

T.C.

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Adıyaman Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından program temelinde yetkilendirilmiş uzmanlık eğitimi programlarında yürütülen eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin, Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin kurumun takdirine bıraktığı hususlarda usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönerge, Yönetmelikte düzenlenmiş hususları tekrar etmez; Yönetmelik hükümlerine aykırı ya da onları daraltıcı veya genişletici düzenleme içeremez.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Adıyaman Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesini, Fakültede uzmanlık eğitimi gören uzmanlık öğrencilerini, eğiticileri ve uzmanlık eğitimi süreçlerinde görev alan idari birimleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 3/9/2022 tarihli ve 31942 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve bu Yönetmelikte 7/10/2023 tarihli ve 32332 sayılı ile 16/5/2024 tarihli ve 32548 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan değişiklik yönetmelikleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim Eğitim Sorumlusu:** Yönetmeliğin 8 inci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, uzmanlık ana dallarındaki programlarda ilgili anabilim dalı başkanını; anabilim dalı başkanının ilgili dalda eğitici niteliğini haiz olmaması hâlinde o dalda görevlendirilen diğer eğiticiyi,
- b) **Çekirdek Müfredat (ÇEP):** Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (r) bendinde tanımlanan ve Tıpta Uzmanlık Kurulunca belirlenerek ilan edilen uzmanlık eğitimi çekirdek müfredatını,
- c) **Dekanlık:** Adıyaman Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
- ç) **Eğitici:** Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen nitelikleri taşıyan ve uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip olan kişileri,

- d) **Fakülte:** Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- e) **Genişletilmiş Müfredat:** Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (s) bendinde tanımlanan; her program için ÇEP'in tamamını kapsayacak şekilde hazırlanan ve o programa özgü eğitim ve öğretim müfredatını,
- f) **Kurum Eğitim Sorumlusu:** Yönetmeliğin 8 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca Dekan veya Dekan tarafından görevlendirilen eğiticiyi,
- g) **Kurum UEYS Sorumlusu:** UEYS iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından görevlendirilen personeli,
- ğ) **Program:** Yönetmeliğin 3 üncü maddesi uyarınca tanımlanan ve Fakültede uzmanlık eğitimi vermeye yetkilendirilmiş fonksiyonel yapıyı,
- h) **Rotasyon:** Uzmanlık öğrencisinin, kendi uzmanlık dalı dışındaki dallarda Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi,
- ı) **Tez Yazım Kılavuzu:** Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Uzmanlık Tezi Yazım Kılavuzunu,
- i) **TUK:** Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
- j) **UEK (Uzmanlık Eğitimi Kurulu):** Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca Fakültede uzmanlık eğitimi kurulunun iş ve işleyişini yürüten Fakülte Yönetim Kurulunu,
- k) **UEAK (Uzmanlık Eğitimi Alt Kurulu):** Yönetmeliğin 7 nci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca oluşturulan; uzmanlık eğitimine ilişkin inceleme, değerlendirme, görüş ve önerileri hazırlayarak Uzmanlık Eğitimi Kuruluna sunan alt kurulu,
- l) **UEYS:** Yönetmelikte "UETS (Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi)" olarak anılan, Sağlık Bakanlığınca işletilen Uzmanlık Eğitimi Yönetim Sistemini,
- m) **Uzmanlık Öğrencisi Temsilcisi:** Fakültedeki uzmanlık öğrencileri arasından bu Yönergenin 22 nci maddesi uyarınca seçilen temsilciyi,
- n) **Yönetmelik:** 3/9/2022 tarihli ve 31942 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğini,

ifade eder.

- (2) Bu Yönergede tanımlanmayan kavramlar hakkında Yönetmeliğin 3 üncü maddesindeki tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzmanlık Eğitimi Alt Kurulunun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Hukuki nitelik

MADDE 5 – (1) Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca Fakültede uzmanlık eğitimi kurulunun iş ve işleyişi Fakülte Yönetim Kurulunca yürütülür.

- (2) UEAK, Yönetmeliğin 7 nci maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak kurulan bir alt kuruldur; karar organı değildir. UEAK'ın çalışmaları inceleme, değerlendirme, görüş ve öneri niteliğindedir ve UEK kararı ile hüküm ifade eder.

Oluşum

MADDE 6 – (1) UEAK aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Uzmanlık eğitiminden sorumlu Dekan Yardımcısı,
 - b) Uzmanlık eğitimi verilen programların birim eğitim sorumluları,
 - c) Fakülte Sekreteri (oy hakkı bulunmaksızın, raportör olarak).
- (2) UEAK'a uzmanlık eğitiminden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Başkanın yokluğunda, üyeler arasından en kıdemli birim eğitim sorumlusu başkanlık eder.
- (3) Dekan Yardımcısı ve birim eğitim sorumlularının UEAK üyeliği, idari görevleri süresince devam eder. İdari görevi sona eren üyenin UEAK üyeliği kendiliğinden sona erer ve yerine görevi devralan kişi üye olur.
- (4) Gündem konusuyla ilgili olarak, ilgili programların diğer eğitimcileri ile Uzmanlık Öğrencisi Temsilcisi oy hakkı bulunmaksızın toplantıya davet edilebilir.

