

**T.C.**  
**GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**Uzmanlık Eğitim Öğretim Sınav Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-**

(1) Bu yönergenin amacı; Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan anabilim dallarında verilen uzmanlık eğitiminin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-**

(1) Bu Yönerge, Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi anabilim dallarında uzmanlık eğitimi yapanlar, eğitim sorumluları ile Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Kurulu üyelerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-**

(1) Bu yönerge, 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun ve 18 Temmuz 2009 tarih ve 27292 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/15153 karar sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Madde 4-**

(1) Bu Yönergede geçen;

- (a) Üniversite: Gaziosmanpaşa Üniversitesi’ni (KTÜ),
- (b) Fakülte: Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi’ni,
- (c) Dekan: Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- (d) DUEK: Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Kurulunu,
- (e) Eğitim Sorumlusu: İlgili anabilim dalında profesör, doçent ve yardımcı doçent kadrosundaki öğretim üyesini,
- (f) Tez Danışmanı: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasının her aşamasından birinci dereceden sorumlu eğitim sorumlusunu,
- (g) TUK: Tıpta Uzmanlık Kurulu’nu

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Dış Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Kurulunun (DUEK) Teşkili ve Görevleri

#### Kurulun Teşkili ve Çalışma Esasları

##### Madde 5-

- (1) Kurul; her anabilim dalından bir temsilci olacak şekilde Dekan tarafından belirlenen biri başkan, biri başkan yardımcısı ve altısı üye olmak üzere toplam sekiz eğitim sorumlusundan oluşur. Dekan katıldığı toplantılara başkanlık eder. Dekan yardımcıları ve anabilim dalı araştırma görevlileri temsilcilerinin kendi içlerinden seçeceği bir araştırma görevlisi temsilcisi oy hakkı olmaksızın davetli olarak ilgili toplantılara katılabilir.
- (2) Kurulun görev süresi Dekanın görev süresi kadar olup, Dekanın görev süresi sona erdiğinde Kurulun görev süresi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi dolmadan boşalan üyeliğe Dekan tarafından yeni bir üye görevlendirilir.
- (3) Kurul her ay en az bir kez toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın taraf olduğu görüş kabul edilmiş sayılır. Kurul kararları karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara karşı olanlar, karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtmek suretiyle kararlara imza atarlar.
- (4) Üst üste üç toplantıya mazeretsiz olarak katılmayanların kurul üyeliği düşer. Boşalan üyeliğe Dekan tarafından yeni bir görevlendirme yapılır.

##### Madde 6- Kurulun Görevleri:

- (1) Dış Hekimliğinde Uzmanlık Sınavı'nı takiben uzmanlık eğitimine başlayan araştırma görevlileri için yılda iki kez, Fakülte'yi tanıtıcı bilgiler, kanuni sorumluluk, iletişim ve deontoloji konularının işlendiği adaptasyon toplantıları düzenlemek,
- (2) Anabilim dallarında verilen uzmanlık eğitimlerinin, Tıpta Uzmanlık Kurulu (TUK) tarafından belirlenen uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatına uygunluğunu denetlemek,
- (3) Anabilim dallarının çekirdek eğitim müfredatı doğrultusunda hazırlayacakları asistan karnesinin şekli, kapsamı, kullanılması ve denetlenmesine ilişkin ilkeleri belirlemek,
- (4) Araştırma görevlilerinin sosyal ve kültürel durumlarını iyileştirici etkinlikleri desteklemek,
- (5) Uzmanlık tezlerinin yazım kurallarına uygunluğunu denetlemek,
- (6) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına başvuran araştırma görevlilerinin dosyasında yer alması gereken belgeleri denetlemek,
- (7) Mezuniyet sonrası eğitim konusunda düzenlenecek ulusal toplantılarda Fakülte'yi temsil etmek; bu konudaki yasal düzenlemeleri takip etmek,
- (8) Fakülte'de yürütülecek olan akreditasyon çalışmalarına destek olmak,
- (9) Uzmanlık eğitiminin aksayan yönlerini belirlemek ve bunun giderilmesine yönelik Dekanlığa önerilerde bulunmak,
- (10) Araştırma Görevlilerinin, bilimsel araştırma yapmalarını özendirerek, araştırma olanaklarının artırılması, yapılan araştırmaların kalitesinin yükseltilmesi konularında çalışmalar yapmak, (11) Uzmanlık eğitimiyle ilgili her konuda Dekana danışmanlık yapmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uzmanlık Eğitimi

