

	<b>TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE SINAV YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.040</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>1/7</b>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/Bilim Dallarında yapılacak uzmanlık eğitimi ve öğretiminin ilgili mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği sınavları kazanıp; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim ve/veya Bilim Dallarında uzmanlık eğitimi hakkı elde ederek uzmanlık öğrencisi kadrosuna atananları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-(1)**Bu Yönerge, 26 Nisan 2014 tarihli ve 28983 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliği” dikkate alınarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-(1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Kurul: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
- b) Bakanlık: Türkiye Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığını,
- c) Birim: Uzmanlık eğitimi veren anabilim dalı ve/veya bilim dalını,
- ç) Birim sorumlusu: Anabilim/bilim dal uzmanlık eğitimi programlarında anabilim dalı başkanını, yan dal uzmanlık eğitimi programlarında bilim dalı başkanını,
- d) Bitirme sınavı: Uzmanlık eğitimini bitirme sınavını,
- e) Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- f) Eğitim Karnesi: Uzmanlık öğrencisinin meslek bilgisi, mesleki uygulama, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneğini değerlendiren formu,
- g) Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Çekirdek eğitim müfredatını da içeren, kuruma özgü eğitim ve öğretim müfredatını,
- ı) Komisyon: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Komisyonunu,
- i) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- j) Uzmanlık eğitimi: Tıpta Ana Dal veya Yan Dal uzmanı olabilmek için gereken eğitim ve öğretimi,
- k) Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesinde uzmanlık eğitimi gören kişileri,
- l) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE SINAV YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.040</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>2/7</b>

**m) Yönetmelik:** Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğini, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Uzmanlık Öğrencilerinin Görev, Hak ve Sorumlulukları**

**MADDE 5-(1)**Uzmanlık öğrencisinin görevleri;

- a)** Eğitim karnesinde ve ilgili mevzuatta belirlenmiş eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek,
- b)** Uzmanlık eğitiminde ve lisans dönemi eğitim-öğretim çalışmaları ile uygulamalarda hazır bulunmak,
- c)** Gerek görüldüğünde lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmak,
- ç)** Eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve nöbet tutmak da dâhil olmak üzere diğer yasal hizmetleri yerine getirmek, mazeret halinde nöbet listesinde değişimi usulüne uygun ve yazılı şekilde yapmak, nöbet yerini görev teslimi yapmadan terk etmemek,
- d)** Verilen hizmetin aksamaması için görevin süreklilik gerektirdiği hallere uymak,
- e)** Birim sorumlusu tarafından verilen inceleme, araştırma ve uzmanlık dallarına ilişkin görevleri zamanında ve düzenli yapmak,
- f)** Bu Yönerge gereğince hazırlanan eğitim-öğretim ve uygulama programlarını eksiksiz yerine getirmek,
- g)** Yer aldıkları bütün görevlerde etik ve deontolojik kurallara uymak,
- ğ)** Rektörlük ve Fakülte tarafından yapılacak duyuruları takip etmek ve uygulamak.

### **Uzmanlık eğitimi ile bağdaşmayan işler**

**MADDE 6-(1)** Uzmanlık öğrencileri eğitim, öğretim ve uygulama çalışmaları dışında ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları haricinde muayenehane açamaz, Üniversite dışında aylıklı ve aylıksız resmi veya özel hiçbir iş göremez, ek görev alamaz, serbest meslek icra edemezler. Bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

### **Uzmanlık öğrencisinin görev ataması ve uzatması**

**MADDE 7-(1)**Uzmanlık öğrencileri ilgili birimin kadrolarına 1 (bir) yıl süre ile atanır. Sürelerinin uzatılabilmesi için her yıl süre bitiminden en az 2 (iki) ay önce birim sorumlusunun teklifi istenilir. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sürenin uzatılması için Rektörlüğe teklifte bulunulur. Bu işlem her yıl tekrarlanır. İlgili birim sorumlusunun olumsuz görüşü olmadıkça Fakülte Yönetim Kurulunun görüşü, Dekanın teklifi ve Rektörün onayı ile atamalar yenilenir.

### **Uzmanlık öğrencilerinin izin durumları**

**MADDE 8-(1)**Uzmanlık öğrencilerinin, yıllık yasal izin dışında, sağlık raporu, ücretli ve ücretsiz izin vb. gibi eğitimle ilgili çalışmaya katılmadığı süreler Bakanlık tarafından öngörülen uzmanlık eğitim sürelerine eklenir. Bu haller dışında kullanılan izinlerde Tıpta Uzmanlık Kurulunun yürürlükteki kararı esas alınır.