Çalışma esasları

MADDE 7 – (1) UEAK, güz ve bahar dönemlerinde olmak üzere yılda en az iki kez olağan olarak toplanır.

- (2) UEAK; Başkanın çağrısı, Dekanlığın talebi veya üyelerin üçte birinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplanır. Bu Yönergenin 21 inci maddesi kapsamındaki eğitim talepleri ile 24 üncü maddesi kapsamındaki tez ön uygunluk incelemeleri, olağan toplantı beklenmeksizin öngörülen süreler içinde olağanüstü toplantı yoluyla sonuçlandırılır.
- (3) UEAK, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile görüş oluşturur. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- (4) Karşı görüşte kalan üye, gerekçesini toplantı tutanağına yazdırmak zorundadır. Tutanaklar toplantıya katılan üyelere imzalanır.
- (5) Toplantı gündemi, olağan toplantılarda en az beş iş günü, olağanüstü toplantılarda en az bir iş günü önce üyelere yazılı olarak duyurulur.
- (6) Üst üste iki olağan toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan üyenin durumu Dekanlığa bildirilir.
- (7) UEAK'ın raportörlük ve sekreteryaya hizmetleri Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür. Toplantı tutanakları ile ekleri, uzmanlık eğitimi arşivinde en az on yıl süreyle saklanır.

- (8) UEAK toplantıları, Başkanın kararıyla tamamen veya kısmen elektronik ortamda yapılabilir. Bu durumda toplantıya katılan üyeler ile her üyenin oyu tutanağa ayrı ayrı geçirilir ve tutanaklar elektronik imza ile imzalanır. 8 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca ayrılması gereken üye, ilgili gündem maddesinin görüşülmesi süresince elektronik toplantı ortamından ayrılır.

Çıkar çatışması

MADDE 8 – (1) Bir üyenin kendisinin, eşinin veya üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarının ya da danışmanlığını yürüttüğü uzmanlık öğrencisinin doğrudan ilgili olduğu gündem maddelerinin görüşülmesinde, ilgili üye toplantı salonundan ayrılır.

- (2) Ayrılan üye, o gündem maddesi bakımından toplantı ve karar yeter sayısının hesabında dikkate alınmaz. Ayrılma ve gerekçesi tutanağa geçirilir.

Görevler

MADDE 9 – (1) UEAK'ın görevleri şunlardır:

- a) Programların genişletilmiş müfredatlarını bu Yönergenin 13 üncü ve 14 üncü maddeleri uyarınca incelemek, ÇEP ile uyumunu ve güncelliğini izlemek; her yıl en geç 31 Aralık tarihine kadar programların güncelleme durumunu UEK'e raporlamak.
- b) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası uyarınca yılda iki kez yapılması gereken program özdeğerlendirmelerinin takvimini yönetmek, raporları hazırlamak, tespit edilen eksiklikler için sorumlusu ve termini belirtilmiş iyileştirme planı hazırlayarak UEK'e sunmak ve gerçekleşmesini izlemek.
- c) Bu Yönergenin 20 nci maddesi uyarınca yapılan eğitim ve eğitici değerlendirmelerinin sonuçlarını incelemek ve iyileştirme planı hazırlayarak UEK'e sunmak.
- ç) Bu Yönergenin 21 inci maddesi uyarınca uzmanlık öğrencileri tarafından iletilen eğitim taleplerini incelemek ve gerekçeli görüşünü UEK'e sunmak.
- d) Bu Yönergenin 24 üncü maddesi uyarınca tez ön uygunluk incelemesi yapmak ve sonucunu UEK'e sunmak.
- e) Bu Yönergenin 15 inci maddesi uyarınca hazırlanan gözetim düzeyi tablolarını genişletilmiş müfredat incelemesi kapsamında değerlendirmek ve UEK onayına sunulmak üzere görüş bildirmek.
- f) Yönetmeliğin 11 inci maddesinin dördüncü fıkrası, 16 ncı maddesinin üçüncü fıkrası, 18 inci maddesinin üçüncü fıkrası ve 24 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki süre uzatımı, sürelerin sayılması, kurum dışı eğitim ve yurt dışında geçen sürelerin mahsubu taleplerini inceleyerek gerekçeli görüşünü UEK'e sunmak.
- g) Tez Yazım Kılavuzunda yapılacak değişiklik önerilerini hazırlayarak UEK'e sunmak.
- ğ) Uzmanlık eğitimine ilişkin standart form, çizelge ve şablonları, genişletilmiş müfredat ortak şablonu dâhil olmak üzere hazırlamak; Fakülte web sayfasının uzmanlık eğitimi bölümünün güncel tutulmasını sağlamak.

