



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Yönergenin amacı; Ondokuz Mayıs Üniversitesi (OMÜ) Tıp Fakültesi'nin ana dal ve yan dal tıpta uzmanlık eğitimi ile Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulu (TUEK)'nin çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge OMÜ Tıp Fakültesi'nde ana dal ve yan dal tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili programları ve kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Yönerge esasları 26/04/2014 tarihli Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliği, 09/04/2015 tarihli resmi gazetede yayımlanan yönetmelik değişiklikleri ve TUKMOS (Tıpta Uzmanlık Kurulu ve Müfredat Oluşturma ve Standart Belirleme Sistemi) kararları esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: T.C. Sağlık Bakanlığını,
- b) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari eğitim ve öğretimi,
- c) Çizelgeler: 1219 sayılı Kanuna göre hazırlanan ve YÖK tarafından yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitim Yönetmeliğine göre, tıpta uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair çizelgeleri,
- ç) Dekanlık: OMÜ Tıp Fakültesi dekanlığını,
- d) Donanım: Programın yatak sayısı, eğitim araç ve gereçleri, tıbbi cihazları gibi fiziki yapısını,
- e) Eğitici: Tıpta uzmanlık yönetmeliğine göre, uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip ve bu yetkiyle en az bir yıldır görev yapan kişileri,
- f) Eğitim dosyası: Uzmanlık öğrencisi için eğitime başladığı tarihten itibaren hazırlanan yeterlilik formları, rotasyon belgeleri, yabancı dil belgesi ve özlük işleri ile ilgili her türlü belgeleri içeren dosyayı,
- g) Fakülte Kurulu: OMÜ Tıp Fakültesi Fakülte kurulunu,
- ğ) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her program için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o programa özgü eğitim ve öğretimi,
- h) Kurul: OMÜ Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulunu (TUEK),
- ı) Portföy: Bir programın uzmanlık eğitimi için gereken vaka, ameliyat, tetkik ve diğer tıbbi iş ve işlem çeşitliliğini,
- i) Program: Bir ya da birden fazla anabilim dalı tarafından ilgili uzmanlık dalının uzmanlık eğitimine yönelik eğitim standardını da içeren çekirdek eğitim müfredatını karşılayacak şekilde yapılandırılmış fonksiyonel yapıyı,
- j) Program standardı: Bir programın uzmanlık eğitimi verebilmesi için sahip olması gereken asgari donanım, eğitici ve portföy düzeyini gösteren müfredat bileşenini,
- k) Program yöneticisi: Ana dal uzmanlık programlarında anabilim dalı başkanını, yan dal uzmanlık programlarında bilim dalı başkanını, birden fazla dalı ilgilendiren uzmanlıklarda atanan program başkanını,
- l) Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında TUK tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi,
- m) TUK: Sağlık Bakanlığı Tıpta Uzmanlık Kurulunu,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

- n) UEB: OMÜ Tıp Fakültesi uzmanlık eğitimi sekretarya birimini,
o) UETS: T.C.Sağlık Bakanlığı'nca hazırlanacak ve online çalışacak olan Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini,
ö) Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro unvanı ne olursa olsun, Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde programlarda uzmanlık eğitimi gören, araştırma ve uygulama yapan kişileri,
p) Yönetim Kurulu: OMÜ Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim kurulunu,
r) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TUEK Çalışma Esasları ve Görevleri

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulu (TUEK) oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 5 – (1) TUEK aşağıda belirtilen 20 (yirmi) üyeden oluşur:

