

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Yönergenin amacı; Karabük Üniversitesi (KBÜ) Tıp Fakültesi'nin ana dal ve yan dal tıpta uzmanlık eğitimi ile Uzmanlık Eğitimi Program Yürütücüsü, Eğiticiler, Tez Danışmanı, Anabilim Dalı Akademik Kurulu ve Tıp Fakültesi Dekanlığının çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge KBÜ Tıp Fakültesinde ana dal ve yan dal tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili programları ve kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 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) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- c) Fakülte: KBÜ Tıp Fakültesini,
- ç) Dekanlık: KBÜ Tıp Fakültesi dekanlığını,
- d) Yönetim Kurulu: KBÜ Tıp Fakültesi Yönetim kurulunu,
- e) TUK: Sağlık Bakanlığı Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
- f) UETS: T. C. Sağlık Bakanlığı'nca hazırlanacak ve online çalışacak olan Uzmanlık

Eğitimi Takip Sistemini,

g) 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,

h) Program yöneticisi: İlgili programın yürütüldüğü Anabilim/Bilim Dalı Başkanını,

ı) Uzmanlık öğrencisi: Kadrosu Üniversiteye ya da Sağlık Bakanlığına ait olan, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde programlarda uzmanlık eğitimi gören kişileri,

i) Eğitici: Tıpta uzmanlık yönetmeliğinde tanımlanmış olan uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişileri,

j) Çizelgeler: 1219 sayılı Kanunun eki olan, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair Ek-1, Ek-2, Ek-3, Ek-4, Ek-5 sayılı çizelgelerini,

k) Donanım: Programın yatak sayısı, eğitim araç ve gereçleri, tıbbi cihazları gibi fiziki yapısını,

l) Uzmanlık eğitimi karnesi: Uzmanlık öğrencisi için eğitime başladığı tarihten itibaren hazırlanan yeterlilik formları, rotasyon belgeleri ve özlük işleri ile ilgili her türlü belgeleri,

m) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari eğitim ve öğretimi,

n) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her program için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o programa özgü eğitim ve öğretimi,

o) Portföy: Bir programın uzmanlık eğitimi için gereken vaka, ameliyat, tetkik ve diğer tıbbi iş ve işlem çeşitliliğini,

ö) Program standardı: Bir programın uzmanlık eğitimi verebilmesi için sahip olması gereken asgari donanım, eğitici ve portföy düzeyini gösteren müfredat bileşenini,

p) Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında TUK tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi,

ifade eder.

Program Yöneticisi

MADDE 5 – (1) Uzmanlık programının yürütüldüğü Anabilim/bilim dallarında program sorumlusu anabilim/bilim dalı başkanıdır. Anabilim/Bilim Dalı Başkanının tam zamanlı öğretim üyesi olmaması halinde ya da Anabilim/Bilim Dalı Başkanının görüşü doğrultusunda Anabilim/Bilim Dalında tam zamanlı görev yapan Profesörler arasından, profesör bulunmadığı durumda Doçentler arasından, Doçent bulunmadığı durumda da Yardımcı Doçentler arasından Dekan tarafından yazılı olarak görevlendirilen bir öğretim üyesi Anabilim/bilim Dalı Başkanının talimatları doğrultusunda ilgili programdaki uzmanlık eğitimin koordinasyonundan sorumlu tayin edilebilir.

Program İşleyişi

MADDE 6- (1) 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,
- h) 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 kadrolarda bir yıl çalışmış olmaları şarttır. Sağlık Bakanlığına ait ortak kullanılan hastanede, sağlık tesisinde bulunan ve Sağlık Bakanlığı'na bağlı eğitim görevlileri ve başasistanlar da anabilim/bilim dalı başkanının uygun görüşü ile uzmanlık eğitimine katılabilir. 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, eğitimciler nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alır.

(3) Program yöneticisi, göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde uzmanlık öğrencilerine kuruma adaptasyon için kurumu tanıtıcı bilgiler verir; kanuni sorumlulukları, mesleki gelişimi, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programları düzenler, eğitim süresince izlenecek eğitim öğretim planının esaslarını bildirir. Bu plan, çekirdek eğitim müfredatına göre yapılandırılmış, uzmanlık eğitimi süresince verilecek teorik ve uygulamalı ders, seminer, rotasyon ve değerlendirme ölçütlerini kapsar.