- h) Uzmanlık eğitiminin niteliğinin artırılmasına yönelik diğer önerileri hazırlayarak UEK'e sunmak.
- ı) Gerekğinde belirli konularda görev süresi ve üyeleri belirlenmiş çalışma grupları oluşturulmasını önermek.

UEK'e sunum ve karar süreci

MADDE 10 – (1) UEAK tarafından hazırlanan görüş, rapor ve öneriler, toplantı tarihini izleyen üç iş günü içinde Dekanlık aracılığıyla UEK'e iletilir.

- (2) UEAK raporları, UEK'in ilk olağan toplantısında öncelikli gündem maddesi olarak görüşülür.
- (3) Bu Yönergenin 21 inci maddesi kapsamındaki eğitim talepleri ile 24 üncü maddesi kapsamındaki tez ön uygunluk raporları, UEK'in ilk toplantısında karara bağlanır; gerektiğinde bu konular için UEK olağanüstü toplantıya çağrılır.
- (4) UEK, UEAK görüşüne katılmaması hâlinde kararında gerekçe belirtir ve karar UEAK'a yazılı olarak bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Öğrencileri, Eğiticiler ve Eğitim Süreci

Uzmanlık öğrencisi

MADDE 11 – (1) Uzmanlık öğrencilerinin hak, yükümlülük ve çalışma esasları hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

- (2) Uzmanlık öğrencileri; birim eğitim sorumlusu tarafından verilen uzmanlık alanı ile ilgili görevleri yerine getirmek, toplantı, ders, seminer, literatür ve olgu sunumu ile diğer eğitim faaliyetlerine katılmak, lisans düzeyindeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinde eğitici gözetiminde görev almak ve Üniversite ile Fakülte organlarınca verilen uzmanlık eğitimi kapsamındaki görevleri yürütmekle yükümlüdür.
- (3) Eğitim faaliyetlerine katılım, ilgili program tarafından yoklama çizelgesi ile belgelenir ve altı aylık dönemler hâlinde birim eğitim sorumlusuna sunulur.

Eğiticiler

MADDE 12 – (1) Uzmanlık eğitimi, Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen nitelikleri taşıyan eğiticiler tarafından verilir.

- (2) Eğitici olmayan uzmanlar ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca birim eğitim sorumlusunun yazılı onayıyla ve eğitici gözetiminde eğitimde görev alabilir. Verilen onay, kapsamı ve süresi belirtilerek program dosyasında saklanır.

- (3) Eğitciler; kendilerine tahsis edilen eğitim faaliyetlerini takvimine uygun olarak yürütmek, uzmanlık öğrencisinin ulaştığı yetkinlik düzeylerini UEYS'ye zamanında işlemek, karne kayıtlarını doğrulamak, gözetim yükümlülüklerini bu Yönergenin 15 inci maddesine uygun olarak yerine getirmek ve tez danışmanlığı üstlendikleri alışmaları Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendi uyarınca üç ayda bir değerlendirerek kayda geçirmekle yükümlüdür.
- (4) Programlarda görev dağılımı, eğitim faaliyetlerinin tek bir eğitici üzerinde yoğunlaşmayacak biçimde birim eğitim sorumlusu tarafından her eğitim yılı başında yazılı olarak planlanır.

Genişletilmiş müfredat

MADDE 13 – (1) Uzmanlık eğitimi verilen her program, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendi uyarınca hazırlaması gereken genişletilmiş müfredatını, bu Yönergede belirlenen usul ve içerik ölçütlerine göre hazırlar.

