raporu, ücretsiz izin, refakat izni, doğum öncesi ve sonrası izinleri, vb.) uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz ve uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

**Madde 14-** Eğitim süreleri ve rotasyonların uzmanlık öğrencisinin yerleştirildiği programın bulunduğu kurumda tamamlanması esastır. Ancak, kabul belgesi sağlanması ve ilgili anabilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görmesi koşuluyla, uzmanlık öğrencilerine yurt içinde veya yurt dışındaki başka kurumlarda uzmanlık eğitimi almaları için Fakülte Kurulu Kararı ile bir yarıyla kadar izin verilebilir. Eğitimin yurt dışında yapılması nedeniyle müfredatın ve rotasyonların tamamlanamadığı durumlarda, yurt dışında geçen süreyi aşmamak üzere, uygun görülen süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

**Madde 15-** Uzmanlık öğrencileri, rotasyon yapılan anabilim/bilim dalındaki süre boyunca uzmanlık eğitimi karnesindeki Rotasyon Eğitimi Değerlendirme bölümünde tanımlanmış olan ve kendi anabilim/bilim dalı ile rotasyona gidilecek anabilim/bilim dallarınca ortaklaşa hazırlanacak olan öğrenim hedefleri öncelik tutularak çalıştırılır.

**Madde 16-** Rotasyon bitiminde uzmanlık eğitimi karnesindeki Rotasyon Eğitimi Değerlendirme kısmı rotasyon eğitimini veren eğiticiler tarafından değerlendirilir ve doldurularak onaylanır. Rotasyon eğitiminde başarısızlık durumunda rotasyon eğitimi tekrarlanır ve bu süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrarlanan rotasyon eğitiminde de başarısızlık durumunda rotasyon eğitimi başka bir kurumda son kez tekrarlanır ve süresi uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrar edilen rotasyon programında da “Yetersiz” olarak değerlendirilen uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

**Madde 17-** Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler, bu rotasyonları yapmış sayılırlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Bitirme Tezi ve Sınavı

#### Uzmanlık Tezi ve Değerlendirilmesi

**Madde 18-** (1) Tıpta uzmanlık öğrencilerinin ana dalda uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girebilmeleri için tez hazırlamaları zorunludur.

(2) Tez konusu, uzmanlık öğrencisinin talebi ve tez danışmanının önerisi dikkate alınarak Birim başkanı tarafından seçilir, birim akademik kurulunca onaylanır ve uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde Dekanlığa ve uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.

(3) Uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en geç üç ay öncesine kadar tez ve tez jürisinde yer alması düşünülen öğretim üyesi isimleri, jüri üyelerinin belirleyeceği jüri başkanı da belirtilerek birim akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa gönderilir. Tez danışmanı, tez jürisinin doğal üyesidir. Tez jürisi üç asıl, iki yedek üyeden oluşur. Asıl üyelerden biri bir başka üniversiteden seçilir.

(4) Uzmanlık öğrencisinin tez sınavına girme yeterliği birim başkanı tarafından değerlendirilir.

Bu değerlendirmede;

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

- a. Tüm rotasyonlarını başarıyla tamamladığına ilişkin belgelerin eksiksiz olarak yer alması,
  - b. Altı Aylık Kanaat Formlarının eksiksiz olarak doldurulmuş olması,
  - c. Tez konusunun ve tez danışmanının belirlendiği birim akademik kurul kararının yer alması,
  - ç. Tez araştırması için Etik Kurul onayının alınmış olması,
  - d. Tezin, Fakülte Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmış olması, şartlarıararınr.
- (5) Birim Başkanı tez sınavına girme yeterliği bulunan tezler için akademik kurul kararı ile oluşturulmuş tez değerlendirme jürisini Dekanlığa teklif eder; tezin birer kopyasının Dekanlık üst yazısı ile jüri üyelerine ulaştırılmasını sağlar.
- (6) Tez jürisi, tezin teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içinde toplanarak uzmanlık öğrencisine tez savunma sınavı yapar. Tez sınavı, uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasını sunması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavının tamamlanmasından sonra, jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı vererek, sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile birim başkanlığına bildirir. Sınav sonunda Tez Sınavı Tutanağı doldurulur.
- (7) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmaz ise, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aya kadar ek süre verir. Durum, Birim Başkanı tarafından Dekanlığa bildirilir ve sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.
- (8) Tez çalışmasının uzatma süresi içerisinde tamamlanması durumunda, tezin değerlendirilmesi ve başarılı bulunması durumunda, uzmanlık eğitimini bitirme sınavının yapılması için verilen altı aylık ek sürenin bitmesi beklenmez.
- (9) Tezi uzatma süresi içerisinde tez değerlendirme jürisi tarafından ikinci kez kabul edilmeyen ya da tez çalışmasını tamamlayamayan uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. Bu şekilde ilişkisi kesilen uzmanlık öğrencisinin ilgili uzmanlık eğitimini bitirme sınavına tekrar girebilmesi için mevcut tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi en geç 2 iki yıl içerisinde aynı Kurumda tamamlaması ve “Başarılı” bulunması gerekir. Aksi halde uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

### Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

**Madde 19 -** (1)Uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını başarıyla tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili Birim başkanı tarafından onaylanan ve tez çalışmasında başarılı bulunan uzmanlık öğrencisi uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Tez savunma sınavının “Başarılı” olarak kabul edilmesinden sonra en geç 15 gün içinde Birim Akademik kurulunda uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürisi, sınavın yeri ve tarihi belirlenerek Dekanlığa sunulur.

