

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİ VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-

(1) Bu yönergenin amacı; Akdeniz Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan Anabilim Dallarında verilen uzmanlık eğitiminin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-

(1) Bu Yönerge, Akdeniz Üniversitesi, Diş Hekimliği Fakültesi, kurum yöneticisini, program yöneticilerini, uzmanlık öğrencilerini, eğiticileri, tez danışmanlarını ve Diş Hekimliği Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Alt Kurulu üyelerini kapsar.

Dayanak

Madde 3-

(1) Bu yönerge, 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun, 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 09 Nisan 2015 tarih ve 29321 sayılı resmi gazetede yayınlanan karar ile değişiklik yapılan, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4-

- (1) Bu Yönergede geçen;
- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
 - b) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari eğitim ve öğretimi,
 - c) Çizelgeler: 1219 sayılı Kanunun eki tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair ekteki çizelgeleri,
 - ç) Donanım: Programın yatak sayısı, eğitim araç ve gereçleri, tıbbi cihazları gibi fiziki yapısını,
 - d) DUS: Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,
 - e) Eğitici: Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişileri,
 - f) Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
 - g) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her program için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o programa özgü eğitim ve öğretimi,
 - ğ) Kurul: Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Kurulu
 - h) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,

- 1) Kurum: Akdeniz Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- i) Kurum yöneticisi: Akdeniz Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- k) Program: Bir ya da birden fazla kurum tarafından ilgili uzmanlık dalının eğitimine yönelik eğitim standardını da içeren çekirdek eğitim müfredatını karşılayacak şekilde yapılandırılmış fonksiyonel yapıyı,
 - l) Program standardı: Bir programın uzmanlık eğitimi verebilmesi için sahip olması gereken asgari donanım, eğitici ve portföy düzeyini gösteren müfredat bileşenini,
 - m) Portföy: Bir programın uzmanlık eğitimi için gereken vaka, ameliyat, tetkik ve diğer tıbbi iş ve işlem çeşitliliğini,
 - n) Program yöneticisi: İlgili programdaki eğitimin koordinasyonunda yetkili ve sorumlu olan eğiticiyi,
 - o) Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında Kurul tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi,
 - ö) UETS: Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini,
 - p) Uzman: Çizelgelerde yer alan dallardan birinde uzmanlık eğitimini tamamlayarak o dalda sanatını uygulama hakkı ve uzmanlık unvanını kullanma yetkisi kazanmış olanları,
 - r) Uzmanlık eğitimi: Tıp veya diş hekimliğinde uzman olabilmek için gereken eğitim ve öğretimi,
 - s) Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık eğitimi gören kişileri,
 - ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
 - t) DUEK: Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Alt Kurulunu,
 - u) Tez Danışmanı: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasını her aşamasından birinci dereceden sorumlu eğitim sorumlusunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Alt Kurulunun (DUEK) Teşkili ve Görevleri

Kurulun Teşkili ve Çalışma Esasları

Madde 5-

(1) Kurul; her Anabilim Dalından bir temsilci olacak şekilde kurum yöneticisi tarafından belirlenen biri başkan, biri başkan yardımcısı ve altısı üye olmak üzere toplam sekiz eğitimciden oluşur. Kurum yöneticisi katıldığı toplantılara başkanlık eder. Anabilim Dalleri uzmanlık öğrencilerinin kendi içlerinden seçeceği bir uzmanlık öğrencisi temsilcisi oy hakkı olmaksızın davetli olarak ilgili toplantılara katılabilir.

(2) Kurulun görev süresi kurum yöneticisinin görev süresi kadar olup, kurum yöneticisinin görev süresi sona erdiğinde Kurulun görev süresi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi dolmadan boşalan üyeliğe kurum yöneticisi tarafından yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Kurul, olağan olarak 6 ayda bir kez toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın taraf olduğu görüş kabul edilmiş sayılır. Kurul başkanının kararı veya 5 kurul üyesinin imzası ile kurul olağanüstü olarak toplanır. Kurul kararları karar

defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara karşı olanlar, karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtmek sureti ile kararlara imza atarlar.

(4) Üst üste üç toplantıya mazeretsiz olarak katılmayanların kurul üyeliği düşer. Boşalan üyeliğe kurum yöneticisi tarafından yeni bir görevlendirme yapılır.