- (2) Genişletilmiş müfredatın hazırlanması, güncel tutulması ve süresinde sunulmasından birim eğitim sorumlusu yetkili ve sorumludur. Metin, programın tüm eğiticilerinin katılımıyla hazırlanır ve anabilim dalı akademik kurulu kararıyla kabul edilerek UEAK'a sunulur.
- (3) UEAK; metni EP kapsayıcılığı, bu Yönergenin 14 üncü maddesindeki içerik ölçütlerine uygunluk ve ortak şablona uygunluk yönünden inceler. Eksiklik tespit etmesi hâlinde metni gerekçesiyle birlikte programa iade eder; program, metni otuz gün içinde tamamlayarak yeniden sunar. Bu süre içinde tamamlanmayan metinlerin durumu UEAK tarafından birinci fıkra kapsamındaki raporunda ayrıca gösterilir.
- (4) UEAK'ın uygun görüşü üzerine metin UEK'e sunulur. UEK kararıyla kabul edilen genişletilmiş müfredat, Fakültede uygulanır. Genişletilmiş müfredatın yürürlüğü ve Tıpta Uzmanlık Kuruluna bildirimini hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendi hükümleri saklıdır.
- (5) Genişletilmiş müfredat, her yıl en geç 31 Ekim tarihine kadar program tarafından gözden geçirilir. Değeriklik önerilmesi hâlinde ikinci ve dördüncü fıkra hükümleri uygulanır. Değerikliğe gerek görülmemesi hâlinde bu durum, gerekçesiyle birlikte anabilim dalı akademik kurulu kararıyla tespit edilerek UEAK'a bildirilir; üst üste iki yıl değeriklik önerilmeyen programların gerekçeleri UEAK tarafından ayrıca değerlendirilir.
- (6) Yürürlükteki genişletilmiş müfredatın sürüm bilgisi ile bu madde kapsamında yapılan bildirimlerin tarih ve sayıları Kurum UEYS Sorumlusunca kayıt altına alınır; bu kayıt, UEAK'ın 9 uncu maddenin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hazırlayacağı rapora esas teşkil eder.
- (7) Uygulanmakta olan genişletilmiş müfredat Fakültenin web sitesinde yayımlanır, ilgili klinikte erişilebilir biçimde bulundurulur ve programın uzmanlık öğrencileri ile eğiticilerine duyurulur.

Genişletilmiş müfredatın içeriği ve hazırlanma ltleri

MADDE 14 – (1) Genişletilmiş müfredat, UEK tarafından kabul edilen ortak şablona göre ve asgari olarak aşağıdaki bölümleri içerecek şekilde hazırlanır:

- a) Programın adı, uzmanlık eğitimini veren birim ve programın tanımı.
- b) Eğitimin amacı ile bilgi, beceri ve tutum hedefleri.
- c) Eğitim süresi ile yıllara ve kıdeme göre eğitim planı.
- ) Eğitim kaynakları: eğitici sayısı ve nitelikleri ile mekn ve donanım imkânları.
- d) Zorunlu rotasyonlar ve her rotasyon için ulaşılması hedeflenen yetkinlikler.
- e) EP eşleştirme tablosu.
- f) Klinik uygulamalarda gözetim düzeyi tablosu.
- g) Teorik ve uygulamalı eğitim etkinlikleri ile bunların sıklığı ve sorumluları.
- ğ) lme ve değerlendirme yöntemleri.
- h) Portföy ve asgari uygulama sayıları izelgesi.
- ı) Bilimsel faaliyet beklentileri ile tez sürecine ilişkin programa özgü hususlar.
- i) Kaynakça ve sürüm kaydı.

(2) Genişletilmiş müfredatın hazırlanmasında aşağıdaki ölçütlere uyulur:

- a) Metin, hazırlandığı tarihte yürürlükte olan EP'in tamamını kapsar; esas alınan EP'in sürüm numarası ve tarihi metinde gösterilir.
- b) Birinci fıkranın (e) bendinde öngörülen tablo, EP'te yer alan her yetkinliğin metnin hangi bölümünde ve hangi eğitim etkinliğiyle karşılandığını gösterir.
- c) Hedefler, EP'te kullanılan yetkinlik düzeyleriyle ve kıdem yılı belirtilerek ifade edilir; uzmanlık eğitimi karnesine işlenebilir nitelikte olur.
- ) Metne; eğitim süresini, zorunlu rotasyonları ve rotasyon sürelerini değiştiren ya da uzmanlık eğitiminin tamamlanması ve uzmanlık eğitimini bitirme sınavına giriş bakımından Yönetmelikte öngörülenlere ek şart getiren hüküm konulamaz.
- d) Birinci fıkranın (h) bendinde öngörülen sayılar eğitim hedefi niteliğindedir. Hedefe ulaşılamaması hâlinde gerekçe birim eğitim sorumlusunca kayda geçirilir ve telafı planı yapılır.
- e) Hedefler, programın Kuruma beyan edilmiş donanım ve portföyü ile karşılanabilir olmalıdır.
- f) Metinde eğiticiler, uzmanlık öğrencileri ve diğer görevliler ad ile değil unvan ve görev ile anılır.

- g) Metin, tek dosya hâlinde, bölüm ve sayfa numaralı olarak ve UEYS'ye yüklenebilir biçimde hazırlanır.
- ğ) Sürüm kaydında her değişikliğin tarihi, **akademik kurul** ve UEK karar sayıları, değişen bölüm ve varsa bildirim tarihi gösterilir.