- a) Dekanın görevlendireceği bir dekan yardımcısı,
b) Dekanın görevlendireceği temel tıp bilimleri, cerrahi tıp bilimleri ve dâhili tıp bilimleri bölümlerinden en az ikişer eğitici,
c) Oy hakkı olmaksızın tıpta uzmanlık öğrencisi temsilcisi,
(2) TUEK'e üye seçiminde ulusal uzmanlık derneklerinden, Uzmanlık Dernekleri Eşgüdüm Kurulu'ndan ya da Avrupa Tıp Uzmanları en az birinden eş yetkilendirme belgesi almış olan anabilim dallarından temsilci alınmasına öncelik verilir.
(3) Üyelerin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.
(4) Yan dal eğiticileri ve Uyum Eğitimi Programı'nda görev alan öğretim üyeleri ilgili konularda bilgi alışverişi ve danışma amacıyla toplantılara davet edilebilir.
(5) Kurula, dekan yardımcısı, katılmadığı toplantılarda üyeler arasından ilk toplantıda iki yıllığına seçilen başkan yardımcısı başkanlık eder.
(6) Kurul, salt çoğunluk ile toplanır. Toplantıda salt çoğunluğun sağlanamaması, gündem maddelerinin bitirilememesi veya toplantının ertelenmesine salt çoğunlukla karar verilmesi halinde, toplantı başkan tarafından belirtilen tarihe ertelenir.
(7) Kurul, başkanın daveti ile en az ayda bir kez toplanır. Kurul kararları nitelikli çoğunluğun (katılımcı sayısının üçte ikisi) oyuyla alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz.
(8) Kuruldaki görüşmeler gündem sırasına göre yapılır. Gündemdeki maddelerin sırası kurul kararı ile değiştirilebilir. Her üye gündem dışı bir konunun görüşülmesini teklif edebilir. Önergeler yazılı olarak kurul başkanına iletilir. Kurul başkanı, önergeler hakkında leh ve aleyhte konuşmak isteyenlere söz verir ve önerenin görüşülmesini kurulun onayına sunar. Kurul başkanı, aynı konuyu içeren veya benzerlik gösteren önergeleri birleştirerek görüşürme yetkisine sahiptir.
(9) Kararlar ve varsa karşı oylar, karar tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde gerekçeleri ile birlikte yazılarak imzalanır.
(10) Kurul toplantılarına üst üste üç, aralıklı olarak yılda beş kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.
(11) Herhangi bir sebeple ayrılan veya üyeliği düşen üyenin yerine en geç bir ay içinde yeni bir üye belirlenir.
(12) Kurulun sekretarya hizmetleri dekanlıkça kurulacak Uzmanlık Eğitimi Birimi (UEB) tarafından yürütülür. Dekanlık, sekretarya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli nitelik ve sayıda personel görevlendirir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Kurulunun görevleri

MADDE 6 – (1) TUEK'in görevleri şunlardır:

- a) 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,
- b) Anabilim/bilim dallarının Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından oluşturulan Çekirdek Eğitim Müfredatı doğrultusunda hazırlayacakları uzmanlık öğrencisi karnesinin ve eğitim dosyasının şekil, kapsam ve kullanımını incelemek,
- c) Dekanlık adına yılda iki kez tüm uzmanlık öğrencilerini kapsayan uyum eğitimi ve mesleki gelişim programları ile bu programlara ilişkin katılım belgelerini düzenlemek,
- ç) Görev alanları ile ilgili konularda çalışmalar yapmak ve görüş hazırlamak üzere, görev süresini ve üye sayısını belirlediği geçici komisyonlar kurmak,
- d) Uzmanlık öğrencilerinin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak broşür, kitap, toplantı, seminer ve internet sayfası düzenlenmesi, uzaktan eğitim ve iletişim olanağı sağlanması amacıyla önerilerde bulunmak,
- e) Uzmanlık öğrencilerini bilimsel faaliyetlerin yanı sıra, sosyal ve kültürel etkinliklerle destekleyici faaliyetler için önerilerde bulunmak,
- f) Uzmanlık tezlerinin yazım kurallarını belirlemek,
- g) Mezuniyet sonrası eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, ilgili yasal düzenlemelerin takibi ve mezuniyet sonrası eğitim akreditasyon çalışmaları konusunda dekanlığa danışmanlık yapmak, diğer tıp fakülteleri ve tıp kuruluşları ile iletişimi düzenlemek, bu amaçla gerektiğinde yurt içi ve yurt dışı toplantılarda tıp fakültesini temsil etmek,
- ğ) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma ve yayın yapmalarını özendirici, araştırma olanaklarını artırıcı ve araştırma kalitesini yükseltici önerilerde bulunmak,
- h) Üniversite ve fakülte kütüphanelerinin her türlü bilimsel doküman ve uzmanlık eğitim araçları seçiminde anabilim/bilim dallarının da katkısıyla görüş bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Program İşleyiş ve Esaslar

