

**ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu Yönergenin amacı, Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi anabilim dallarında eğitim alan uzmanlık öğrencilerinin Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitiminin gerektirdiği faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, denetlenmesi, ileri götürülmesi ve uygun şekilde katılımlarının düzenlenmesi; uzmanlık eğitiminin tamamlanmasında gerekli olan uzmanlık karnesi, uzmanlık tezi ve uzmanlık sınavlarının ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2** - Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'ni, burada görev yapan uzmanlık öğrencilerini ve eğiticileri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - Bu Yönerge, 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği" hükümlerince uygun olarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**Maddde 4** - Bu Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Adıyaman Üniversitesini,
- b) Diş Hekimliği Fakültesi: Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- c) Dekan: Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekanlık: Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
- d) Kurul: Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Kurulunu,
- e) Akademik Kurul: İlgili anabilim dalındaki öğretim üyelerinden oluşan kurul
- f) Öğrenci: Uzmanlık öğrencisini,
- g) Rehber eğitim sorumlusu: İlgili anabilim dalının Kurul üyesi.
- h) Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi: Diş Hekimliği uzmanlık alanlarında özel yetki ve yetenek kazanarak uzman olabilmek için gereken kuramsal öğretim ve uygulamaları kapsayan lisansüstü eğitimini,
- i) Birim: Diş Hekimliği uzmanlık eğitimi veren anabilim dalını,

i) Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP): Uzmanlık eğitiminin tamamlanabilmesi için programda bulunması ve ilgili alanda uzmanlık eğitimi suresince her bir uzmanlık öğrencisinin kazanması gereken, TUKMOS komisyonları tarafından hazırlanıp Tıpta Uzmanlık Kurulu (TUK) tarafından onaylanan, ilgili yönetmelikte Çekirdek Eğitim Müfredatı olarak tanımlanmış, asgari eğitim-öğretim yeterliklerini,

j) Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP): Çekirdek eğitim programını da içeren, birimlere özgü ileri eğitim ve öğretim programını,

k) Uzmanlık Eğitim Programı: Kurum tarafından oluşturulmuş, belirli bir uzmanlık dalının eğitimine yönelik eğitim standartlarını içeren ve en azından çekirdek eğitim müfredatını kapsayacak şekilde yapılandırılmış, ilgili birim tarafından yönetilen fonksiyonel eğitim yapısını,

l) Program Yöneticisi: İlgili programda eğitimin koordinasyonundan sorumlu eğitici olan anabilim dalı başkanını,

m) Eğitici: Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip öğretim elemanlarını (ilgili dalda uzman olan profesör ve doçentler ile ilgili kadroda bir yılını doldurmuş, olmak koşuluyla yardımcı doçentler ve uzmanlar),

n) Eğitim Sorumlusu: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışması da dahil olmak üzere her aşamasından birinci derecede sorumlu olan öğretim üyesini,

o) YÖK: Yüksek Öğretim Kurumu,

ö) TUK: Tıpta Uzmanlık Kurulu,

p) Bakanlık: Sağlık Bakanlığı,

r) Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi (UETS): Sağlık Bakanlığında düzenlenecek elektronik ağ ortamını belirtir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Kurulu ve Görevleri

#### Kurul

**Madde 5** – Kurul, Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitiminin amaçlarının ve bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için yapılması gereken faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak amacıyla oluşturulur.

**Madde 6** - (1) Kurul aşağıda belirtilen üyelere oluşur.

a) Diş hekimliğinde uzmanlık veren anabilim dallarının başkanları veya yerine Anabilim Dalı tarafından görevlendirilen o anabilim dalından eğitici niteliğine ve/veya uzmanlık belgesine sahip bir öğretim üyesinden oluşur.

b) Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı ve Uzmanlık Öğrenci Temsilcisi oy hakkı olmaksızın toplantılara katılabilir.

(2) Kurul üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyeliklerin yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

(3) Dekan gerektiğinde katıldığı toplantılara başkanlık eder. Dekanın katılmadığı toplantılarda, Kurul Üyelerinden birini Başkan olarak görevlendirir.

(4) Kurul, güz ve bahar dönemi olmak üzere yılda en az iki kez toplanır.

(5) Kurul, başkan veya vekilinin gündemli çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve görüşülen konularda üyeler çekimser oy kullanamaz. Oylarda eşitlik olması durumunda; başkanın taraf olduğu görüş kararlaştırılmış sayılır ve karar defterine yazılır. Alınan kararlar toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye karşı oy gerekçesini karar defterine yazmak zorundadır. Bu kararlar dekanlığa tavsiye niteliğinde iletilir, Fakülte Kurulu'nun kararı ve dekanın onayı ile kesinleşir.