Klinik uygulamalarda gözetim düzeyleri

MADDE 15 – (1) Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrası uyarınca uzmanlık öğrencisi, eğiticilerin gözetim ve denetiminde görev alır. Gözetim, ÇEP'te öngörülen yetkinlik düzeyleri esas alınarak üç kademede uygulanır:

- a) **Gözlem:** İşlem eğitici tarafından yapılır; uzmanlık öğrencisi gözlemci olarak bulunur.
 - b) **Doğrudan gözetim:** İşlem uzmanlık öğrencisi tarafından, eğiticinin klinik alanda fiilen bulunması şartıyla yapılır.
 - c) **Dolaylı gözetim:** İşlem uzmanlık öğrencisi tarafından, sorumlu eğiticinin çağrıldığında ulaşılabilir olması şartıyla yapılır.
- (2) Her program, müfredatında yer alan işlemlerin hangi kıdem düzeyindeki uzmanlık öğrencisi tarafından hangi gözetim kademesinde yapılacağını gösteren gözetim düzeyi tablosunu hazırlar. Bu tablo, programın genişletilmiş müfredatının bir bölümüdür ve onunla birlikte gözden geçirilir.
- (3) Tablo, UEAK görüşü alınarak UEK tarafından onaylanır ve onay tarihinden itibaren uygulanır. Tablonun sürüm numarası ile onay tarihi tablo üzerinde gösterilir.
- (4) Onaylanan tablo ilgili klinikte ilan edilir ve uzmanlık öğrencilerine yazılı olarak tebliğ edilir.
- (5) Tabloda yer almayan işlemler ile beklenmeyen komplikasyon gelişen durumlarda doğrudan gözetim esastır.
- (6) Nöbet saatlerinde geçerli olan gözetim kademeleri ile ulaşılacak sorumlu eğiticinin adı ve iletişim bilgisi nöbet listesinde ayrıca gösterilir.

Nöbet ve birim içi çalışma

MADDE 16 – (1) Nöbet listeleri, sorumlu eğiticilerin adları da belirtilerek en fazla birer aylık dönemler hâlinde hazırlanır.

- (2) Nöbet listeleri birim eğitim sorumlusu tarafından hazırlanır ve uygulanacağı aydan en az on gün önce Başhekimliğe sunulur. Başhekimlik, listeleri Yönetmeliğin 11 inci maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen nöbet sıklığı ve sayısı ile gece nöbeti ertesi günü sağlık hizmeti sunumundan muafiyet hükümlerine uygunluk yönünden inceleyerek onaylar. Uygun bulunmayan listeler gerekçesiyle birim eğitim sorumlusuna iade edilir. Onaylanan listeler Dekanlığa bilgi olarak iletilir.

- (3) Gece nöbeti ertesi günü muafiyeti, onaylanan listeye göre klinik randevu planlamasına yansıtılır.
- (4) Nöbetler, uzmanlık öğrencileri arasında kıdem ve eşitlik ilkesi gözetilerek dağıtılır. Birim içi çalışma planları altı aylık dönemler hâlinde hazırlanır ve ilan edilir.

Rotasyonlar

MADDE 17 – (1) Rotasyonların yürütülmesi ve değerlendirilmesinde Yönetmeliğin 18 inci maddesi hükümleri uygulanır.

- (2) Rotasyonun başlamasından önce, o rotasyonla ulaşılması hedeflenen ve genişletilmiş müfredatta gösterilen yetkinlikler, birim eğitim sorumlusu tarafından yazılı olarak rotasyonun yapılacağı birime bildirilir.
- (3) Rotasyon süresinin tamamlanmasını izleyen on iş günü içinde, rotasyon eğitimini veren eğitici tarafından standart Rotasyon Değerlendirme Formu doldurulur, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı gerekçeleriyle belirtilir ve sonuç UEYS’ye işlenir.
- (4) Yetersizlik hâlinde gerekçe yazılı olarak uzmanlık öğrencisine tebliğ edilir; tekrarlanacak rotasyonun planlaması UEAK gündemine alınır.
- (5) Fakülte dışında yapılacak rotasyonlara ilişkin görevlendirme talepleri, rotasyonun başlamasından en az bir ay önce birim eğitim sorumlusu tarafından Dekanlığa iletilir.
- (6) Rotasyonlar, TUK’un 82 numaralı kararına göre planlanır.

Eğitimin izlenmesi ve karne

MADDE 18 – (1) Uzmanlık eğitiminin izlenmesi ve değerlendirilmesi UEYS üzerinden yürütülür; ayrıca ilgili programda kayıt altına alınır.

- (2) Uzmanlık eğitimi karnesi, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendi uyarınca birim eğitim sorumlusunca altı ayda bir kontrol edilir. Kontrol sonucunda tespit edilen eksiklikler, tamamlanma süresi belirtilerek uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.
- (3) Karne kontrolü, kanaat değerlendirmesi ile aynı dönemde ve kanaat formundan önce tamamlanır.
- (4) Uzmanlık eğitiminden sayılmayan sürelerin UEYS’ye işlenmesi Kurum UEYS Sorumlusu tarafından takip edilir.