### **Eğitim, öğretim ve uygulamanın planlanması, izlenmesi ve yürütülmesi**

**MADDE 9-(1)**Uzmanlık eğitim aşağıda belirtilen şekilde takip edilir:

- a)** Uzmanlık eğitiminin Fakülte düzeyinde planlanması ve yürütülmesi Dekanlığa bağlı olarak çalışan “Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Komisyonu” tarafından yapılır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE SINAV YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.040</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>3/7</b>

**b)**Ataması yeni yapılan uzmanlık öğrencilerine kuruma adaptasyon için göreve başladıktan sonra 1 (bir) ay içinde Fakülte ve Alanya Eğitim ve Araştırma Hastanesinde 1(bir) günlük adaptasyona yönelik eğitim toplantısı yapılır. Bu toplantıda rutin işleyişe dair bilgiler, programlar, birimler, yasal sorumluluklar, mesleki gelişim, iletişim ve deontoloji ile ilgili bilgiler verilir. Buna ek olarak her birim yeni başlayan uzmanlık öğrencisi için kendi rutinlerini ve çalışma koşullarını içeren ayrı bir uyum programı yapar.

**c)** Her birim, uzmanlık öğrencisi için ilgili mevzuatta belirtildiği şekilde mesleki özel bilgi eğitimi, beceri eğitimi ve mesleki genel bilgi eğitimi alanlarında her türlü eğitim- öğretim faaliyetlerini içeren bir eğitim karnesi hazırlar ve 6 (altı) ayda bir Dekanlığa bildirir.

**ç)** Genişletilmiş uzmanlık eğitimi müfredatı, “Tıpta Uzmanlık Kurulu Müfredat Oluşturma ve Standart Belirleme Sistemi (TUKMOS)” tarafından belirlenen kurallara göre planlanmalı, haftada en az 2 (iki) saatlik eğitim programı hazırlanarak her birim tarafından Dekanlığa bildirilmelidir.

**d)** Birimler, uzmanlık eğitimini desteklemek üzere yılda en az 1 (bir) kez uzmanlık öğrencilerine değerlendirme sınavı yapmalı ve sonuçlarını Dekanlığa yazılı olarak bildirmelidir.

**e)**Uzmanlık öğrencileri, verilen eğitimi ve eğitim sorumlularını Komisyonun vereceği anket ile her yıl değerlendirir. Birim sorumluları bu değerlendirmelerin akademik kurulda görüşülmesini sağlar.

**f)** Uzmanlık eğitiminde eğitim, hizmet ve araştırma arasındaki koordinasyona önem verilmeli, bu kapsamda uzmanlık öğrencilerinin tezleri dışında da araştırma ve yayın yapması, ulusal ve uluslararası kongrelere katılmaları sağlanmalıdır. Bu konu, birim sorumlusu tarafından doğrudan izlenmelidir. Uzmanlık öğrencilerinin emeğinin olduğu kongre bildirileri ve yayınlarda ilgili kişinin emeği oranında isim sıralamasında yer alması ve kongreye gönderilmesi konusunda duyarlı davranılmalıdır.

**g)** Uzmanlık öğrencilerinin eğitim süresince en az 1(bir) deneysel veya klinik çalışma yürütmesi veya bu araştırmalara aktif olarak katılması gereklidir.

**ğ)**Yasal eğitim süresi içinde çeşitli gerekçelerle eğitim programını tamamlayamayan uzmanlık öğrencileri için ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**h)** Uzmanlık öğrencilerinin nöbet uygulaması 3 (üç) günden sık olmayacak şekilde düzenlenir. Bununla birlikte istisnai durumlarda ve nöbetle ilgili genel kurallara uyularak ihtiyaç olan birimler için ortak nöbet programı düzenlenebilir.

**ı)**Uzmanlık eğitimi faaliyetlerinde görev alan her öğretim üyesi ve akademik kurul, Komisyonun talep ettiği konularda bilgi vermekle mükelleftir.