Kurulun Görevleri

Madde 6-

- (1) Diş Hekimliği uzmanlık eğitiminin hedeflerini belirlemek,
- (2) Uzmanlık eğitimi veren veya verme talebinde bulunan programların uygunluğunu denetlemek.
- (3) DUS'u takiben uzmanlık eğitimine başlayan uzmanlık öğrencileri için (ilki uzmanlık öğrencilerinin göreve başlamalarını takiben en kısa süre içerisinde olmak üzere) yılda en az bir kez Fakülteyi tanıtıcı bilgiler, kanuni sorumluluk, iletişim ve deontoloji konularının işlendiği adaptasyon toplantıları düzenlemek,
- (4) Anabilim Dallarında verilen uzmanlık eğitimlerinin, TUK tarafından belirlenen uzmanlık dallarının Çekirdek Eğitim Müfredatına uygunluğunu denetlemek,
- (5) Anabilim Dallarının Çekirdek Eğitim Müfredatı doğrultusunda hazırlayacakları asistan karnesinin şekli, kapsamı, kullanılması ve denetlenmesine ilişkin ilkeleri belirlemek,
- (6) Uzmanlık öğrencilerinin sosyal ve kültürel durumlarını iyileştirici etkinlikleri desteklemek,
- (7) Uzmanlık tezlerinin yazım kurallarını belirlemek,
- (8) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına başvuran uzmanlık öğrencilerinin dosyasında yer alması gereken belgeleri kontrol eder, eksiklikleri belirler,
- (9) Mezuniyet sonrası eğitim konusunda düzenlenecek ulusal toplantılarda Fakülteyi temsil etmek; bu konudaki yasal düzenlemeleri takip etmek,
- (10) Fakültede yürütülecek olan akreditasyon çalışmalarına destek olmak,
- (11) Mezuniyet sonrası eğitimin aksayan yönlerini belirlemek ve bunun giderilmesine yönelik yönetime önerilerde bulunmak,
- (12) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma yapmalarını özencirmek, araştırma olanaklarının artırılması, yapılan araştırmaların kalitesinin yükseltilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- (13) Uzmanlık eğitimi ile ilgili her konuda Kurum Yöneticisine danışmanlık yapmak,
- (14) Anabilim dallarının bir sonraki DUS sınav döneminde Uzmanlık öğrencisi isteklerini değerlendirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Eğitimi

Göreve Başlama

Madde 7-

(1) ÖSYM tarafından yerleştirilenler, uzmanlık eğitimine başlatılmak üzere gereken işlemlerin yapılması için sonuçların ilan tarihinden itibaren on iş günü içerisinde ilgili kuruma başvurur. Uzmanlık eğitime ve göreve başlatma işlemleri kırk beş gün içinde tamamlanır. Göreve başlayan uzmanlık öğrencileri için kimlik, iletişim ve eğitim bilgilerinin işlendiği

Asistan Tanıtım Formu (Ek-1) doldurulur. Uzmanlık eğitimine başlamasına mani ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(2) ÖSYM tarafından programlara yerleştirilenlerin ataması kurumların kendi mevzuatınca program yöneticisinin bulunduğu birime göre yapılır.

(3) Yerleştirildikleri kurumun atama şartlarını taşımaksızın sınava girip bir programa yerleştirilmiş olanlar uzmanlık eğitimine başlatılmazlar. Şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılanlar ile uzmanlık eğitimi sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybedenlerin uzmanlık eğitimine son verilir.

(4) Adayların tercih etmemesi, adayların yerleştirilmesine rağmen durumlarının atanmaya uygun olmaması veya yerleştirilmesi yapılan adayların başvuru süresi içinde başvurmaması nedeniyle boş kalan kontenjanlar, kurum yöneticisi tarafından başvuru süresinin sona ermesinden itibaren on iş günü içinde ÖSYM'ye bildirilir. ÖSYM tarafından ilgili sınav döneminde bir defaya mahsus olmak üzere otuz gün içinde ek yerleştirme yapılır.

(5) Uzmanlık öğrencilerinin göreve başlamalarını takiben gerçekleştirilen ilk adaptasyon eğitimine katılmaları zorunludur. Herhangi geçerli bir mazeret durumunda, yapılacak olan ilk adaptasyon eğitimine katılması gerekir.