(4) 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 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. UETS faaliyete geçinceye kadar uzmanlık eğitimi tamamlayanlara eğitim karnesinin onaylı bir örneği dekanlık tarafından verilir ve karneler saklanmak üzere dekanlıkça uzmanlık eğitimi tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

(5) Ana dal veya yan dal uzmanlık eğitimine başladıkları tarihten itibaren tıpta uzmanlık öğrencilerinin durumları altı ayda bir anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilerek UETS'ye

kaydedilir ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır. UETS faaliyete geçene kadar TUK tarafından hazırlanan ve Sağlık Bakanlığının Tıpta Uzmanlık Kurulu Resmi İnternet sitesinde bulunan Program Yöneticisi Kanaat Formuna (Ek-1) işlenir ve Dekanlığa 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 Dekanlığa 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.

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

(7) 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.

(8) 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 uzmanlık öğrencisi Dekanlık tarafından hazırlanmış geri bildirim formlarını kullanarak dilekçe ve kapalı zarf içerisinde geri bildirim formunu Dekanlık makamına teslim eder.

Tıpta uzmanlık öğrencileri görev, hak ve sorumlulukları

MADDE 7 - (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 eğitime 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) Her türlü bilimsel yayın, proje, kongre, sempozyum vb gibi bilimsel aktiviteler için bağlı bulunduğu program sorumlusunu bilgilendirerek, o esnada görev yaptığı anabilim dalı veya bilim dalı başkanlığından onay almak;

e) Tüm görevlerde etik ve deontolojik kurallara uymak.

MADDE 8 - (1) Uzmanlık öğrencileri muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında ücretli veya ücretsiz hiçbir işte çalışamazlar. Bu maddeye aykırılığı saptanan uzmanlık öğrencilerine disiplin soruşturması açılarak gerekli yasal işlem uygulanır.

MADDE 9 - (1) 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 programla ilişkisi kesilir.

MADDE 10 - (1) 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 11 - (1) 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 KBÜ Karabük Eğitim ve Araştırma Hastanesi Yöneticisi tarafından sağlanır.

Eğitim süreleri ve rotasyonlar

MADDE 12 - (1) Uzmanlık ana ve yan dalları ile eğitim süreleri 1219 sayılı Kanunun ekinde yer alan tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair Ek-1, Ek-2 ve Ek-3 sayılı çizelgelerde belirtildiği şekildedir. Eğitim süreleri Bakanlıkça Kurul kararı üzerine üçte bir oranına kadar arttırılabilir. 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 13- (1) 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 14 - (1) Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen, tamamlanması zorunlu rotasyon eğitim süreleri tamamlandığında; rotasyon eğitimi veren eğiticiler tarafından o rotasyon ile ulaşılmaması istenilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı 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. Bunlardan tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 16'ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 15 - (1) Yönetmeliğin 16'ncı maddesinin dördüncü fıkrası hükümleri çerçevesinde olumsuz kanaat notu aldığı için programı Kurulca değiştirilen uzmanlık öğrencisinin eğitim süresine bir yıl eklenir.

MADDE 16 - (1) Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler, o rotasyonları yapmış sayılırlar.

Uzmanlık tezi ve değerlendirilmesi

MADDE 17 - (1) Uzmanlık öğrencilerinin ana dalda uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girebilmeleri için tez hazırlamaları zorunludur.

(2) Ana dallarda uzmanlık eğitiminin en geç 16. ayında, yan dallarda ise en geç 4. ayında uzmanlık öğrencisine Anabilim/Bilim dalında görev yapan öğretim üyeleri arasından Anabilim dalı akademik kurul kararı ile bir tez danışmanı tayin edilir.

(3) Tez danışmanı tayininden en geç 2 ay sonra danışman ve uzmanlık öğrencisi tarafından hazırlanan Tez Önerisi (Ek-2) Anabilim Dalı Başkanlığına verilir. Tez konusu teklifi nihai olarak bir hafta içerisinde Anabilim Dalı Akademik Kurulunda karara bağlanır. Karara bağlanan tez konusu Dekanlığa ve uzmanlık öğrencisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(4) Tez alışmaları devam ederken her 6 ayda bir tez danışmanı yürütölen tez çalışmasının gelişme raporunu yazılı olarak Anabilim/Bilim Dalı Başkanlığına sunar.

(5) 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 danışmanın belirlendiği anabilim/bilim dalı akademik kurul kararının yer alması,
- ) Tez araştırması için gerekli ise Etik Kurul onayının alınmış olması,
- d) Tezin, Karabük Üniversitesi Tıp Faköltesi Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmış olması, şartları aranır.

(6) Uzmanlık eğitimi süresinin bitimine en geç üç ay kala tez ve tez jürisinde yer alması düşünölen 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 oluşun tez jürisinin asıl üyelerden bir tanesi, başka bir üniversite veya T.C. Sağlık Bakanlığı'na bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinde çalışan eğiticilerden seçilmek zorundadır.

(7) 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.