(6) Kurulun sekretarya görevini Fakülte Sekreteri yürütür.

### **Kurulun Görevleri**

**Madde 7 -** Kurulun görevleri şunlardır:

a) Fakültenin Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitim hedeflerini belirlemek ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için anabilim dallarına ait GEP'lerin TUK'un belirlediği ÇEP'lere uygun olacak şekilde düzenlenmesini sağlamak,

b) Birimlerin rehber eğitim sorumlularının belirlenmesini sağlamak ve Dekanlığa iletilmesini sağlamak,

c) Uzmanlık eğitimi karnesinin düzenlenmesini ve karne raporlarının her yılın Haziran ayında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak,

d) Birim sorumluları tarafından her uzmanlık öğrencisi için mesleki bilgileri, mesleki uygulama, göreve bağlılık, çalışma, araştırma, yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini içeren, doldurulması zorunlu olan birim sorumlusu kanaat formlarının altı ayda bir (I. ve II. dönem) Dekanlığa iletilmesini sağlamak,

e) Anabilim dallarının ÇEP ve GEP'e uygun olarak hazırlanmış olan uzmanlık eğitim karnelerinin şeklini, kapsamını ve ilgili diğer hususlarını belirlemek,

f) Her anabilim dalının eğitim hedefleri ve müfredatının oluşturulması ve uygulanması faaliyetlerini denetlemek ve gerekli durumlarda geliştirilmesi için tavsiyede bulunmak,

g) Uzmanlık öğrencisinin eğitimi sırasında eksik kalan belgelerinin ve eğitiminin belirlenmesi için yılda en az iki kez her anabilim dalı başkanı ya da kurul üyesi ile değerlendirme toplantısı yapmak,

h) Uzmanlık tezlerinin nitelikleri ve yazım kriterleri konusunda kurallar geliştirmek ve uygulanmasını denetlemek,

i) Göreve yeni başlayan uzmanlık öğrencilerine, kurumu ve uzmanlık eğitimini tanıtıcı bilgiler vermek, kanuni sorumlulukları ve mesleki etik ile ilgili uyum programları düzenlemek.

- i) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim ve sosyal gereksinimlerini karşılayan alt yapının kurulması için Dekanlığa öneriler sunmak,
- j) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma faaliyetlerine katılmasını ve bilimsel yayınlar ortaya çıkarmasını sağlamaya yönelik uygulamalar yapmak,
- k) Uzmanlık eğitiminin uygulanmasında birimlerin ulusal ve uluslararası akreditasyon işlemlerini planlamak, oluşturulmasını sağlamak ve denetlemek, bunun için gerekirse kurula bağlı alt komisyonlar kurmak,
- l) Ulusal ve uluslararası akreditasyon çalışmaları sırasında anabilim dallarına yardımcı olmak,
- m) Yukarıdaki maddelerle birlikte uzmanlık eğitimini ilgilendiren alanlarda Dekanlığa danışmanlık yapmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uzmanlık Eğitimi Sorumluları, Uzmanlık Öğrencileri

#### Uzmanlık Eğitim Sorumluları

**Madde 8** – Kurumdaki uzmanlık eğitim sorumluları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre görev yapan ve uzmanlık belgesine sahip profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir. İlgili alanda uzmanlığı olan öğretim elemanları, ilgili alanda uzmanlığı olmayan öğretim üyeleri ve yardımcılarını ile öğretim görevlileri, eğitim sorumluları nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alabilir.

**Madde 9** – (1) Eğitim sorumlusu, her uzmanlık öğrencisi için uzmanlık eğitiminin ilk bir ayı içinde ilgili anabilim dalı akademik kurulu kararı ile belirlenir. Eğitim sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Kurum tarafından yapılan adaptasyon eğitimlerine öğrencisinin katılımını sağlamak, kendi birimindeki oryantasyon eğitimini uygulamak ve bunları eğitim dosyasında belgelendirmek.
- b) Uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık eğitimi sürecinde ve tezi dışında yapması gereken bir bilimsel çalışmanın yapılandırılması, başlatılması, sürdürülmesi ve sonlandırılmasını sağlamak.
- c) Uzmanlık öğrencisinin tez danışmanı eğitim sorumlusudur. Gerekli görüldüğü takdirde anabilim dalı akademik kurulu görüşü alınarak program yöneticisi tarafından, eğitim sorumlusu dışında başka bir tez danışmanı da görevlendirilebilir.
- d) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanı, Fakülte'deki diğer anabilim dallarında, Üniversitenin diğer fakültelerinde ya da başka üniversitelerde görevli olan öğretim üyelerinden seçilebilir.