Uzmanlık Öğrencilerinin Hak ve Sorumlulukları

Madde 8-

(1) Uzmanlık öğrencisi; kurumlarındaki kadro unvanı ne olursa olsun, bu ilgili yönetmelik ve mevzuat hükümleri çerçevesinde programlarda uzmanlık eğitimi gören, araştırma ve uygulama yapan kişilerdir.

(2) Uzmanlık öğrencisi muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamaz. Bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencisinin ilgili eğitim kurumunca ilişkisi kesilir.

(3) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

(4) Uzmanlık öğrencilerinin nöbet uygulaması üç günde birden daha sık olmayacak şekilde düzenlenir.

(5) Uzmanlık öğrencisinin programlarda, kurul tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlarda verilmesinin sağlanmasını isteme hakkı vardır. Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi eğitsel ve sosyal gereksinimleri karşılayan altyapı ve diğer standartlar kurumca sağlanır.

(6) Uzmanlık öğrencisi, programda bulunan bütün eğitimcilerin gözetim ve denetiminde araştırma ve eğitim çalışmalarında ve sağlık hizmeti sunumunda görev alır, deontolojik ve etik kurallara uyar.

(7) Uzmanlık öğrencileri yukarıda belirtilen hususlardaki itiraz başvurularını değerlendirilmek üzere DUEK'e yapar.

Uzmanlık eğitim süreleri ve rotasyonlar

Madde 9-

(1) Uzmanlık süreleri ve rotasyonlar, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve TUK tarafından belirlendiği şekliyle uygulanır. Anabilim Dalı Akademik Kurulları, uzmanlık öğrencilerine, uzmanlık süresini aşmamak kaydıyla Yönetmelikte belirtilmeyen rotasyonları DUEK onayı alarak yaptırabilirler.

(2) Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler uzmanlık eğitimi ve rotasyon sürelerinden

sayılmaz. Diş Hekimliğinde uzmanlık öğrencilerinin sıhhi izin, doğum izni, mazeret izni (refakat, ölüm, doğum vb.) ve ücretsiz izin nedeniyle eğitimle ilgili çalışmalara katılmadığı süreler, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinde belirtilen uzmanlık süresine eklenir.

(3) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel içerikli toplantılara katılımı Anabilim Dalı Akademik Kurullarında kararlaştırılır.

(4) Eğitim süreleri ve rotasyonların kazanılan birimin bulunduğu üniversitede yaptırılması esastır. Ancak, üniversitede ilgili uzmanlık dalına ait rotasyonların yapılacağı eğitim biriminin bulunmaması veya bulunsa bile asgari uygulamaları yapmasına yeterli olmaması veya başka kurumda yapılmasında program yöneticisi tarafından fayda görülmesi halinde, kurum yöneticisince uygun görülen yerlerde, yazılı kabul belgesi sağlanmak koşuluyla uzmanlık öğrencisi rotasyona tabi tutulabilir.

(5) Eğitime kabul belgesi sağlayan uzmanlık öğrencilerine program yöneticisinin ve yetkili kılınan akademik kurulların uygun görüşü alınarak yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için tabi oldukları mevzuata göre toplam en fazla bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması sebebiyle müfredatın ve rotasyonların tamamlanamadığı durumlarda akademik kurullarca yurt dışında geçen süreyi aşmamak üzere uygun görülen süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Eğitimin yurt dışında yapılması halinde uzmanlık öğrencisi ücretsiz izinli sayılır. Yurt dışında geçirilecek sürenin planlanması, anabilim dalı akademik kurulu kararı ile program yöneticisi tarafından DUEK'in değerlendirmesine sunulur ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır.

(6) Kurul tarafından belirlenip ilan edilen tamamlanması zorunlu rotasyon eğitimleri süreleri tamamlandığında o rotasyon ile ulaşılması istenilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı yönünden rotasyon eğitimi veren eğiticiler tarafından UETS üzerinden değerlendirilir. İstenilen hedeflere ulaşıldığı hallerde rotasyon eğitiminde yeterlilik elde edilmiş olur; aksi durumda yetersizlik nedeniyle rotasyon eğitimi tekrarlanır ve bu süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrarlanan rotasyon eğitiminde de yetersizlik durumunda ilk iki kurum dışında bir kurumda rotasyon eğitimi son kez tekrarlanır ve süresi uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Bunda da yetersizlik alan uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

(7) Uzmanlık öğrencileri, rotasyon eğitimleri sonunda, rotasyon yaptıkları Anabilim/Bilim Dalından Uzmanlık Öğrencisi Rotasyon ve Yeterlilik Belgesi'ni (Ek-2) almak ve Program yöneticisi aracılığı ile kurum yöneticisine iletmek zorundadırlar.