#### Göreve Başlama

##### Madde 7-

(1) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından uzmanlık öğrencisi olarak yerleştirilenler, sonuçların ilanı tarihinden itibaren on iş günü içerisinde göreve başlatma işlemlerinin yapılması için Dekanlığa başvurur. Uzmanlık eğitimine ve göreve başlatma işlemleri kırk beş gün içinde tamamlanır. Göreve başlayan uzmanlık öğrencileri için kimlik, iletişim ve eğitim bilgilerinin işlendiği Asistan Tanıtım Formu **(Ek-1)** doldurulur. Uzmanlık eğitimine başlamasına mani ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(2) Uzmanlık öğrencilerinin göreve başlamalarını takiben gerçekleştirilen ilk adaptasyon eğitimine katılmaları zorunludur.

#### Uzmanlık Eğitimi ile Bağdaşmayan İşler

##### Madde 8-

(1) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği öğrenim, eğitim, araştırma ve uygulama çalışmaları dışında, kamu kurum ve kuruluşları veya özel kurum ve kuruluşlarda aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamazlar.

(2) Birinci fıkraya aykırı davrandığı tespit edilen uzmanlık öğrencileri Dekanlık tarafından önce yazılı olarak uyarılır, aykırılığın devamı veya tekrarı halinde Fakülte'den ilişkileri kesilir.

#### Uzmanlık Eğitimi Süresinden Sayılmayacak Haller

##### Madde 9-

(1) Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler uzmanlık eğitimi ve rotasyon sürelerinden sayılmaz.

(2) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel içerikli toplantılara katılımı anabilim dalı akademik kurullarında kararlaştırılır.

#### Uzmanlık Eğitim Programının Takibi ve Değerlendirilmesi

##### Madde 10-

(1) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim ve öğretimi, TUK tarafından o alan için belirlenen çekirdek eğitim müfredatını kapsayacak şekilde anabilim dalları tarafından hazırlanan programlara göre yapılır. Eğitimlerin çekirdek eğitim müfredatına uygunluğundan anabilim dalı başkanları sorumludur.

(2) Uzmanlık öğrencisinin göreve başlamasını takiben 30 gün içerisinde Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından bir rehber eğitim sorumlusu tayin edilir ve bu durum Rehber Eğitim Sorumlusu Atama Formu **(Ek-2)** doldurularak uzmanlık öğrencisine ve Dekanlığa bildirilir.

(3) Uzmanlık öğrencileri eğitime başlamak üzere kayıt işlemlerini gerçekleştirdiklerinde, kayıt yaptırdıkları uzmanlık alanının çekirdek eğitim müfredatı ile genişletilmiş eğitim müfredatının, eğitim süresinin, tez ve rotasyon gibi uygulamalı faaliyetlerin işlendiği eğitim karnesini Anabilim Dalı Başkanlığı'ndan alırlar. Uzmanlık öğrencisinin yaptığı teorik ve pratik tüm etkinlikler uzmanlık öğrencisi tarafından bu karnelere işlenir ve rehber eğitim sorumlusu ve anabilim dalı başkanı tarafından onaylanır. Çekirdek eğitim müfredatının uzmanlık eğitimi süresince tamamlanması zorunludur. Eğitim karneleri DUEK tarafından altı ayda bir kontrol edilir ve varsa eksiklikler süresi içinde tamamlattırılır.

(4) Anabilim dalı başkanları rehber eğitim sorumlularının görüşünü de dikkate alarak altı ayda bir uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Öğrencisi Değerlendirme Formu'na**(Ek-3)** kaydeder ve Dekanlığa bildirir. Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme devresinin birden fazla birimde geçmesi halinde, bu kaydı yanında en uzun süre geçirilen birimin sorumlusu yapar. Bu değerlendirme sonucunda olumsuz görüş ve kanaat notu alanlar Dekanlık tarafından yazılı olarak uyarılır. İki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin birimi, varsa aynı kurumdaki, yoksa mevzuatı çerçevesinde belirlenen başka bir kurumdaki eğitim birimi ile değiştirilmek üzere TUK'na bildirilir. Yeni eğitim biriminde de iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisi hizmet süresi ne olursa olsun, uzmanlık öğrenciliğiyle ilişkisi kesilmek üzere TUK'na bildirilir.