(2) Uzmanlık eğitimi sürecinde uzmanlık öğrencisinin veya eğitim sorumlusunun yazılı ve gerekçeli talebi üzerine, ilgili birimin akademik kurul kararı ile eğitim sorumlusu değişikliği yapılabilir.

## **Diş Hekimliğinde Uzmanlık Öğrencileri**

**Madde 10** - Diş hekimliğinde uzmanlık öğrencisi; ilgili anabilim dallarında yetişmek üzere eğitim ve öğretimle ilgili kamu hizmetleri dahil bütün hizmetleri yapmak, araştırma ve uygulamalara katılmak üzere yasanın öngördüğü şekilde atanan diş hekimleridir. Uzmanlık öğrencileri; kadro unvanları ne olursa olsun 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yaparlar. Çalışma usul ve esasları Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.

**Madde 11** - İlgili mevzuata göre göreve başlamaya hak kazanan ve kuruma müracaat eden uzmanlık öğrencileri için kimlik, iletişim ve eğitim bilgilerinin de işlendiği asistan karne dosyası hazırlanır. Uzmanlık eğitimine başlamasına engel ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın süresi içinde görevine başlamayanlar hakkında ilgili mevzuata göre işlem yapılır.

**Madde 12** - Diş hekimliğindeki uzmanlık öğrencilerinin görev, hak ve sorumlulukları şunlardır:

a) Uzmanlık öğrencileri, programda yer alan bütün eğitimcilerin gözetimi ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmeti sunumunda görev alırlar. Program yöneticisi tarafından verilen, uzmanlık alanları ile ilgili görevleri yerine getirmekle, ilgili birim tarafından belirlenen mezuniyet sonrası dersi, seminer, literatür/vaka sunumu ve diğer eğitim faaliyetlerine katılmakla ve gerek görüldüğünde lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmakla yükümlüdürler

b) Uzmanlık eğitimi karnesinde belirlenmiş eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek, nöbet tutmak da dâhil olmak üzere eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve diğer yasal hizmetleri yapmak, üniversite ve fakülte idari organlarınca verilen görevleri yerine getirmekle görevlidirler.

c) Yer aldıkları bütün görevlerde genel ve mesleki etik kurallarına uymak zorundadırlar.

d) Uzmanlık öğrencileri muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında ücretli veya ücretsiz hiçbir işte çalışamazlar. Bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

e) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemezler

f) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin TUK tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlara uygun olarak ve çağdaş normlarda verilmesini isteme hakkına sahiptirler. Eğitsel veya sosyal gereksinimler için altyapı ve diğer standartlar, kurum tarafından sağlanmak zorundadır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Süreci, Uzmanlık Karnesi, Tez ve Tez Sınavı, Bitirme Sınavı

#### Karneler

**Madde 13** - Eğitime başlayan her uzmanlık öğrencisi için GEP'e uygun bir karne oluşturulur. Uzmanlık Eğitimi Karnesi program yöneticisi tarafından altı ayda bir kontrol edilir ve varsa eksiklikler süresi içinde tamamlanır. Karneler takip sistemi içinde uzmanlık eğitimini tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında muhafaza edilir.