**i)** Eğitim karnesi üzerinde yapılacak inceleme ve değerlendirme sonucunda; uzmanlık öğrencisi her yetersizlik aldığı anda akademik kurul tarafından yazı ile uyarılır. Üst üste 2 (iki) defa veya uzmanlığı süresince toplam 3 (üç) defa yetersizlik alanların durumu Komisyona, Dekanlığa ve ilgili mevzuata göre alınacak nihai karar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

### **Eğitim faaliyetlerinde ilgili görev ve sorumluluklar**

#### **MADDE 10-(1)**

**a) Birim sorumlusu:** Uzmanlık eğitiminin koordinasyonundan sorumlu olan öğretim üyesidir (ana dal uzmanlık eğitimi programlarında anabilim dalı başkanı, yan dal uzmanlık eğitimi programlarında bilim dalı başkanı). Uzmanlık öğrencilerinin adil ve emeğe saygılı bir şekilde çalışmasını, uzmanlık öğrencilerinin kişiliklerine saygı gösterilmesini, temel özlük haklarının korunmasını, eğitim programının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Uzmanlık tezinin zamanında verilmesinden ve eğitimin zamanında bitirilmesinden sorumludur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE  
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.040
İlk Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/7

**b) Eğitim Sorumlusu Öğretim Üyesi:** Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitiminde koordinasyonu için birim sorumlusu tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir. Eğitim sorumlusu, eğitimin amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlar. Eğitim programını hazırlamak, uygulamak, izlemek ve sınavlarla denetimini sağlamak, eğitim faaliyetlerini belgelemek ve rotasyon eğitim programını yürütmekle sorumludur. Komisyona eğitim faaliyetleriyle ilgili bilgi vermek ve gerektiğinde Komisyon çalışmalarına katılmak zorundadır. Öğretim üyesi sayısı çok olan birimlerde birden fazla eğitim sorumlusu atanarak bir Eğitim Kurulu oluşturulup, yukarıda tanımlanan görevler için iş bölümü yapılabilir.

**c) Tez Danışmanı Öğretim Üyesi:** Birim sorumlusu, her uzmanlık öğrencisine göreve başlamasını takiben ilk 1 (bir) yıl içerisinde bir tez danışmanı öğretim üyesi atar ve Dekanlığa bildirir. Bu görevin, birim sorumlusu tarafından birimdeki öğretim üyelerine dengeli bir şekilde dağıtılmasına dikkat edilir. Tez danışmanı, eğitim karnesinin doldurulmasından ve uzmanlık tezinin zamanında bitirilmesinden uzmanlık öğrencisi ile birlikte sorumludur.

**ç) Akademik Kurul:** Akademik kurul üyeleri, birimdeki öğretim üyelerinden oluşur. Kurula birim sorumlusu başkanlık eder. Birimde uzmanlık eğitiminin uygulanması sırasında karşılaşılan sorunların çözümü için öğretim üyeleri Akademik Kurulda görüş bildirir. Eğitim karnesinin uygun şekilde doldurulmasını ve eğitim faaliyetlerini denetler. Akademik Kurul, kurul başkanı ile her ay olağan olarak toplanır. Gerektiğinde, üyelerin isteği ile olağanüstü olarak da toplanabilir. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alınır.

### **Rotasyon çalışmaları**

#### **MADDE 11-(1)**

**a)** Uzmanlık öğrencileri, Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen şekilde zorunlu rotasyonlarını tamamlar.

**b)** Akademik Kurul, uzmanlık öğrencisinin birimdeki her üniteye dengeli şekilde görevlendirilmesinden sorumludur. Birimdeki görevlendirmelerin süreleri, uzmanlık eğitiminin gereksinimine göre Akademik Kurul tarafından belirlenir.

**c)** Rotasyonların takvimi, Akademik Kurul tarafından hazırlanır ve birim sorumlusu tarafından onaylanarak Dekanlığa sunulur. Zorunlu rotasyonlar, yasal uzmanlık eğitimi süresinden önce tamamlanmalıdır.

**ç)** Uzmanlık öğrencileri rotasyon eğitimleri sırasında gittikleri birimde, ilgili dönemdeki eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmak zorundadır. Uzmanlık öğrencisinin rotasyonda aldığı eğitim, uzmanlık eğitimi karnesinde değerlendirilir.

**d)** Mevzuatta belirlenen rotasyonların herhangi bir nedenle Fakültede yapılamaması halinde, gerekçe gösterilerek, ilgili birimlerin akademik kurullarının uygun görüşü, Komisyonun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ilgili dalda uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip başka bir kurumda yapılabilir.

**e)** Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler, Akademik Kurulun kararı ile o rotasyonları yapmış sayılırlar.