Kanaat değerlendirmesinin usulü

MADDE 19 – (1) Kanaat değerlendirmesi, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendi uyarınca altı aylık dönemler hâlinde birim eğitim sorumlusu tarafından oluşturulur ve Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanır ve UEYS’ye işlenir.

- (2) Kanaat, standart form üzerinde her ölçüt için somut olay, tarih ve belgeye dayandırılarak gerekçelendirilir. Gerekçelendirilmemiş kanaat formu onaylanmaz ve düzeltilmek üzere iade edilir.
- (3) Olumsuz kanaat oluşturulmadan önce ilgili uzmanlık öğrencisine durum yazılı olarak bildirilir ve beş iş günü içinde yazılı görüş sunma imkânı tanınır. Sunulan görüş forma eklenir.
- (4) Olumsuz kanaat alan uzmanlık öğrencisi, Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından on beş iş günü içinde yazılı olarak uyarılır. Uyarı yazısında; izleyen dönemde giderilmesi beklenen eksiklikler ile bu amaçla sağlanacak eğitim desteği somut olarak belirtilir.
- (5) Aynı uzmanlık öğrencisi hakkında ikinci kez olumsuz kanaat oluşturulması hâlinde, birim eğitim sorumlusu dördüncü fıkra uyarınca belirlenen desteklerin sağlanıp sağlanmadığını yazılı olarak UEAK'a raporlar. Bu rapor, Yönetmeliğin ilgili hükümleri uyarınca yapılacak bildirimde eklenir.

Eğitim ve eğitici değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) Uzmanlık öğrencileri, aldıkları eğitimi ve eğiticileri nitelik ve nicelik yönünden güz ve bahar dönemi olmak üzere yılda iki kez değerlendirir. Değerlendirme; eğitimin niteliğini ve eğiticilerin bilgi, beceri ve davranışlarını kapsar.

- (2) Değerlendirme, dönemler arasında karşılaştırılabilirliğin korunması amacıyla soru metinleri değiştirilmeksizin uygulanır. Soru setinde yapılacak değişiklik UEAK önerisi üzerine UEK kararıyla yapılır ve gerekçesi tutanağa geçirilir.
- (3) Değerlendirme kimliksiz olarak toplanır. Bir programda değerlendirmeye alınan eğitici sayısının veya değerlendirmeye katılan uzmanlık öğrencisi sayısının üçten az olması hâlinde, o programa ait sonuçlar program düzeyinde raporlanmaz; yalnızca Fakülte geneli içinde toplulaştırılarak değerlendirilir.
- (4) Her eğiticiye ilişkin bireysel sonuçlar, yalnızca ilgili eğiticiye kapalı olarak iletilir. UEAK ve UEK'e sunulan raporlarda sonuçlar program veya Fakülte düzeyinde toplulaştırılmış olarak yer alır.
- (5) Kurum Eğitim Sorumlusu, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (e) bendi uyarınca bu değerlendirmelerin UEK'te görüşülmesini sağlar. UEAK, sonuçlar hakkında sorumlusu ve termini belirtilmiş bir iyileştirme planı hazırlayarak UEK'e sunar.
- (6) İzleyen dönemin UEK gündeminde, bir önceki dönem iyileştirme planının gerçekleşme durumu ayrı bir madde olarak görüşülür.

Eğitim talebi ve itiraz

MADDE 21 – (1) Uzmanlık öğrencisi, Yönetmeliğin 11 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca müfredat ve standartlar çerçevesinde eğitim verilmesinin sağlanmasını talep etme hakkına sahiptir.

- (2) Talep; gerekçesi ve istenen somut düzenleme belirtilerek yazılı olarak UEAK'a iletilir.
- (3) UEAK, talebi en geç yirmi iş günü içinde inceleyerek gerekçeli görüşünü UEK'e sunar. UEK kararı, karar tarihini izleyen beş iş günü içinde başvurana yazılı olarak tebliğ edilir.
- (4) Talebin karşılanamaması veya uzmanlık öğrencisinin karara itiraz etmesi hâlinde, durum Yönetmeliğin 11 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca on beş iş günü içinde Dekanlıkça Bakanlığa bildirilir. Bildirimin süresinde yapılmasını Kurum UEYS Sorumlusu takip eder.
- (5) Bu madde kapsamında yapılan başvurular, uzmanlık öğrencisinin kanaat değerlendirmesinde aleyhe unsur olarak kullanılamaz.

Uzmanlık Öğrencisi Temsilcisi

MADDE 22 – (1) Fakültede uzmanlık eğitimi gören öğrenciler, her eğitim yılının ilk ayı içinde kendi aralarından bir Uzmanlık Öğrencisi Temsilcisi ile bir yedek temsilci seçer.