### **Uzmanlık Tez Konusu ve Danışmanları**

#### **Madde 11-**

- (1) Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur.
- (2) Tez danışmanı, uzmanlık öğrencisinin rehber eğitim sorumlusuna öncelik tanınmak kaydıyla anabilim dalı akademik kurulunda belirlenir.
- (3) Tez konusu, uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisinin talebi de dikkate alınarak tez danışmanı tarafından belirlenir ve anabilim dalı akademik kurulunda onaylandıktan sonra Tez Danışmanı ve Tez Konusu Bildirim Formu **(Ek-4)** doldurularak uzmanlık öğrencisine ve Dekanlığa bildirilir.
- (4) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci (eş) tez danışmanı atanabilir.
- (5) Tez danışmanı; o anabilim dalında görevli profesör, doçent veya yardımcı doçent kadrosundaki eğitim sorumluları arasından seçilir. İkinci tez danışmanı ise, Fakülte'deki diğer anabilim dallarında, Üniversite'nin diğer fakültelerinde ya da başka üniversitelerde görevli olan öğretim üyelerinden seçilebilir.
- (6) Tez çalışmaları Madde-11 (4). fıkrada belirtildiği üzere, anabilim dalı akademik kurulunda kararlaştırılmak kaydıyla eş danışmanlı olarak başlatılabileceği gibi uzmanlık öğrencisinin eğitim süreci içerisindeki herhangi bir aşamada, gerekli görüldüğü takdirde, gerekçeleri bildirilerek eş tez danışmanı belirlenebilir.
- (7) Yürütülmekte olan çalışmalar için ikinci tez danışmanı gerekli görüldüğünde, tez danışmanı tarafından Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu **(Ek-5)** doldurularak Anabilim Dalı Başkanlıkları aracılığıyla Dekanlık onayına sunulur.
- (8) Herhangi bir nedenle ve altı aydan daha uzun süre ile kurumdan ayrılan öğretim üyeleri tez danışmanlığı değişiklik bildirim formu doldurarak Dekanlığa sunmakla yükümlüdür. Ancak; tez danışmanlığı olan fakat devretmek ya da eş danışman tayin etmek istemeyen eğitim sorumlusu, anabilim dalı akademik kurullarında karar alınması kaydıyla danışmanlık görevine devam edebilir.

#### **Madde 12-**

- (1) Tez konusu uzmanlık öğrencisine bildirildikten sonra tez danışmanı tarafından her altı ayda bir Tez Gelişme Raporu **(Ek-6)** doldurularak uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasının hangi aşamada olduğu Anabilim Dalı Başkanlıkları aracılığı ile Dekanlığa rapor edilir. Raporun gönderilmemesi veya geç gönderilmesi durumunda danışman öğretim üyesi 6 ay süresince danışmanlık hizmeti karşılığında verilen "E" puanından yararlanamaz.
- (2) Tez yazım kuralları olarak Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Hazırlama ve Yazım Klavuzu esas alınır.

(3) Uzmanlık tezi, yayın aşamasına geldiğinde, uzmanlık öğrencisinin yayın hakkı gözetilmelidir.

### **Uzmanlık Öğrencilerinin Eğitim Süreleri ve Rotasyonlar**

#### **Madde 13-**

(1) Uzmanlık süreleri ve rotasyonlar, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve TUK tarafından belirlendiği şekliyle uygulanır. Anabilim dalı akademik kurulları, uzmanlık öğrencilerine, uzmanlık süresini aşmamak kaydıyla Yönetmelikte belirtilmeyen rotasyonları da yaptırmaya yetkilidirler.