**f)** Uzmanlık öğrencisinin talebi ve Akademik Kurulun gerekli görmesi halinde rotasyon yapılacak birimin de onayı ile zorunlu rotasyonların dışında rotasyon yapılabilir. Ancak bu rotasyon, uzmanlık eğitim süresinin uzamasına gerekçe gösterilemez.

**g)** Rotasyonu başarısız olarak kabul edilen uzmanlık öğrencisi bu rotasyon eğitimini 1 (bir) defa daha tekrarlar ve bu süre normal uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrarlanan dış rotasyon eğitiminde de yeterli başarıyı gösteremeyen uzmanlık öğrencisinin rotasyonu, eğitim veren başka bir kurumun aynı biriminde son kez olmak üzere tekrarlanır ve bu süre de normal uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Son tekrarında da başarısız bulunan uzmanlık öğrencisinin

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE SINAV YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.040</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5/7</b>

ilişği kesilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması

### Uzmanlık Tezi

#### MADDE 12-(1)

a) Uzmanlık öğrencilerinin bitirme sınavına girebilmeleri için, o uzmanlık dalına ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur. Uzmanlık tezi, adayın araştıracağı konu hakkındaki yayın ve kaynakları kullanabilme özelliğini gösteren, belirli bir konuda araştırma, inceleme yapabilme ve bilimsel sonuca varabilme niteliğini yansıtan bilimsel bir çalışmadır.

b) Her uzmanlık öğrencisine eğitim süresinin ilk yarısı içinde, kendi görüş ve önerileri temelinde bir tez konusu belirlenmeli ve Akademik Kurulda onaylandıktan sonra Dekanlığa bildirilmelidir.

c) Her uzmanlık öğrencisine eğitimin süresinin ilk 1 (bir) yıl içinde bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak belirlenir.

ç) Tez konusunun zamanında belirlenmesi ve uzmanlık süresi içerisinde tezin bitirilmesi birim sorumlusunun, uzmanlık öğrencilerinin ve tez danışmanının sorumluluğundadır. Uzmanlık tezinin belirlenmesinde ve/veya bitirilmesinde tez danışmanından kaynaklanan bir gecikme olduğunda tez danışmanının değiştirilmesi için uzmanlık öğrencisinin akademik kurula başvurma hakkı bulunmaktadır.

d) Tez çalışmaları için Etik Kurul onayı alınması zorunludur.

e) Tez, Üniversitenin Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün tez yazım kılavuzuna uygun şekilde hazırlanmalıdır.

f) Tez konusu, tez başlığı veya araştırma yönteminde değişiklik yapılması halinde, bu durum tez danışmanı tarafından akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa ve onay almak üzere Etik Kurula bildirilir.

### Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık tezi ve değerlendirilmesi

#### MADDE 13-(1)

a) Tez savunması, uzmanlık eğitimi süresi bitmeden en az 3 (üç) ay önce yapılmalıdır. Akademik Kurul tarafından aday gösterilen tez jürisi, 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek üyeden oluşur. Asil üyelerden en az birisi, birimin dışından seçilir. Tez danışmanı tez değerlendirme jürisinin doğal üyesidir.

b) Uzmanlık öğrencisinin dosyası ve tez çalışması Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon uygun bulduğu takdirde, tez değerlendirme jürisinin kurulmasını Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanmak üzere Dekanlığa teklif eder.

c) Dekanlığın onayladığı tez jürisine, hazırlanan tezin basılı ve dijital ortamda hazırlanan bir kopyası teslim edilir.

ç) Tez en geç 1 (bir) ay içerisinde, Dekanlık tarafından onaylanan tez değerlendirme jürisi tarafından incelenir ve jürinin huzurunda savunulur. Jüri, değerlendirme sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak Dekanlığa iletir.

d) Tezi yeterli bulunmadığında eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için, uzmanlık öğrencisine 6 (altı) aya kadar ek süre verilir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tez çalışmasının verilen ek süre içerisinde tamamlanması durumunda, tezin değerlendirilmesi ve başarılı bulunduğu takdirde, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmek için ek sürenin bitmesi beklenmez.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici





**TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE  
SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.040</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>6/7</b>

- e) Yeniden düzenlenen tez, aynı jüri üyeleri tarafından yukarıda belirtildiği şekilde değerlendirilir. Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde uzmanlık öğrencisinin, Üniversite ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisi 2 (iki) yıl içinde uzman adayı olarak aynı kurumda tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlayabilir. Bu süre içinde tezini sunmaz veya tezi kabul edilmezse uzmanlık eğitimi ile ilişkisi tamamen kesilir.
- f) Tez savunması başarılı bulunan uzmanlık öğrencisi, kurallara uygun şekilde basılmış tezinin 2 (iki) adet yazılı ve 1 (bir) adet dijital kopyasını 10 (on) gün içinde Dekanlığa teslim eder.

**Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı**

**MADDE 14-(1)**

- a) Tez jürisi tarafından uzmanlık tezi kabul edilen, uzmanlık eğitim süresini ve zorunlu rotasyonlarını tamamlayan, eğitim karnesi birim sorumlusu tarafından onaylanan uzmanlık öğrencisi bitirme sınavına girmeye hak kazanır.
- b) Sınav jürisi, en az 3 (üç) üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Tıpta Uzmanlık Kurulunun uygun gördüğü dalların öğretim üyelerinden oluşmak üzere 5 (beş) asil 3 (üç) yedek kişiden oluşur. Birim sorumlusu ve tez danışmanı jürinin doğal üyesidirler. Gerekçe gösterilerek jürinin tamamı sınav yapılan dalın öğretim üyelerinden oluşturulabilir.
- c) Bitirme sınavı jürilerinin kurulması için, en geç uzmanlık eğitimi süresinin tamamlanmasından 1 (bir) ay önce, akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa başvurulması gerekir.
- ç) Bitirme sınavı, eğitim süresin son gününü takiben 15 (on beş) gün içinde yapılır. Gerekçe gösterilerek bitirme sınavı daha ileri bir tarihe ertelenebilir.
- d) Birim sorumlusu, jüri başkanı olur. Birim sorumlusunun katılmadığı durumlarda jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer. Sınav tutanakları jüri başkanı tarafından belirlenen bir kâtip tarafından tutulur. Yan dal sınavlarında jüri başkanı ilgili yan dalın birim sorumlusu olur.
- e) Sınav tutanağı, sınav bitiminde jüri üyeleri tarafından imzalanarak Dekanlığa iletilmek üzere birim sorumlusuna teslim edilir. Birim sorumlusu bitirme sınavının tutanağını ve eğitim karnesini 3 (üç) gün içinde Dekanlığa gönderir. Dekanlık bu sonuçları 15 (on beş) gün içinde Bakanlığa bildirir.
- f) Uzmanlık bilim sınavı, biri mesleki bilgi diğeri uygulama/beceri sınavı olmak üzere 2 (iki) aşamada yapılır.
- g) 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. Gerektiğinde 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.
- ğ) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.
- h) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı 100 (yüz) üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip olarak belirlenen kişi tarafından kaydedilerek jüri tarafından imzalanır ve sınav tutanağına eklenir.
- ı) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve sınav tutanağında belirtilerek jüri tarafından imzalanır. Ortalamaları her

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİM VE SINAV YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.040</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>16.12.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>7/7</b>

iki sınav için de ayrı ayrı 60 (altmış) ve üzeri olan aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu jüri başkanı tarafından 3 (üç) gün içinde Dekanlığa sunulur.

**i)** Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler 6 (altı) ay içerisinde tekrar sınava alınır. Tekrarlanan bitirme sınavında aynı jüri üyeleri görevlerine devam eder. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkileri kesilmez.

**j)** İkinci sınavda da başarılı olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Bu suretle uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilenlere, takip eden 6 (altı) ay içerisinde jüri üyelerini ve yapılacağı kurumu Komisyonun belirleyeceği 2 (iki) bitirme sınavı için başvuru hakkı verilir. Bu sınavlarda da başarılı olamayanlar veya sınavlara girmeyenlerin uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

### **Yabancı ülkelerde uzmanlık eğitimi yapanlar**

**MADDE 15-(1)** Bir yabancı ülkede uzmanlık eğitimini tamamlayarak bu çalışması Sağlık Bakanlığı tarafından onaylanmış ve sınavı yapılmak üzere Fakülteye gönderilen T.C. vatandaşı adayların, ilgili Birimin olumlu görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınavları yapılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16-** (1) Uzmanlık öğrencilerinin özlük hakları, disiplinle ilgili uygulamalar ve bu Yönergede yer almayan diğer hususlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Tıp ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliği ve ilgili yönetmeliklerde belirlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17-(1)**Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18-(1)**Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

---

16.12.2020 tarih ve 36/203 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici