



TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONU
KURULUŞ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.041
İlk Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/3

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Uzmanlık Eğitimi Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 26.04.2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Birim: Uzmanlık eğitimi veren Anabilim Dalı ve/veya Bilim Dalını,
- Birim Sorumlusu: Fakültenin uzmanlık eğitimi verilen Anabilim veya Bilim Dalı Başkanını,
- Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- Komisyon: Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Komisyonunu,
- Uzmanlık eğitimi: Tıpta Ana Dal veya Yan Dal uzmanı olabilmek için gereken eğitim ve öğretimini,
- Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde uzmanlık eğitimi gören kişileri tanımlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitim Komisyonunun Kuruluş ve Görevleri

Kuruluş

MADDE 5- (1)

- Uzmanlık eğitiminin Fakülte düzeyinde planlanması ve yürütülmesi Dekanlığa bağlı olarak çalışan Komisyon tarafından yapılır. Komisyon, Dekan tarafından belirlenen en az 6(altı) öğretim üyesinden oluşur. Komisyon başkanı Dekan tarafından atanır.
- Komisyonun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır.

Komisyon üyelerinin görev süresi

MADDE 6- (1) Komisyon üyesi 3 (üç) yıl için seçilir. Komisyona atanma, Komisyon Başkanının önerisi ve Dekanın onayı ile olur. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 7-(1) Komisyon, uzmanlık öğrencilerinin eğitim çalışmalarının, uzmanlık sınavı ve

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



TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONU
KURULUŞ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.041
İlk Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

tez işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasından sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Uzmanlık eğitiminin evrensel standartlara ulaşmasını sağlamak amacı ile Fakültenin stratejisini belirleyecek önerilerde bulunmak,
- b) Fakültenin, uzmanlık eğitiminin hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşabilmek için birimlerle eş güdümlü olarak çalışmak.
- c) Uzmanlık eğitimi süreçlerinin takibi için uygulanan faaliyetleri izlemek ve uzmanlık eğitimi hedeflerini geliştirmek için ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Uzmanlık eğitiminin aksayan yönlerini belirlemek ve bunun giderilmesine yönelik önerilerde bulunmak,
- d) Uzmanlık Eğitiminde yapılacak olan eğitimlerin yürürlükte olan yasal mevzuatta belirtilen hususlara uygun olarak uygulanmasını sağlamak ve izlemek,
- e) Her birimin Tıpta Uzmanlık Çekirdek Eğitimi Programına uygun eğitim rehberi düzenlenmesi hususunda önerilerde bulunmak,
- f) Uzmanlık eğitimi müfredatını, Tıpta Uzmanlık Kurulu ve Tıpta Uzmanlık Kurulu Müfredat Oluşturma ve Standart Belirleme Sistemi ile koordine ederek belirlemek, ilgili mevzuatların değişmesi halinde Fakülteye adapte edilmesini sağlamak,
- g) Uzmanlık öğrencilerinin gelişimlerinin izlenmesi ve uzmanlık eğitiminde eksik kalan konuların belirlenmesi için gerektiğinde birimlerle ve uzmanlık öğrencilerinin temsilcisiyle değerlendirme toplantıları yapmak,
- ğ) Uzmanlık öğrencileri için eğitim rehberi hazırlamak,
- h) Eğitim faaliyetleriyle ilgili gerektiğinde öğretim üyeleriyle görüşmek, çalışma grupları oluşturmak, konu ile ilgili başka uzmanları da gerektiği hallerde çalışmalara katılmak üzere davet etmek,
- ı) Tıpta uzmanlık eğitimi karnesi ve Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen uzmanlık eğitimi takibinde gerekli diğer formları hazırlamak, gerektiğinde uzmanlık eğitiminin elektronik ortamda izlendiği ve değerlendirildiği elektronik bir sistem kurmak,
- i) Uzmanlık öğrencisi kadro taleplerinde gerekli istekler için hazırlıklar yapmak,
- j) Uzmanlık öğrencilerinin yıllık süre yenileme kararları konusunda Dekanlığa önerilerde bulunmak,
- k) Uzmanlık eğitiminin kalitesini yükseltici çalışmalar yapmak, bu amaçla tüm uzmanlık öğrencilerinin katılacağı eğitim, davranış ilişkileri gibi seminerler, paneller, konferanslar, kurslar düzenlemek,
- l) Uzmanlık öğrencilerinin tez danışmanlarının belirlenmesini ve tezlerin zamanında verilmesini takip etmek,
- m) Uzmanlık öğrencilerinin tez danışmanı ile gerektiğinde direkt iletişime geçmek ve önerilerde bulunmak,
- n) Uzmanlık öğrencisinin bitirme tezini ve dosyasını inceleyerek Dekanlığa tavsiyede bulunmak,
- o) Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi uzmanlık eğitimi alan kişinin eğitsel ve sosyal gereksinimlerini karşılayan alt yapının kurulması için Dekanlığa öneriler sunmak,
- ö) Uzmanlık eğitimi konusunda birimlerin ulusal ve uluslararası akreditasyon işlemlerini planlamak, yapmak ve izlemek,
- p) Uzmanlık eğitimi ile ilgili her konuda Dekanlığa danışmanlık yapmak.

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



TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONU
KURULUŞ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.041
İlk Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/3

Komisyonun çalışma usulü

MADDE 8-(1)Komisyonun çalışma şekli aşağıda belirtilmiştir:

a) Komisyon, her eğitim-öğretim döneminde en az 1 (bir) kez toplanır. Komisyon üyelerinin talebi, mevzuat değişikliği sonrası ve/veya ihtiyaç halinde de toplanabilir.

b) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı sonunda; gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ile ilgili planlarını yapar ve raporlarını Dekanlığa iletir.

c) Komisyon her toplantı için Dekanlığa iletilmek üzere tutanak tutar. Alınan kararlar toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye karşı oy gerekçesini karar defterine yazmak zorundadır.

ç) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alınır. Oyların eşitliği halinde Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

d) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste 3 (üç) toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı yöntemle yenisi atanır. Komisyon üyeliğinin düşmesi Dekan onayının ilgiliye tebliğ edilmesiyle yürürlüğe girer. Öğretim üyesinin, Komisyon üyeliğinden çekilme isteği, Komisyon başkanının bildiri ve Dekan onayıyla kesinleşir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 9-(1)Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1)Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

16.12.2020 tarih ve 36/204 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

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