Program İşleyişi

MADDE 7 - (1) Anabilim/bilim dallarında program sorumlusu anabilim/bilim dalı başkanıdır. Anabilim/bilim dalı başkanı,

- a) Uzmanlık öğrencilerinin temel özlük haklarının korunmasından,
- b) Çalışma ve nöbet yükünün adil bir şekilde dağıtımından,
- c) Genişletilmiş eğitim müfredatının hazırlanmasından,
- ç) Eğitim programının çekirdek ve genişletilmiş müfredatı kapsayacak şekilde yürütülmesinden,
- d) Altı ayda bir program yöneticisi kanaat formunun doldurulmasından,
- e) Yıllık olarak programla ilgili öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından,
- f) Uzmanlık öğrencilerinin zorunlu rotasyonlarını yasal uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en geç üç ay öncesinde tamamlamasından,
- g) Uzmanlık eğitimi ve tezinin zamanında bitirilmesinden,
- ğ) 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, yardımcı doçent unvanına sahip olanlar tarafından verilir. Yardımcı doçentlerin uzmanlık eğitimi verebilmeleri için bu



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

kadrolarda bir yıl çalışmış olmaları şarttır. İlgili dalda uzman olmadığı halde 18/7/2009 tarihinden önce 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör ve doçent unvanını almış olup ilgili dalda eğitim vermeye başlamış olanların eğitici hakları saklıdır. Eğitici olmayan yardımcı doçentler ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, eğiticiler nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alır.

(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.

(4) Uzmanlık öğrencisine, uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde anabilim dalı/bilim dalı akademik kurulu kararı ile bir tez danışmanı ve tez konusu belirlenerek, öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir. Tez danışmanı aynı zamanda uzmanlık öğrencisinin kalan eğitimi boyunca eğitim danışmanlığını yapar.

(5) UETS faaliyete geçene kadar, her anabilim/bilim dalı kendi uzmanlık eğitim programı için çekirdek ve genişletilmiş eğitim müfredatına uygun bir asistan karnesi oluşturmak zorundadır. Uzmanlık öğrencisinin eğitim süresince ulaştığı yetkinlik düzeyleri anabilim dalı başkanı denetiminde eğiticiler 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. UETS faaliyete geçinceye kadar uzmanlık eğitimi tamamlayanlara eğitim karnesinin onaylı bir örneği dekanlık tarafından verilir ve karneler UEB içinde uzmanlık eğitimi tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

(6) Ana dal veya yan dal uzmanlık eğitimine başladıkları tarihten itibaren tıpta uzmanlık öğrencilerinin durumları altı ayda bir anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilerek TUK tarafından hazırlanan "Program Yöneticisi Kanaat Formu"na işlenir ve UETS faaliyete geçene kadar UEB'e gönderilir. Program Yöneticisi Kanaat Formunun doldurulmasında şu esaslar göz önüne alınır:

a) Altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi durumunda kanaat değerlendirmesi, yanında daha uzun süre geçirilen programın yöneticisi tarafından yapılır.

b) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel toplantılara ya da yeterlik sınavlarına katılması, bilimsel toplantılarda çalışma sunması, akademik yayın faaliyetinde bulunması, 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 UEB'e bildirilir.

c) Kanaat formu beş alt başlıktan oluşmaktadır. Üç ve üçün altındaki puanlar olumsuz kanaati ifade etmektedir. Formdaki beş alt başlığın not ortalamalarından herhangi birinin 3 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.

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



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

(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 sunusu ile en az bir kongreye katılması teşvik edilmelidir.

(9) Uzmanlık öğrencisi kanaati: Uzmanlık öğrencileri verilen eğitimi ve eğitimcileri yıllık olarak nitelik ve nicelik açısından değerlendirir ve UETS faaliyete geçtiğinde online olarak bildirir, UETS faaliyete geçene kadar TUEK tarafından izlenir.

Tıpta uzmanlık öğrencileri 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:

a) Eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve nöbet tutmak da dâhil olmak üzere diğer yasal hizmetleri yerine getirmek,

b) Uzmanlık eğitimi karnesinde yer alan eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek ve her faaliyet bitiminde karnesini faaliyetten sorumlu eğiticilere onaylatmak,

c) Dekanlıkça görev verilen lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmak,

ç) Program yöneticisi tarafından verilen, uzmanlık alanları ile ilgili görevleri yerine getirmek,

d) Göreve başladıktan sonraki bir yıl içinde Uyum Eğitimi Programı'na, iki yıl içinde ise Mesleki Gelişim Programı'na katılmak (bu programlara katılan uzmanlık öğrencileri Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla programsüresince izinlisayılırlar),

e) Her türlü bilimsel yayın, proje, kongre, sempozyum vb. bilimsel aktiviteler için bağlı bulunduğu program sorumlusunu bilgilendirerek, o esnada görev yaptığı anabilim dalı veya bilim dalı başkanlığından onay almak,

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 öğrencilerine önce yazılı olarak uyarılır, aykırılığın devamı veya tekrarı halinde uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir.

MADDE 10 - Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve diğer 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 uygulaması üç günde birden daha sık olmayacak şekilde düzenlenir. Uzmanlık öğrencilerinin çalışma programlarında mesai içi 8 saatlik çalışma için en az 30 dakika, mesai dışı 11 saati aşan çalışma süresi için en az 90 dakika dinlenme süresi belirlenir ve programda ilan edilerek uzmanlık öğrencilerine duyurulur.

MADDE 12 - Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlara uygun olarak verilmesini isteme hakkına sahiptirler. Uzmanlık öğrencilerinin nöbet, çalışma ve eğitim odası gibi eğitsel ve sosyal gereksinimlerine ilişkin alt yapı dekanlık ile OMÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne sağlanır.

Eğitim süreleri ve rotasyonlar

MADDE 13 - Senelik izin, mazeret izni ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen geçici görev izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler (istirahat raporu,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

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 bir yıla 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. Rotasyonların ya da tez çalışmasının zamanında tamamlanamaması gibi zorunlu durumlarda uzmanlık öğrencilerinin çalışma süreleri, 2547 sayılı kanunun 50. maddesine istinaden hazırlanan Lisansüstü Eğitim Yönetmeliği madde 17/b'ye göre, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerekçesi belirtilerek uzatılabilir.

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 çalıştırılacaktır.

MADDE 16 - Rotasyon bitiminde uzmanlık eğitimi karnesindeki Rotasyon Eğitimi Değerlendirme bölümü 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. Bunda da yetersizlik alan uzmanlık öğrencisinin program ile ilişkisi kesilir.

MADDE 17 - Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler, o rotasyonları yapmış sayılırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bitirme Tezi ve Sınavı

Uzmanlık tezi ve değerlendirilmesi

MADDE 18 - (1) 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 Program Yöneticisi tarafından seçilir, anabilim dalı akademik kurulunca onaylanır ve uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde Dekanlığa ve uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.

(3) Uzmanlık eğitimi süresinin bitimine en geç üç ay kala tez ve tez jürisinde yer alması düşünülen öğretim üyesi isimleri, jüri üyelerinin belirleyeceği jüri başkanı da belirtilerek akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa gönderilir. Tez danışmanı tez jürisinin doğal üyesidir. Üçü asıl, ikisi yedek üyeden oluşan tez jürisinin asıl üyelerden bir tanesi, başka bir üniversite veya T.C. Sağlık Bakanlığı'na bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinde çalışan eğiticilerden seçilmek zorundadır.

(4) UETS faaliyete geçene kadar uzmanlık öğrencisinin tez sınavına girme yeterliği anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmede;

- a) Tüm rotasyonlarını başarıyla tamamladığına ilişkin belgelerin eksiksiz olarak yer alması,
- b) Altı Aylık Program Yöneticisi Kanaat Formlarının eksiksiz olarak doldurulmuş olması,
- c) Tez konusunun ve danışmanının belirlendiği anabilim/bilim dalı akademik kurul kararının yer alması,
- d) Tez araştırması için Etik Kurul onayının alınmış olması,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

e) Tezin, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Tıp Fakültesi Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmış olması, şartları aranır.

(5) Program yöneticisi 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 kendilerine teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içinde toplanarak uzmanlık öğrencisini tez sınavına alır. Ek-1'deki Tez Değerlendirme Formunu doldurur. 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 program yöneticisine bildirir. Ek-2'deki 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, program yöneticisi 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 bulunduğu takdirde, uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmek için altı aylık 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 girebilmesi için mevcut tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi en geç 2 yıl içerisinde aynı Kurumda tamamlaması ve başarılı bulunması gerekir. Aksi halde uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı

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

(2) Tez sınavı geçildikten sonra en geç 15 (on beş) gün içinde uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürisi akademik kurulda belirlenerek program yöneticisi tarafından sınav yeri ve tarihi ile birlikte dekanlığa teklif edilir.

(3) Bitirme sınavı jürisi, beş asıl ve iki yedek üyeden oluşur. Bitirme sınavı jüri üyelerinden en az üçü sınava girilen anabilim/bilim dalından olmak zorundadır, tüm jüri üyeleri de sınava girilen anabilim/bilim dalından olabilir. Gerekli görüldüğünde, iki üye uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Tıpta Uzmanlık Kurulunun uygun gördüğü dalların eğitimcilerinden olabilir. 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. Klinik uygulaması olmayan anabilim/bilim dallarında jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekliğinde 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. Sınav süresi 60 dakikadan az, 180 dakikadan uzun olamaz.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

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 yüz üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve ek-1'de yer alan "Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınav Tutanağı"na eklenir.

(6) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve sınav tutanağında belirtilerek üyelere imzalanır. Adayın başarılı kabul edilebilmesi için puan ortalamalarının her iki sınav için de ayrı ayrı altmış ve üzerinde olması ve en az üç jüri üyesinin 60 üzerinde geçer not vermiş olması gerekir. Karar çoğunlukla alınır. Jüri üyeleri çekimser kalamazlar. Ek-3'teki sınav tutanağı yazılı sınav kâğıtları ile birlikte jüri başkanı tarafından sınavın yapıldığı tarihten sonraki üç gün içinde 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 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 yapılacak kurumu Fakülte Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki sınav için başvuru hakkı verilir. Bu sınavlarda da başarılı olamayanlar veya sınavlara girmeyenlerin bu eğitimlerine bağlı hakları sona erer.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Programın Tamamlanması

Uzmanlık eğitiminin tamamlanması

MADDE 20 - (1) Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

- a) Ana dal uzmanlık öğrencileri için tezin kabul 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 ve eğiticiler tarafından onaylanmış bulunması (Uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatları belirleninceye kadar uzmanlık eğitimi bitirme sınavlarında uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının onaylanma şartı aranmaz),
- ç) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olunması şarttır,
- d) Girdikleri uzmanlık sınavında başarılı olan uzmanlık öğrencilerinin kurum ile ilişkileri, Sağlık Bakanlığı nezdinde mecburi hizmet atamaları yapılmaya kadar kesilmez ve anabilim dalı başkanının uygun gördüğü programa göre çalışmalarına devam ederler.

Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili

MADDE 21 - (1) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç 15 (on beş) gün içinde, dekanlık tarafından Bakanlığa gönderilir.

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



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

ALTINCI BÖLÜM
Yan Dal Uzmanlık Eğitimi

Yan Dal Uzmanlık Eğitimi

MADDE 22 – (1) Yan dal uzmanlık kadrolarının tespiti, giriş sınavı, atama koşulları, eğitim süreleri ve rotasyonlarla ilgili konularda 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği esaslıdır.

(2) Yan dal uzmanlık eğitimi yapmak isteyenler, uzmanlık eğitiminde uygulanan yönetmelik ve yönergeler tabidir. Yardımcı Doçent, 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.

Yürürlük

MADDE 23 - Bu yönerge Ondokuz Mayıs Üniversitesi senatosunca kabul edildiği

/ / tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - Bu yönerge hükümleri Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
17.8.2017	2017/230



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Ek-1

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU

I. UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN	
Adı, Soyadı :	Tarih: / / 201...
Anabilim Dalı :	
Tez Danışmanı :	

II. TEZ İLE İLGİLİ BİLGİLER	
Tezin Başlığı:	
Araştırma tipi: <input type="checkbox"/> Klinik <input type="checkbox"/> Saha <input type="checkbox"/> Laboratuvar <input type="checkbox"/> Hayvan çalışması <input type="checkbox"/> Metodolojik	
Parasal kaynak: <input type="checkbox"/> OMÜ BAP <input type="checkbox"/> TÜBİTAK <input type="checkbox"/> Diğer (lütfen açıklayınız)	

III. TEZİN DEĞERLENDİRİLMESİ *	
1) OMÜ Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılmış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2) Dili kolay anlaşılıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
3) Çalışma özgün bir araştırma niteliği taşıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
4) Çalışma araştırma etiğine uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
5) Başlık araştırma konusu ile uyumlu mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6) Araştırmanın amacı ve hipotezleri açık olarak belirtilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7) Giriş ve genel bilgiler amaca uygun ve yeterli mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
8) Yeterli nitelikte görsel (tablo, şekil, resim vb.) kullanılmış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
9) Simgeler ve kısaltmalar dizini uygun mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
10) Gereç ve yöntem amaca uygun olarak kurgulanmış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
11) Bulgular uygun istatistiksel yöntemlerle değerlendirilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
12) Tartışma bölümünde, bulgular ayrıntılı olarak literatür desteği ile tartışılmış ve yorumlanmış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
13) Sonuç ve öneriler tez bulguları ile uyumlu mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
14) Yeterli sayı ve nitelikte, güncel yerli/yabancı kaynağa yer verilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
15) Kaynaklar tez kılavuzuna uygun yazılmış ve kullanılmış mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
16) "Özet" bölümünde araştırmanın amacı, kullanılan yöntemler, elde edilen bulgular ve varılan sonuçlar açık olarak ifade edilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

17) İngilizce özet, Türkçe özetin tam karşılığı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
18) Anahtar sozcukler uygun şekilde seçilmiş mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır

** Gerek gördüğünüz takdirde, "Hayır" seçeneğini işaretlediğiniz maddeler ile ilgili görüşünüzü lütfen "VI. AÇIKLAMALAR" başlığında belirtiniz*

IV. TEZİN BİLİME KATKISI **
<input type="checkbox"/> Bilime yenilik getirmektedir
<input type="checkbox"/> Bilime katkı sağlamaktadır
<input type="checkbox"/> Yeni bir yöntem geliştirilmiştir
<input type="checkbox"/> Bilinen bir yöntemin yeni bir alana/popülasyona uygulanmasıdır
<input type="checkbox"/> Topluma tıbbi ve/veya sosyoekonomik yarar sağlamaktadır