(8) Jüri belirlenen tarih, yer ve saatte her bir jüri için ayrı ayrı düzenlenen Uzmanlık Tezi Değerlendirme Formları ve Tez Sınavı Tutanağı (Ek-3 ve Ek-4) uzmanlık öğrencisinin tez savunmasını da alarak tezi inceler ve sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile program yöneticisine bildirir. Anabilim dalı başkanı evrakı Dekanlık Makamına iletir.

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

(10) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişliği kesilir. İlişliği kesilen uzmanlık öğrencisi iki yıl içinde uzman aday olarak aynı kurumda tezini ya da uygun görölen yeni bir tezi tamamlayabilir. Bu süre içinde de tezini sunmayan veya tezi kabul edilmeyen uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişliği kesilir. Bu şekilde ilişliği kesilenlerden daha sonra girdikleri uzmanlık eğitimi giriş sınavına göre uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında yönetmeliğin 16'ncı madde hükümlerine göre işlemler yapılır.

Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı

MADDE 18- (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. UETS'nin faaliyete geçmesi ile birlikte UETS'ye kaydedilmek suretiyle işlemleri tamam olanlar sınava alınır. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavları UETS'de ilan edilen yer ve tarihte sınav jürilerince yapılır.

(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 sınava girilen anabilim/bilim dalından da 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, 120 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. Sınav süresi 60 dakikadan fazla olamaz.

(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 – 5 'de yer alan "Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınav Tutanağı"na eklenir.

(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 (atmış) ve üzerinde olması ve en az üç jüri üyesinin 60 (atmış)'ın üzerinde geçer not vermiş olması gerekir. Karar çoğunlukla alınır. Jüri üyeleri çekimser kalamazlar. Sınav tutanağı yazılı sınav kâğıtları ile birlikte jüri başkanı tarafından sınavın yapıldığı tarihten sonraki üç gün içinde Dekanlığa iletilir.

(7) Girdikleri uzmanlık eğitimini 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.

Uzmanlık eğitiminin tamamlanması

MADDE 19 – (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 eğitimciler 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 yapılana kadar kesilmez ve anabilim dalı başkanının uygun gördüğü programa göre çalışmalarına devam ederler.

Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili

MADDE 20 – (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.

Yan Dal Uzmanlık Eğitimi

MADDE 21 – (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 esastır.

(2) Yan dal uzmanlık eğitimi yapmak isteyenler, uzmanlık eğitiminde uygulanan yönetmelik ve yönergelere 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 22 - (1) Bu yönerge Karabük Üniversitesi senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 - (1) Bu yönerge hükümleri Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

UZMANLIK ÖĞRENCİSİ HAKKINDA PROGRAM YÖNETİCİSİ KANAAT FORMU *		
..... YILI DÖNEM		
T.C. KİMLİK NO (yabancı uyruklular için YU No)	
ADI SOYADI	
UZMANLIK DALI	
PROGRAMIN BAĞLI OLDUĞU KURUM	
UZMANLIK EĞİTİMİNE BAŞLADIĞI TARİH / /	
DEĞERLENDİRİLECEK TEMEL YETKİNLİK ALANLARI ↓	OLUMSUZ; 1-2-3 İYİ; 4-5-6 MÜKEMMEL; 7-8-9 ↓	NOT ORTALAMASI** ↓
1- GÖREVE BAĞLILIK Mesai Saatlerine Uyum Görev Sorumluluğu Görevlerini Yürütmesi Görevlerini Sonuçlandırması	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="text" value="0.00"/>
2- ÇALIŞMA YETENEĞİ Mesleki Uygulama Yeteneği Bilimsellik Ekip Çalışmasına Uyumu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="text" value="0.00"/>
3- ARAŞTIRMA YETENEĞİ Araştırma İsteği Araştırmayı Yürütme ve Sonuçlandırma Bilgi Kaynaklarını Verimli Kullanma Yayın Yapma Becerisi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="text" value="0.00"/>
4- YÖNETME YETENEĞİ Problem Analiz ve Çözüm Yeteneği Organizasyon-Koordinasyon Yeteneği İletişim Yetenekleri	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="text" value="0.00"/>
5- MESLEK AHLAKI Diğer Uzmanlık Öğrencileri İle İlişkiler Eğitim Sorumluları ve Uzmanlar İle İlişkiler Diğer Çalışanlar İle İlişkiler Hasta, Hasta Yakınları ve Uzmanlık Alanını İlgilendiren Diğer İlişkiler	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="text" value="0.00"/>
Formu Dolduran Program Yöneticisi	Kurum Yöneticisi (ONAY)	

**** ÖNEMLİ NOT:** (5 değerlendirme başlığından herhangi birine ait not ortalaması 3 veya aşağısında ise aşağıdaki alana mutlaka açıklaması yazılmalıdır, gerekirse bu sayfa çoğaltılarak veya ek belge eklenerek olumsuz kanaat gerekçelendirilmelidir.)