- (2) Seçim, Dekanlığın belirleyeceği tarihte ve gizli oyla yapılır. En çok oyu alan aday temsilci, ikinci sıradaki aday yedek temsilci olur. Temsilcinin görev süresi bir yıldır; yeniden seçilebilir.
- (3) Temsilci; uzmanlık öğrencilerinin eğitime ilişkin ortak taleplerini derleyerek UEAK'a iletir ve bu Yönergenin 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca toplantılara katılır.
- (4) Temsilcilik görevinin yürütülmesi, uzmanlık eğitimi yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz ve kanaat değerlendirmesinde aleyhe unsur olarak kullanılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi

Tez konusu, danışman ve izleme

MADDE 23 – (1) Tez konusu ve tez danışmanı, Yönetmeliğin 19 uncu maddesi uyarınca uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde birim eğitim sorumlusu tarafından belirlenir ve UEYS'ye işlenir.

- (2) Tez konusu belirlenirken; Fakültenin donanım ve portföy imkânları ile öngörülen etik kurul süreçlerinin uzmanlık eğitimi süresi içinde tamamlanabilirliği dikkate alınır.
- (3) Tez danışmanı, tez çalışmasını üç ayda bir değerlendirerek UEYS'ye kaydeder. İki dönem üst üste ilerleme kaydedilmemesi hâlinde durum birim eğitim sorumlusu tarafından UEAK'a bildirilir.
- (4) Etik kurul onayı, benzerlik (intihal) denetimi, ara raporlar ve üretken yapay zekâ araçlarının kullanımına ilişkin beyan yükümlülüğü gibi hususlarda Tez Yazım Kılavuzu ile Yönetmelik hükümleri esas alınır.
- (5) Tez danışmanının değişmesinde Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin üçüncü fıkrası hükümleri uygulanır. Uzmanlık öğrencisi de haklı gerekçesini belirterek danışman değişikliğini birim

eğitim sorumlusundan yazılı olarak talep edebilir. Birim eğitim sorumlusu, danışmanlığın sona ermesinden veya talebin kendisine ulaşmasından itibaren otuz gün içinde gerekçeli olarak karar verir, varsa yeni danışmanı belirleyerek UEYS'ye işletir ve kararı UEAK'a bildirir. Değişiklik talebinde bulunulması, kanaat değerlendirmesinde aleyhe unsur olarak kullanılamaz.

Tez n uygunluk incelemesi

MADDE 24 – (1) Tez çalışmasını tamamlayan uzmanlık ğrencisi; anabilim dalı akademik kurulunun tezin savunulabilir olduğuna dair kararı ile birlikte tez taslağını, UEAK’a iletir.

- (2) UEAK, tezi Tez Yazım Kılavuzuna şekilsel uygunluk, uzmanlık ğrencisi dosyasını ise idari eksiksizlik yönünden inceler ve on iş günü içinde raporunu ilgili anabilim dalı başkanlığına sunar. İnceleme tezin bilimsel içeriğini kapsamaz.
- (3) Bu inceleme, Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen teslim yükümlülüğünü ertelemeyebilir veya erteleyecek şekilde yorumlanamaz.
- (4) Eksiklik tespit edilmesi hâlinde eksiklikler somut olarak belirtilerek uzmanlık öğrencisine ve tez danışmanına yazılı olarak bildirilir. Dzeltiľmiř tez, Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen jüri incelemesini geciktirmeyecek şekilde jüriye gönderilmeden önce birim eğitim sorumlusuna teslim edilir.
- (5) Tez jürisinin oluşturulması, tezin teslimi ve değerlendirilmesi Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükümlerine göre yrtlır. Bu Ynergedeki n uygunluk incelemesi, tez jürisinin değerlendirme yetkisini sınırlamaz.

Tez Yazım Kılavuzu

MADDE 25 – (1) Uzmanlık tezlerinin yazım ve biçim esasları Tez Yazım Kılavuzu ile düzenlenir. Kılavuz, bu Yönerge ile Yönetmelik hükümlerine aykırı düzenleme içeremez.

- (2) Kılavuz, UEAK nerisi zerine UEK tarafından kabul edilir ve aynı usulle güncellenir.
- (3) Kılavuzun güncel hâli Fakültenin web sitesinde yayımlanır; uzmanlık öğrencileri ile eğiticilere duyurulur.

Tezin teslimi ve Ulusal Tez Merkezine yüklenmesi

MADDE 26 – (1) Uzmanlık tezinin kabul edilmesinden sonra uzmanlık ğrencisi; tezin bir adet basılı nüshası ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak hazırlanmış elektronik (PDF) nüshasını, Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezine yüklenmek üzere Fakülte Sekreterliğine teslim eder.

- (2) Tezin Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezine yüklenmesi Fakülte Sekreteri tarafından yerine getirilir.

BEşİNCİ BÖLÜM

Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı ve Eğitimin Tamamlanması

Bitirme sınavı

MADDE 27 – (1) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girme hakkı, sınav jürisinin oluşturulması, sınavın aşamaları, puanlanması ve sonuçlandırılması hakkında Yönetmeliğin 20 nci maddesi hükümleri uygulanır.

- (2) Sınav jüri üyeleri, Yönetmeliğin 20 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından belirlenir; sınav jürisi, tarihi ve yeri uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.
- (3) Uygulama ve beceri sınavının yürütüleceği klinik alan, kullanılacak cihaz, malzeme ve varsa fantom düzeneği, sınav tarihinden en az beş iş günü önce ilgili program tarafından hazır bulundurulur ve Dekanlığa bildirilir.
- (4) Sınav tutanakları ile ekleri, uzmanlık öğrencisinin özlük dosyasında ve uzmanlık eğitimi arşivinde saklanır; UEYS'ye işlenmesi için Kurum UEYS Sorumlusu tarafından takip edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bildirim yükümlülükleri

MADDE 28 – (1) Yönetmelik uyarınca Bakanlığa yapılması gereken bildirimler Dekanlık tarafından yürütülür. Bildirim sürelerinin takibi ve kayıt altına alınması Kurum UEYS Sorumlusunun görevidir.

- (2) Uzmanlık öğrencileri hakkında yürütülen disiplin soruşturmalarının sonucu, Yönetmeliğin 11 inci maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca Dekanlıkça süresinde Bakanlığa bildirilir.

Hasta mahremiyeti ve kayıtlar

MADDE 29 – (1) Uzmanlık öğrencileri ve eğiticiler; eğitim, tez ve sunum çalışmalarında kullandıkları hasta verilerinde 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymakla yükümlüdür.

- (2) **Olgu sunumu, tez ve bilimsel yayınlarda kullanılacak verilerde öncelikle etik kurul onayı ve Başhekimlik izni alınır. Bu prosedür işlenmeden veriler alınamaz ve kullanılamaz.**
- (3) Olgu sunumu, tez ve bilimsel yayınlarda kullanılacak klinik görüntüler için hastanın yazılı aydınlatılmış onamı alınır; kimlik bilgileri görüntü üzerinden kaldırılır.
- (4) Uzmanlık eğitimi kapsamında elde edilen hasta verileri, eğitim ve araştırma amacı dışında kullanılamaz ve Fakülte dışına çıkarılamaz.

Yönergede değişiklik

MADDE 30 – (1) **Bu Yönergede yapılacak** değişiklikler, UEAK önerisi ve UEK kararı üzerine Üniversite Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

- (2) Bu Yönergeye dayanılarak hazırlanan form, çizelge ve şablonlar ile genişletilmiş müfredat ortak şablonu, UEAK önerisi üzerine UEK kararıyla kabul edilir ve güncellenir; bunların değiştirilmesi Senato onayına tabi değildir.
- (3) Ortak şablonda yapılan değişiklikler, programların bir sonraki yıllık gözden geçirmesinde uygulanır.

Duyuru

MADDE 31 – (1) Bu Yönerge, birim eğitim sorumluları tarafından programlardaki tüm eğitimciler ve uzmanlık öğrencilerine duyurulur.

- (2) Yönergenin güncel hâli ile ekleri Fakültenin web sitesinde yayımlanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 32 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

- (2) Bu Yönerge hükümlerinden herhangi birinin Yönetmelik hükümleriyle çelişmesi hâlinde ilgili Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte tez taslağını ön uygunluk incelemesine sunmuş olan uzmanlık öğrencileri hakkında, yürürlükten kaldırılan yönerge hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönergenin 14 üncü maddesinde öngörülen ortak şablon, Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içinde UEAK tarafından hazırlanarak UEK'in kabulüne sunulur.

- (2) Programlarca hâlihazırda hazırlanmış bulunan genişletilmiş müfredatlar, ortak şablonun kabulünden itibaren altı ay içinde bu Yönergenin 13 üncü ve 14 üncü maddelerine uyarlanarak UEAK'a sunulur.

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Bu Yönergenin 15 inci maddesinde öngörülen gözetim düzeyi tabloları, ikinci fıkra saklı kalmak üzere, geçici 2 nci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen süre içinde genişletilmiş müfredatla birlikte sunulur.

- (2) İlk uyarlamada tablonun; invaziv işlemler ile komplikasyon riski yüksek işlemleri kapsamı yeterlidir. Programın müfredatında yer alan tüm işlemleri kapsayan tam tablo, izleyen yıllık gözden geçirmede tamamlanır.

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) Bu Yönergenin 22 nci maddesi uyarınca yapılacak ilk temsilci seçimi, Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren iki ay içinde tamamlanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 33 – (1) Daha önce kabul edilen Adıyaman Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Uzmanlık Eğitimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.