(2) Diş Hekimliğinde uzmanlık öğrencilerinin sıhhi izin, doğum izni ve ücretsiz izin nedeniyle eğitimle ilgili çalışmalara katılmadığı süreler, 1219 sayılı Kanunun diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair EK-2 sayılı çizelgesinde belirtilen uzmanlık süresine eklenir.

(3) Eğitim süreleri ve rotasyonların kazanılan birimin bulunduğu üniversitede yaptırılması esastır. Ancak, Üniversite’de ilgili uzmanlık dalına ait rotasyonların yapılacağı eğitim biriminin bulunmaması veya bulunsa bile asgari uygulamaları yapmasına yeterli olmaması veya başka kurumda yapılmasında anabilim dalı başkanı tarafından fayda görülmesi halinde Dekanlıkça uygun görülen yerlerde yazılı kabul belgesi sağlanmak koşuluyla uzmanlık öğrencisi rotasyona tabi tutulabilir.

(4) Uzmanlık öğrencilerine, eğitim sorumlularının teklif etmesi, anabilim dalı akademik kurulunun uygun görüşü ve Dekanın kararı üzerine, eğitime kabul belgesi sağlamaları koşuluyla, yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması halinde uzmanlık öğrencisi ücretsiz izinli sayılır.

(5) Uzmanlık öğrencileri, rotasyon eğitimleri sonunda, rotasyon yaptıkları anabilim/bilim dalından Uzmanlık Öğrencisi Rotasyon ve Yeterlilik Belgesi’ni (**Ek-7**) almak ve Anabilim Dalı Başkanlığı üzerinden Dekanlığa iletmek zorundadırlar.

#### **Madde 14-**

(1) Tez düzeltmelerinin yetiştirilemediği veya jüri tarafından kabul edilmediği durumlarda, tez danışmanının önerisi ve Anabilim Dalı Akademik Kurul kararı ile uzmanlık eğitimi süresine altı aylık bir süre eklenir ve bu durum Dekanlığa bildirilir.

(2) Görev süresi uzatmaları idari bir süreç olup bir yıl olarak yapılır. Ancak altı ay içerisinde tezini teslim etmeyenlerin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir.

### **Uzmanlık Öğrencilerinin Hak ve Sorumlulukları**

#### **Madde 15-**

(1) Uzmanlık öğrencisinin, kurum ve birimlerde eğitimin çağdaş standartlarda verilmesinin sağlanmasını isteme hakkı vardır. Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi uzmanlık eğitimi alan kişinin eğitsel ve sosyal gereksinimlerini karşılayacak olan alt yapı Dekanlık tarafından sağlanır. (2) Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

(3) Uzmanlık öğrencisi, eğitim sorumlularının gözetim ve denetiminde araştırma ve eğitim-öğretim çalışmalarında bulunur ve sağlık hizmeti sunumunda görev alır.

(4) Uzmanlık öğrencisi deontolojik ve etik kurallara uymakla yükümlüdür.

### **Uzmanlık Öğrencilerinin Uzmanlık Tezi ve Değerlendirilmesi**

#### **Madde 16-**

(1) Tez, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, ilgili Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından belirlenen, uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü dalın eğitim sorumlularından oluşan üç

kişilik bir jüriye incelenmesi için sunulur(**Ek-8**).Eğitim gördüğü birimde üç eğitim sorumlusu bulunmaması halinde rotasyon yaptığı dallar veya akademik kurulun uygun göreceği dallardaki eğitim sorumlularından jüri tamamlanır.

(2) Tez, jüriye sunulduğu tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde jüri üyelerince incelenir, Tez Değerlendirme Formu (**Ek-9**) doldurulur ve tez, uzmanlık öğrencisi tarafından jüri huzurunda savunulur.

(3) Bilimsel içeriği kabul edilen ancak minör düzeltme istenilen tezlerde, uzmanlık öğrencisine 15 günlük süre tanınır. Bu süre içerisinde sonuç bildirilmez. Tez, öneriler doğrultusunda düzeltildikten sonra, jürinin tez savunması konusundaki kararı, Tez Sonuç Bildirim Formu (**Ek-10**) doldurularak gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ve Dekanlığa bildirilir.