*AÇIKLAMA

Bu form Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin aşağıdaki madde hükmü çerçevesinde doldurulmalıdır. Sözü edilen 'Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi' kullanılmaya başlanana kadar bu form MS Excel Programı ile açılıp, sadece gri alanları doldurulduktan sonra basılıp, imzalanıp, onaylanarak uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü kurumdaki dosyasına kaldırılacaktır. Değerlendirme beş başlıktan oluşmaktadır. Değerlendirici sadece alt başlıkları puanlayacaktır. Alt başlıkların ortalaması MS Excel tarafından not ortalaması bölümüne aktarılmaktadır. Alt başlıklar puanlanırken 1'den 9'a kadar tam sayılarla ve aşağıdaki tabloya göre puanlanacaktır.

OLUMSUZ ; 1-2-3

İYİ ; 4-5-6

MÜKEMMEL ; 7-8-9

Kanaat notunun olumlu olabilmesi için beş başlığın not ortalamalarının ayrı ayrı 3'ten yüksek olması gerekmektedir. Aksi taktirde (başlıklardan en az biri 3 veya daha düşük not aldı ise) kanaat notu olumsuz olarak kabul edilir. Kanaat notu olumlu olan formlar uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü kurumdaki dosyasında saklanacaktır (Bakanlığa gönderilmeyecektir.) Eğitim tamamlandığında formlar topluca gönderilecektir. Olumsuz kanaat notu oluştuğunda Yönetmeliğe göre işlem yapılır.

Kanaat notunun üstüste iki kez olumsuz sonuçlanması halinde bu durum uzmanlık öğrencisinin naklinin yapılması için gecikmeden Tıpta Uzmanlık Kurulu'na bildirilecektir.

İlgili Yönetmelik Hükmü: "17/2- ç) 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 UETS'ye kaydeder ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır. Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi halinde, bu kaydı yanında en fazla süre geçirilen programın yöneticisi yapar. 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."

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TEZ KONUSU BELİRLEME FORMU

UZMANLIK ÖĞRENCİSİNİN

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Sicil No :

Eğitim Aldığı Uzmanlık Dalı :

İmzası :

TEZ DANIŞMANININ

Adı Soyadı :

Anabilim Dalı :

İmzası :

TEZİN

Başlığı :

Ekte sunulan Uzmanlık Tez Önerisi tarafımdan alınmış olup Anabilim Dalı Akademik Kurulunda görüşülecek ve karara bağlanacaktır.

...../...../.....

İmza
Anabilim Dalı Başkanı

Ek: Tez Önerisi

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK TEZİ ÖNERİ FORMU*

Tezin Türkçe Başlığı:
Tezin İngilizce Başlığı:
Tezin Amacı:
Tezin Özgün Değeri:
Tezin Gereç ve Yöntemi:
Kaynaklar: (En fazla 10 kaynak)
Tez Çalışması Etik Kurul Onayı Gerektiriyor mu? <input type="checkbox"/> Evet (Etik Kurul Raporu eklenmelidir) <input type="checkbox"/> Hayır

***Hazırlanan metin 5 sayfayı geçmeyecektir.**

EK – 3

KARABÜK 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"/> KBÜ BAP <input type="checkbox"/> TÜBİTAK <input type="checkbox"/> Diğer (lütfen açıklayınız)

III. TEZİN DEĞERLENDİRİLMESİ *	
1) KBÜ 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

17) İngilizce özet, Türkçe özetin tam karşılığı mı?	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
18) Anahtar sözcükler 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"/> Düzeltmesi gerekir

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

EK – 4
KARABÜK 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 hâkimiyeti 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

Adı Soyadı:

Jüri Başkanı

..... Anabilim Dalı

İmza:

Adı Soyadı:

Üye

..... Anabilim Dalı

İmza:

Adı Soyadı:

Üye

..... Anabilim Dalı

İmza:

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TIPTA 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.

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: İmza:	Kâtip Üye Adı Soyadı: İmza:	Üye Adı Soyadı: İmza:	
	Üye Adı Soyadı: İmza:	Üye Adı Soyadı: İmza:	

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: İmza:	Kâtip Üye Adı Soyadı: İmza:	Üye Adı Soyadı: İmza:	
	Üye Adı Soyadı: İmza:	Üye Adı Soyadı: İmza:	

UZMANLIK ÖĞRENCİSİ İÇİN AKIŞ ŞEMASI