**Madde 14** - Öğrenci karnesi aşağıdaki bölümlerden oluşur:

- a) Öğrenci Künyesi: Kimlik, lisans eğitim ve kazandıkları diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi bilgileri.
- b) Rotasyon Programı: Öğrencilerin katıldığı rotasyon programlarının kayıt altına alındığı kısım.
- c) Uygulama Çalışmaları: Öğrencilerin kendi başlarına yaptıkları ve bilgi işlem sistemine işlenmiş muayene, girişimsel işlem ve laboratuvar işlemlerinin takip edildiği kısım.
- d) Teorik Dersler: Anabilim dalının belirlediği yarıyılık/yıllık teorik ve pratik derslerin, 'Ders Kayıt Formu'nun ve sınav notlarının eklendiği kısım.
- e) Katıldığı Bilimsel Toplantı ve Kurslar: Öğrencinin uzmanlık eğitimi süresince katıldığı kurs, panel, seminer, konferans ve kongrelerin kayıt altına alındığı kısım.
- f) Bilimsel Toplantılarda Sunulan Bildiriler: Öğrencinin uzmanlık eğitimi süresince katıldığı kurs, panel, seminer, konferans ve kongrelerde sunduğu poster ve sözlü bildirilerin kayıt altına alındığı kısım.
- g) Yayınlar: Öğrencinin basılı ve/veya doi numarası alınmış ulusal ve uluslararası dergilerde yayınlanmış yayınlarını belgelediği kısım.
- h) Seminerler, Makale ve Olgu Tartışmaları: Öğrencinin sunduğu ve izlediği seminer, literatür ve/veya vaka sunumlarının işlendiği kısım.
- ı) Uzmanlık Eğitimi Boyunca Aldığı Burslar, Katıldığı Projeler Ve Ödüller: Uzmanlık eğitimi boyunca aldığı burslar, katıldığı projeler ve ödüllerin kayıt altına alındığı kısım.
- i) Tez Çalışması: Öğrencinin tez hazırlama sürecindeki tüm belgelerinin, Uzmanlık Tez Çalışması Takip Formu ve Uzmanlık Sınavına Giriş Onay Formu'nun eklendiği kısım.

**Madde 15** - Uzmanlık eğitiminin izlenmesi ve değerlendirilmesi; UETS aktif kullanıma girene kadar, anabilim dalında kayıt altına alınır.

## Uzmanlık Dersleri

**Madde 16** - Anabilim Dalları Akademik Kurulları, Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından ilan edilen çekirdek ve geliştirilmiş müfredat kapsamında oluşturdukları müfredatlarını uzmanlık süreleri dâhilinde hazırlayarak Kurula sunar. Her ders dönemi başında o dönemde yürütülecek dersleri ve sorumlu öğretim üyesini belirten “Ders Kayıt Formları” doldurularak kurula sunulur.

**Madde 17** - Her birimdeki uzmanlık öğrencilerine, eğiticiler tarafından uzmanlık dersleri verilir. Dersler; yarıyıllık veya yıllık olarak, her dönem için düzenlenir. Uzmanlık eğitimi aldıkları birimin akademik kurulu uygun gördüğü takdirde, farklı anabilim/bilim dallarından da ders alınabilir. Pratik dersler; pratik uygulamalar ile birlikte değerlendirilir.

**Madde 18** - Uzmanlık eğitimi süreleri ve birim dışı zorunlu rotasyonlar TUK tarafından belirlenmektedir. Buna göre uzmanlık eğitiminin kesintisiz olması şarttır. Ayrıca senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler (istirahat raporu, ücretsiz izin, refakat izni, doğum öncesi ve sonrası raporları vb.) uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz ve uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

**Madde 19** - (1) Uzmanlık öğrencileri eğitim aldıkları birimde gerekli olduğu durumlarda kıdemlerine uygun sayı ve düzeyde nöbet tutarlar. Uzmanlık öğrencileri kıdemlerine göre nöbetler adil bir şekilde dağıtılır. Nöbet listeleri, bu çalışmalarını sırasında sorumlu olacak öğretim üyelerinin isimleri de belirtilerek 1 aylık listeler halinde hazırlanıp 5 gün öncesinde dekanlığa bildirilir.

(2) Uzmanlık öğrencilerinin birim içi çalışmaları, uzmanlık öğrencileri arasında eşitlik ilkesi gözetilerek altı aylık dönemler halinde planlanır.

**Madde 20** - (1) Uzmanlık öğrencileri, TUK tarafından belirlenen zorunlu rotasyonlarını en geç yasal uzmanlık eğitimi süresinin belirlenen dönemlerinde tamamlamak zorundadırlar. Rotasyon yapan uzmanlık öğrencileri, bu süre boyunca rotasyon yaptıkları anabilim/bilim dalının programına uymakla yükümlüdürler.

(2) Program yöneticisi gerekli gördüğü takdirde, rotasyon yapılacak anabilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görmesi ve yasal uzmanlık eğitimi süresini aşmamak koşulu ile uzmanlık öğrencilerine çizelgede öngörülme rotasyonları yaptırmaya yetkilidir.