Uzmanlık Eğitim Programının Takibi ve Değerlendirilmesi

Madde 10-

(1) Program yöneticisi koordinasyonunda yeni başlayan uzmanlık öğrencisine, kuruma adaptasyon için kurumu tanıtıcı bilgiler verilir, kanuni sorumlulukları, mesleki gelişimi, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programları düzenlenir.

(2) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim ve öğretimi, TUK tarafından o alan için belirlenen Çekirdek Eğitim Müfredatını kapsayacak şekilde Program yöneticileri tarafından hazırlanan programlara göre yapılır. Eğitimlerin çekirdek eğitim müfredatına uygunluğundan program yöneticisi sorumludur.

(3) Uzmanlık öğrencileri eğitime başlamak üzere kayıt işlemlerini gerçekleştirdiklerinde, kayıt yaptırdıkları uzmanlık alanının Çekirdek Eğitim Müfredatı ile genişletilmiş eğitim müfredatının, eğitim süresinin, tez ve rotasyon gibi uygulamalı faaliyetlerin işlendiği eğitim karnesini program yöneticisinden alırlar. Uzmanlık öğrencisinin

yaptığı teorik ve pratik tüm etkinlikler uzmanlık öğrencisi tarafından bu karnelere işlenir. Karnelerin doldurulması ve takibi uzmanlık öğrencisinin sorumluluğundadır. Karneler, uzmanlık eğitimi sonunda uzmanlık tez danışmanı, program yöneticisi ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır. Çekirdek Eğitim Müfredatının uzmanlık eğitimi süresince tamamlanması zorunludur. Anabilim dallarının örnek eğitim karneleri DUEK tarafından en az yılda bir defa olacak şekilde kontrol edilir. Varsa eksiklikler ve güncellemeler süresi içerisinde tamamlattırılır.

(4) Program yöneticisi kanaati: Program yöneticisi altı aylık dönemler halinde uzmanlık öğrencisinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneği ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatini, uzmanlık tez danışmanı görüşünü dikkate alarak, Ek-3'te belirtilen formu doldurur ve kurum yöneticisinin onayına sunar. Kurum yöneticisinin onayını takiben form UETS'ye kaydedilir.

(5) Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme devresinin birden fazla birimde geçmesi halinde, bu kaydı yanında en uzun süre geçirilen birimin sorumlusu yapar.

(6) Bu değerlendirme sonucunda olumsuz görüş ve kanaat notu alanlar kurum yöneticisi tarafından yazılı olarak uyarılır. Üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin bu durumu Kurula bildirilir. UETS'de üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin programı Kurulca değiştirilir. Yeni eğitim programında da üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin hizmet süresi ne olursa olsun uzmanlık öğrenciliğiyle ilişkisi kesilir.

(7) Uzmanlık eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi Bakanlık tarafından elektronik ağ ortamı kullanılarak kurulan UETS çerçevesinde ilgili yönetmelikte belirtildiği şekilde yapılır.

(8) Bilgilerin UETS ye işlenmesi Kurum yöneticisinin sorumluluğundadır.

Uzmanlık Tez Danışmanı, Tez Konusu ve Tezin Değerlendirilmesi

Madde 11-

(1) Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur.

(2) Uzmanlık öğrencisinin göreve başlamasını takiben 6 ay içerisinde Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından uzmanlık tez danışmanı tayin edilir. Bu durum Uzmanlık Tez Danışmanı Atama Formu (Ek-4) doldurularak uzmanlık öğrencisine ve kurum yöneticisine bildirilir.

(3) Uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine bir tez konusu belirlenir. Tez konusu, uzmanlık öğrencisinin talebi de dikkate alınarak tez danışmanı tarafından belirlenir ve Anabilim Dalı Akademik Kurulunda onaylandıktan sonra Tez Konusu Bildirim Formu (Ek-5) doldurularak uzmanlık öğrencisine ve kurum yöneticisine bildirilir.

(4) Tez danışmanı; ilgili Anabilim Dalında görevli Profesör, Doçent veya Yardımcı Doçent kadrosundaki eğitimciler arasından seçilir.

(5) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı Anabilim Dalı Akademik Kurullarında kararlaştırılmak şartı ile atanabilir. İkinci tez danışmanı, Fakülte'deki diğer Anabilim Dallarında, üniversitenin diğer fakültelerinde ya da başka üniversitelerde görevli olan öğretim üyelerinden seçilebilir.

(6) Tez çalışmaları, iki tez danışmanı ile birlikte başlatılabileceği gibi, uzmanlık öğrencisinin eğitim süreci içerisinde herhangi bir aşamada, gerekli görüldüğü takdirde, gerekçeleri bildirilerek ikinci tez danışmanı belirlenebilir.

(7) Yürütülmekte olan çalışmalar için ikinci tez danışmanı gerekli görüldüğünde, tez danışmanı tarafından Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu (Ek-6) doldurularak Program yöneticisi aracılığıyla kurum yöneticisinin onayına sunulur.

(8) Herhangi bir nedenle ve altı aydan daha uzun süre ile kurumdan ayrılan öğretim üyeleri Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu (Ek-6) doldurarak kurum yöneticisine sunmakla yükümlüdür. Ancak; tez danışmanlığı olan, ancak devretmek ya da ikinci tez danışmanı tayin edilmesini istemeyen tez danışmanı, Anabilim Dalı Akademik Kurullarında karar alınması ve program yöneticisi ve kurum yöneticisinin onaylaması kaydıyla danışmanlık görevine devam edebilir.

(9) Tez danışmanı öğretim üyesinin başka bir akademik kuruma geçerek ayrılması durumunda ilgili öğretim üyesinin isteği ve Anabilim Dalı Akademik Kurul kararı ile ikinci tez danışmanı olarak devam edebilir.

(10) Tez konusu uzmanlık öğrencisine bildirildikten sonra uzmanlık öğrencisi tez danışmanı tarafından 6 ayda bir Uzmanlık Eğitimi Tez Çalışması Takip Formu (Ek-7) doldurularak uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasının hangi aşamada olduğu tez danışmanı ve program yöneticisi aracılığı ile kurum yöneticisine rapor edilir.

(11) Tez yazım kuralları olarak Akdeniz Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Tez Hazırlama ve Yazım Kılavuzu esas alınır.

(12) Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından asıl üyelerinden en az biri kurum dışından olmak üzere ve en az üç asıl, iki yedek üyeden oluşan tez savunma jürisi tez bitim süresine en geç 3 ay kala belirlenir.

(13) Eğitim gördüğü birimde üç eğitim sorumlusu bulunmaması halinde rotasyon yaptığı dallar veya akademik kurulun uygun göreceği dallardaki eğitim sorumlularından jüri tamamlanır.

(14) Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay öncesinde, sunulmak üzere program yöneticisine en az 5 nüsha olacak şekilde teslim edilir.

(15) Program yöneticisi gerekli görevlendirmelerin yapılabilmesi ve izinlerin alınması amacıyla jüri ve sınav takvimini kurum yöneticisine bildirir.

(16) Program yöneticisi teslim edilen tezleri en fazla 5 iş günü içerisinde belirlenen jüri üyelerine gönderilmesini sağlar.

(15) Tez, jüriye gönderildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde jüri üyelerince incelenir ve tez uzmanlık öğrencisi tarafından jüri huzurunda savunulur. Tez Değerlendirme Formu (Ek-8) doldurulur ve sonucu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile program yöneticisine bildirilir. Tez Sonuç Bildirme Formu (Ek 9), program yöneticisi tarafından doldurularak kurum yöneticisine bildirilir.

(17) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aylık ek bir süre verir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(18) Bu altı aylık süre içerisinde tez çalışmasının tamamlanması halinde tezin değerlendirilmesi ve uzmanlık eğitimi bitirme sınavı için eklenen sürenin bitmesi beklenmez.

(19) Tezinde gerekli düzeltmeleri yaparak savunmaya hazır hale gelen uzmanlık öğrencisi tez danışmanı aracılığı ile program yöneticisine ve kurum yöneticisine başvurur.

(20) Tez, en geç 5 iş günü içerisinde jüri tarafından değerlendirilmek üzere program yöneticisi tarafından gönderilmesi sağlanır. Tez en geç bir ay içerisinde jüri tarafından incelenir ve uzmanlık öğrencisi jüri huzurunda tezini savunur.

(21) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisi iki yıl içinde uzman adayı olarak aynı kurumda tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlayabilir. Bu süre içinde de tezini sunmayan veya tezi kabul edilmeyen uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı

Madde 12-

(1) Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını başarıyla tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili program yöneticisi tarafından onaylanan ve bu belgeler DUEK tarafından kontrol edilen uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Bu durum onbeş gün içerisinde sınav jürileri, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere kurum yöneticisine, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Başvuru Formu'yla (Ek-10) UETS'ye kaydedilmek suretiyle bildirilir ve işlemleri tamamlanmış olan uzmanlık öğrencisi sınava alınır. Uzmanlık eğitimi bitirme sınavları UETS'de ilan edilen yer ve tarihte sınav jürilerince yapılır

(3) Jüriler, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya kurulun uygun gördüğü dalların eğitimcilerinden olmak üzere beş kişiden oluşur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğitimcilerinden oluşturulabilir. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.

(4) Uzmanlık 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. Laboratuvar dallarında jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekğinde materyal verilerek uygulamalar izlenir. Mesleki bilgi sınavı tek oturum halinde yapılır. Her üye adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın çekirdek eğitim müfredatı çerçevesinde yöneltilir.

b) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme, teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

(5) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı yüz üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından Ek-11'da yer alan Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Tutanağının ilgili bölümüne kaydedilir ve jüri üyeleri tarafından imzalanır.

(6) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin sorduğu sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından Ek-11'da yer alan Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Tutanağının ilgili bölümüne kaydedilir.

(7) Verilen puanların ortalamaları alınır ve Ek-11'da yer alan Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Tutanağının ilgili bölümüne kaydedilir ve üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı almış ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu jüri başkanı tarafından program yöneticisi aracılığı ile kurum yöneticisine bildirilir.

(8) Girdikleri uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler altı ay içerisinde tekrar sınava alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkileri kesilmez. Girdikleri ikinci sınavda da başarılı olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Bu suretle uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilenlere, takip eden altı ay içerisinde jüri üyelerini ve yapılacağı kurumu kurulun belirleyeceği iki sınav için başvuru hakkı verilir. Bu sınavlarda da başarılı olamayanlar veya sınavlara girmeyenlerin bu eğitimlerine bağlı hakları sona erer.

Uzmanlık eğitiminin tamamlanması

Madde 13-

(1) Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

a) Ana dal uzmanlık öğrencileri için tezin kabul edilmiş olması ve tezin Akdeniz Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Tez Yazım Kılavuzuna (EK 12) uygun şekilde hazırlanarak basılmış en az 9 nüshasının tez danışmanı ve program yöneticisi aracılığı ile kurum yöneticisine teslim edilmiş olması,

b) Çizelgelerde belirtilen uzmanlık dalı ile ilgili uzmanlık eğitimi süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,

c) Uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının ilgili program yöneticisi tarafından onaylanmış bulunması,

ç) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olunması, şarttır.

Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili

Madde 14-

(1) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç on beş gün içinde, programın bağlı olduğu kurum yöneticisi tarafından Bakanlığa gönderilir.

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

(3) Uzmanlık eğitiminin ilgili Yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığının tespiti halinde Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 15-

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 09 Nisan 2015 tarih ve 29321 sayılı resmi gazetede yayınlanan karar ile değişiklik yapılan, Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 16-

(1) Bu yönerge Akdeniz Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17-

(1) Bu yönerge hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

- EK-1 Asistan Tanıtım Formu
- EK-2 Rotasyon ve Yeterlilik Formu
- EK-3 Program Yöneticisi Kanaat Formu
- EK-4 Uzmanlık Tezi Danışman Tayini Formu
- EK-5 Tez Konusu Bildirim Formu
- EK-6 Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu
- EK-7 Uzmanlık Eğitimi Tez Çalışması Takip Formu
- EK-8 Tez Değerlendirme Formu
- EK-9 Tez Sonuç Bildirme Formu
- EK-10 Bitirme Sınavı Başvuru Formu
- EK-11 Bitirme Sınavı Tutanağı
- EK-12 Tez Yazım Kılavuzu