(4) Tezinde düzeltme istenilen uzmanlık öğrencileri, durumun kendilerine bildiriminden itibaren en geç bir ay içinde, jürinin gerekçesindeki esaslara göre tezde gerekli değişiklikleri yaparak aynı jüriye sunar.

(5) Yukarıdaki (3) ve (4). fıkralarda yer alan aşamalar tamamlandığı halde tezde gereken düzeltmelerin yetiştirilemediği veya jüri tarafından kabul edilmediği durumlarda, tez danışmanının önerisi ile birim akademik kurulunda görüşülerek uzmanlık eğitimi süresine toplam altı aya kadar bir süre eklenir ve bu durum dekanlığa bildirilir. Bu altı aylık süre içerisinde tez çalışmasının tamamlanması halinde tezin değerlendirilmesi ve uzmanlık eğitimi bitirme sınavı için eklenen sürenin bitmesi beklenmez.

(6) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde; bu maddenin (3). fıkrasında belirtildiği gibi Dekanlığa yapılan bildirim takiben en geç onbeş gün içerisinde bu maddenin (1). fıkrasında belirtilen esaslara göre yeni bir jüri oluşturulur. Tez en geç bir ay içerisinde incelenir ve jüri huzurunda savunulur.

(7) Tezi üçüncü defa reddedilen veya 6 aylık ek süre içerisinde tezini teslim etmeyen uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisiuzman adayı olarak tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlar. İki yıl içinde tezini tamamlayamayan uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

## **Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı**

### **Madde 17-**

(1) Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili anabilim dalı başkanı tarafından onaylanan ve DUEK tarafından kontrol edilen uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bunların belgeleri anabilim dalı başkanı tarafından onbeş gün içerisinde sınav jürileri, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Başvuru Formu'yla(**Ek-11**) birlikte Dekanlığa bildirilir ve belgeleri tamam olanlar düzenlenen ilk sınava alınır. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavları Dekanlıkça ilan edilen yer ve tarihte sınav jürilerince yapılır.

(2) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı jüri üyeleri, Dekanlık tarafından, en az üç üyesi sınav yapılan anabilim dalından olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanları veya TUK'un uygun gördüğü anabilim dallarının eğitim sorumlularından oluşacak şekilde 5 üyeden oluşturulur. Jürinin tamamı sınav yapılan anabilim dalı eğitim sorumlularından oluşturulabilir. Sınav yapılan anabilim dalında kadrolu üç eğitim sorumlusu bulunmaması halinde başka bir yüksek öğretim kurumunun aynı anabilim dalı eğitim sorumlularından jüri üyesi görevlendirilir. Ayrıca iki yedek jüri üyesi belirlenir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve bir rapor yazıcı üye seçer.

(3) Girdikleri ilk uzmanlık sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler altı ay içerisinde uzmanlık sınavına tekrar alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla

ilişikleri kesilmez. Girdikleri ikinci uzmanlık sınavında da başarılı olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliğiyle ilişkileri kesilir.

(4) Uzmanlık sınavı, biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır. Mesleki bilgi sınavı tek oturum halinde yapılır. Her bir jüri üyesi adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın genel eğitim programı çerçevesinde yöneltilir. Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan girişimsel veya cerrahi müdahale, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

(5) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı yüz üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar rapor yazıcı üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanan Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Tutanağı (**Ek-12**) düzenlenir. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı 60 (altmış) ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu Dekanlık aracılığı ile Sağlık Bakanlığı'na iletilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

##### **Madde 18-**

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 18 Temmuz 2009 tarih ve 27292 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/15153 karar sayılı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

##### **Geçici Madde 1-**

(1) Sağlık Bakanlığı Elektronik Takip Sistemine geçilene kadar, Anabilim Dalı Başkanları, uzmanlık öğrencilerinin rehber eğitim sorumlularının görüşünü de dikkate alarak altı ayda bir uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek etiği hakkındaki görüş ve kanaatlerini Ek-3'de yer alan formu doldurarak Dekanlığa iletirler.

#### **Yürürlük**

##### **Madde 19-**

(1) Bu yönerge Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

##### **Madde 20-**

(1) Bu yönerge hükümlerini Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.