**Madde 21** - (1) Uzmanlık öğrencilerinin genel durumları altı ayda bir program yöneticisi tarafından değerlendirilir. Bu amaçla tüm uzmanlık öğrencileri için, göreve başladıkları tarihten itibaren altı ayda bir ‘Birim Sorumlusu Kanaat Formu’ doldurulur ve öğrenci karnelerine işlenerek kurul tarafından dekanlığın onayına sunulur. Altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi durumunda değerlendirme, yanında daha uzun süre geçirilen programın yöneticisi tarafından yapılır. Bu değerlendirme; uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini kayıt altına alma şeklinde tamamlanır.

(2) Altı aylık değerlendirme periyotlarında; uzmanlık öğrencisinin zorunlu ve seçmeli olarak “Uygulama Çalışmaları, Aldığı Dersler, Seminer ve Vaka Sunumları, Katıldığı Bilimsel Toplantı ve Kurslar, Yayınlar” alanlarındaki performansları dikkate alınır ve kredilendirilir. Altı aylık genel değerlendirme kredisi, bu iki alanda elde edilen kredilerin toplamından oluşur.

## Uzmanlık Tezi

**Madde 22** - (1) Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur. Uzmanlık tezini konusunun gerektirmesi durumunda, teze başlanmadan önce mutlaka Etik Kurul onayı alınmalı ve tezde ilgili yerde belirtilmelidir.

(2) Anabilim Dalı Akademik Kurulu; her öğrenci için öğrencinin bilimsel faaliyetlerini, çalışmak istediği alanı ve danışman tercihini de dikkate alarak, “Danışman Öneri Formunu” doldurarak tez danışmanını Kurul’a önerir. Tez danışmanı önerisi Kurul kararıyla kesinleşir. Tez danışmanı uzmanlık eğitim süresinin ilk yarısı içinde atanır. Her anabilim dalındaki, her öğretim üyesinin en az 1(bir) DUS öğrencisi danışmanlığı olmalıdır. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanını gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı, birinci tez danışmanının talebi üzerine atanabilir. Danışman atanmasında, bir danışmana düşecek lisansüstü öğrenci sayısı Anabilim Dalının özelliği dikkate alınarak Akademik Kurul tarafından belirlenir.

(3) Anabilim Dalı Akademik Kurulları tarafından belirlenen tez konuları uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusu ve tez danışmanı tarafından ilk bir yıl içerisinde seçilir ve en geç uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.

(4) Öğrencinin tez çalışması aynı zamanda, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ve eğitim takip sistemindeki ilgili kısma işlenir. Uzmanlık öğrencisi ve tez danışmanı tez çalışması hakkında yaptıkları çalışmalarını altı ayda bir Anabilim Dalı Akademik Kurulu’na sunar. Anabilim Dalı Akademik Kurulu tez çalışması ile ilgili önerilerini beyan ederler. Danışman, tez konusunun Kurulca kabulünü izleyen yarıyıl başından itibaren her yarıyıl ve yaz döneminde danışmanı olduğu öğrenciler için, tüm diğer akademik ve idari yük ve görevlerine ek olarak "Uzmanlık Alan Dersleri" adlı bir ders açabilir. Bu dersler yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam edebilir. Her öğrenci, açılan uzmanlık alan dersini almakla yükümlüdür.

**Madde 23** - Uzmanlık tez aşamasında olan her öğrenci tez konusu Kurulca kabul tarihten itibaren altı ayda bir ara raporu başarıyla vermek zorundadır. Öğrencinin tez çalışması, tez danışmanı tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Tez danışmanı raporu “Tez Ara Rapor Tutanağı” ile Kurula bildirilir. Tez raporlarını zamanında iletmeyen öğrencilerin tezleri başarısız sayılır.

## Uzmanlık Tezinin Sonuçlandırılması

**Madde 24** - (1) Uzmanlık programındaki bir öğrenci, tezini Kurul tarafından belirlenen tez yazım kurallarına (Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kuralları) uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

(2) Tamamlanan tezler, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en geç 3 (üç) ay önce, tez teslim tutanağı doldurularak, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir.

(3) Tezin % 25 oranının üzerinde intihal olmadığını kanıtlayan belge ile Uzmanlık Tez Jürisine sunulmak üzere Tez Danışmanına teslim edilir.

(4) Uzmanlık tez jürisi, ilgili Anabilim Dalı Akademik Kurulunun önerisi ve Dekanlığın onayı ile atanır. Jüri, en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere üç asil ve iki yedek kişiden oluşur. Anabilim dalında yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmaması

halinde öğrencinin rotasyon yaptığı dallar veya Anabilim Dalı akademik kurulun uygun göreceği dallardaki eğitim sorumlularından jüri tamamlanır.