(3) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürisi, beş asıl ve iki yedek üyeden oluşur. Bitirme sınavı jüri üyelerinden en az üçü sınava girilen birimden olmak zorundadır; tüm jüri üyeleri sınava girilen birimden de olabilir. Gerekli görüldüğünde, iki üye uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Tıpta Uzmanlık Kurulunun uygun gördüğü dalların eğiticilerinden olabilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.

(4) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı, aşağıda belirtilen biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır.

a) Mesleki bilgi sınavında aday, jüri tarafından seçilen vakanın anamnezini alarak muayenesini yapar; teşhis ve tedavisi hakkında yorumlarını sunar. Klinik uygulaması olmayan birimlerde jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerektiğinde materyal verilerek adayın bu materyale yaklaşımı izlenir. Mesleki bilgi sınavı, tek oturum halinde yapılır. Her jüri üyesi adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın çekirdek eğitim müfredatı çerçevesinde adaya yöneltilir. Sınav süresi 60 dakikadan az, 180 dakikadan uzun olamaz.

b) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme, teknik uygulama, sorun saptama, problem çözme, analitik yaklaşım gibi becerileri ölçmeyi amaçlar.

(5) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı 100 üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınav Tutanağına eklenir.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

(6) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve sınav tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Adayın “Başarılı” kabul edilebilmesi için puan ortalamalarının her iki sınav için de ayrı ayrı 60 puan ve üzerinde olması ve en az üç jüri üyesinin 60 puan ve üzerinde geçer not vermiş olması gerekir. Karar çoğunlukla alınır. Jüri üyeleri çekimser kalmazlar. Sınav tutanağı, yazılı sınav kâğıtları ile birlikte jüri başkanı tarafından sınavın yapıldığı tarihi izleyen üç iş günü içinde Birim Başkanlığı tarafından Dekanlığa iletilir.

(7) Girdikleri uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler en fazla altı ay içerisinde tekrar sınava alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkisi kesilmez. Girdikleri ikinci sınavda da “Başarılı” olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Programın Tamamlanması

#### Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması

**Madde 20-** (1) Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

- Ana dal uzmanlık öğrencileri için tezin kabul edilmiş olması,
  - Çizelgelerde belirtilen uzmanlık dalı ile ilgili eğitim süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,
  - Uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını kapsayan kısmının ilgili program yöneticisi ve eğiticiler tarafından onaylanmış bulunması,
  - Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında “Başarılı” olunması gerekir.
- (2) Sağlık Bakanlığı nezdinde mecburi hizmet atamaları yapılanaya kadar, uzmanlık sınavında “Başarılı” olan uzmanlık öğrencilerinin kurum ile ilişkisi kesilmez ve birim başkanının uygun gördüğü programa göre çalışmalarına devam ederler.

#### Uzmanlık Belgelerinin Düzenlenmesi ve Tescili

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|

**Madde 21 – (1)** Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç 15 gün içinde, dekanlık tarafından Bakanlığa gönderilir.

(2) Uzmanlık eğitimini başarıyla tamamlayanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Yan Dal Uzmanlık Eğitimi

**Madde 22 – (1)** Yan dal uzmanlık kadrolarının tespiti, giriş sınavı, atama koşulları, eğitim süreleri ve rotasyonlarla ilgili konularda 03.09.2022 tarih ve 31942 sayılı resmî gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği esastır.

(2) Yan dal uzmanlık eğitimi yapmak isteyenler, uzmanlık eğitiminde uygulanan yönetmelik ve yönergelere tabidir. Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ya da Profesör unvanına sahip olanlar yan dalda uzmanlık çalışması yapmak istedikleri takdirde unvanlarına bakılmaksızın giriş sınavı da dâhil, tıpta uzmanlık öğrencisi statüsüne uymak zorundadırlar.

**Madde 23-** (1) Bu yönergede yer almayan hususlar için 03.09.2022 tarih ve 31942 sayılı resmî gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği esas alınır.

### Yürürlük

**Madde 24-** Bu yönerge Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği 20/09/2023 tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 25-** Bu yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Hazırlayan</b><br>Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu | <b>Kontrol Eden</b><br>Fakülte Sekreteri<br>(Dr. Öğretim Üyesi Görkem CENGİZ) | <b>Onaylayan</b><br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---|---|--|