*** Bir'den çok seçenek işaretleyebilirsiniz*

V. AÇIKLAMALAR

VI. SONUÇ
<input type="checkbox"/> Başarılı <input type="checkbox"/> Başarısız <input type="checkbox"/> Düzeltilmesi gerekir

JÜRİ ÜYESİNİN		
Unvanı, Adı, Soyadı	Kurumu Anabilim/Bilim Dalı	İmzası



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Ek-2

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TEZ SINAVI TUTANAĞI

I. UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN	
Adı, Soyadı :	Sınav tarihi: / / 201...
Anabilim/Bilim Dalı :	
Tez Danışmanı :	

II. TEZ İLE İLGİLİ BİLGİLER	
Tezin Başlığı:	
Kaçıncı tez sınavı olduğu:	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

III. TEZİN SUNUMU	
Sunum akıcı ve kolay anlaşılır mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Adayın sunum esnasında konuya hakimiyeti yeterli mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Adayın, tez çalışmasında elde edilen verileri yorumlama yeteneği yeterli mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır

IV. KARAR		
Tez sınavı sonucunda yukarıda ismi belirtilen tezin "Tıpta Uzmanlık Tezi" olarak		
<input type="checkbox"/> Kabulüne		
<input type="checkbox"/> Reddine		
<input type="checkbox"/> Düzeltmeler yapıldıktan sonra tekrar değerlendirilmesine		
<input type="checkbox"/> Oy birliği	<input type="checkbox"/> Oy çokluğu	ile karar verilmiştir.

V. AÇIKLAMALAR	
<i>Lütfen tezin reddi ya da düzeltme istenmesi durumunda gerekçelerinizi belirtiniz.</i>	
Önerilen düzeltmelerin yapıldığı tarafımdan kontrol edilmiştir.	
Tez Danışmanı	

Jüri Başkanı

..... Anabilim/Bilim Dalı

Jüri Üyesi

.....

Anabilim/Bilim Dalı

Anabilim/Bilim

Dalı

Jüri Üyesi



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Ek-3
UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (1) (*)

UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN;

Sınav Tarihi : / /
Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Sicil No :
Eğitim Aldığı Uzmanlık Dalı :
Eğitim Aldığı Kurum(lar) :

SINAV JÜRİSİ

	Adı ve Soyadı	Uzmanlık Dalı	SINAV PUANI		İmza
			Mesleki Bilgi	Uygulama ve Beceri	
Başkan					
Kâtip Üye					
Üye					
Üye					
Üye					

Puan Ortalaması

--	--

Uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimini bitirme sınavında, başarılı / başarısız olmuştur.

Bu tutanak toplam sayfadır.

(*) Bu tutanak **Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği**'nin 20. maddesine göre düzenlenmiştir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (2)

Aşağıdaki alanı **Mesleki Bilgi Sınavında** sorulan sorular ile verilen cevapları not almak için kullanınız, gerekirse bu sayfayı çoğaltarak kullanınız:

Başkan Adı Soyadı: Paraf:	Kâtip Üye Adı Soyadı: Paraf:	Üye Adı Soyadı: Paraf:
Üye Adı Soyadı: Paraf:	Üye Adı Soyadı: Paraf:	



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (3)

Aşağıdaki alanı **Uygulama ve Beceri Sınavında** istenilen uygulama ve beceriler ile adayın sınavda yaptıklarını not almak için kullanınız, gerekirse bu sayfayı çoğaltarak kullanınız:

Başkan Adı Soyadı: Paraf:	Kâtip Üye Adı Soyadı: Paraf:	Üye Adı Soyadı: Paraf:
Üye Adı Soyadı: Paraf:	Üye Adı Soyadı: Paraf:	