(5) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kişisel raporlarını hazırlayarak toplanır ve öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Süresi 60-120 dakikadır. Tez sınavı dinleyicilere açık olarak yapılır. Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararını gerekçeli olarak verir. Bu karar, Anabilim Dalı Başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde “Tez Savunma Sınav Tutanağı” ile Kurula bildirilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye altı aylık ek bir süre verilir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimine eklenir.

### **Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı**

**Madde 25** - (1) Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin eğitim müfredatını belirleyen kısmı ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanan uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bu öğrencilerin belgeleri on beş gün içerisinde “Sınav Jürisi Öneri Formunu”, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere Dekanlığa iletir. Belgeleri tamam olanlar düzenlenen ilk sınava alınır.

(2) Jüriler, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Kurulun uygun gördüğü dalların eğitim sorumlularından oluşturulur. Jürinin tamamı sınav yapılan daldan oluşturulabilir. Sınav yapılan dalda üç eğitim sorumlusu bulunmadığı takdirde eksik olan üyeler uzmanlık dalının rotasyon alanlarının ve Kurulun uygun gördüğü dalların eğitim sorumlularından oluşturulur. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.

(3) 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. Jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekğinde materyal verilerek uygulamalar izlenir. Mesleki bilgi sınavı tek oturum halinde yapılır. Her üye adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın genel eğitim programı çerçevesinde yöneltilir.

b) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahaleler ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulamalar, tedavi ettiği vakaların değerlendirilmesi ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

(4) 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 sınav tutanağına eklenir.

(5) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve uzmanlık eğitimi bitirme sınavı tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı altmış ve üzeri ise aday başarılı kabul

edilir. Sınav sonucu Anabilim Dalı Başkanı üst yazısıyla Kurula ve Dekanlık vasıtasıyla da Bakanlığa iletilir.

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

### **Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması**

**Madde 26** - Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

- a) Tezin kabul edilmiş olması,
- b) Uzmanlık dalı ile ilgili uzmanlık eğitimi süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,
- c) Uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanmış bulunması,
- d) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olunması,
- e) Fakülte kütüphanesi ve YÖK sistemine tezin alınabilmesi için dekanlığa üst yazı ile Kabul edilmiş uzmanlık tezinin bir adet ciltli son hali ve elektronik ortamda (CD) bir adet kopyasının sunulmuş olması zorunludur.

**Madde 27** - (1) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte ilgili anabilim dalı tarafından uzmanlık eğitimi bitirme sınavını takip eden ilk iş günü içerisinde kurul aracılığı ile dekanlığa, dekanlık tarafından da dekanlığa teslim tarihinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilir. Uzmanlığın tescili için gerekli olan belgeler; nüfus cüzdanı örneği, iki adet vesikalık fotoğraf, tebligat adresi bilgi formu, DUS sonuç belgesi, sicil özeti, altı aylık genel değerlendirme formları, rotasyon eğitimi başarı belgeleri, uzmanlık tezi değerlendirme formu, tez savunma sınav tutanağı, uzmanlık eğitimi bitirme sınav tutanağı, harç makbuzu ve uzmanlık tescil kontrol formundan oluşur. Yabancı uyruklu uzmanlık öğrencilerinden sicil özeti ve harç makbuzu istenmez.

(2) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olanların uzmanlık belgeleri bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir. Uzmanlık eğitiminin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmadığının saptanması durumunda Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

**Madde 28** - Bu Yönerge hükümlerine göre verilen uzmanlık belgesinin şekli ve içeriği Bakanlıkça tespit edilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler, Yürürlük, Yürütme

#### Çeşitli Hükümler

**Madde 29** - Bu Yönergede yer alan formlar, isimleri ve kayıt şekilleri bakanlık tarafından yapılan güncellemelere bağlı olarak değiştirilebilir. UETS Uygulanmaya başlandığında bu sistemin kuralları geçerli sayılır.

**Madde 30** - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

**Madde 31** - Bu Yönergede yer alan maddelerin öğretim elemanları ve uzmanlık öğrencilerine duyurulmasından ve eksiksiz olarak uygulanmasından program yöneticileri sorumludur.

#### Yürürlük

**Madde 32** - Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Senatosunun 19.12.2018 tarihli ve 2018/27-02 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

#### Yürütme

**Madde 33** - Bu Yönerge hükümleri Adıyaman Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.