



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

ANADAL UZMANLIK ÖĞRENCİSİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER	GENEL BİLGİLER VE TAMAMLAMASI GEREKEN SON TARİH
Kayıt İşlemleri ve İlgili Evrakların Teslimi	Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) yerleştirme sonuçlarının açıklandığı gün itibarı ile 10 iş günü içerisinde teslim edilmelidir. Gerekli belgeleri görmek için tıklayınız .
Uzmanlık Eğitimi Karnesi	Uzmanlık öğrencisine, Eğitim Sorumlusu (Anabilim Dalı Başkanı) tarafından uzmanlık eğitime başlandığı tarihten itibaren 3 ay içerisinde uzmanlık eğitimi karnesi verilir. Karne eğitim sorumlusu tarafından 6 ayda bir kontrol edilerek varsa eksiklikler tamamlattırılır.
Eğitim Sorumlusu Kanaati	Uzmanlık öğrencisi eğitime başladığı tarihten itibaren eğitimi bitene kadar Eğitim Sorumlusu tarafından 6 aylık dönemler halinde göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneği ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaati belgesi yazılı olarak oluşturulur ve bu değerlendirme, kurum eğitim sorumlusu tarafından onaylanır. Uzmanlık eğitiminin 6 aylık değerlendirme döneminin birden fazla eğitim sorumlusu yanında geçmesi halinde, bu kaydı yanında en fazla süre geçirilen eğitim sorumlusu yapar. Bu değerlendirme sonucunda olumsuz (9 puan üzerinden 3 ve altında) görüş ve kanaat notu alanlar kurum eğitim sorumlusu tarafından 15 iş günü içinde yazılı olarak uyarılır. İlgili form için tıklayınız.
Rotasyon Eğitimlerinin Takibi	Rotasyon eğitimlerinin tamamlanması gereken süreler ve alınacak eğitimler bölümlere göre değişmekle birlikte Tıpta Uzmanlık Kurulunun önerdiği rotasyonlar uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanmalıdır. (Ayrıntılı bilgi için tıklayınız.) Rotasyon eğitimi planlanan araştırma görevlisi rotasyona başlayacağı tarihten en az 15 gün öncesinde Tıp Fakültesi Cerrahi / Dahili / Temel Bilimler Bölüm sekreterlerine bilgi verir. Bölüm Sekreterleri ilgili yazışmaları yapar ve rotasyon sonunda "Rotasyon Eğitimi Devam ve Başarı Belgesi"ni oluşturur. Bu belge, rotasyona gidilen Anabilim Dalı Başkanı tarafından imzalanır ve Dekanlığa gönderilir.

UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER	GENEL BİLGİLER VE TAMAMLAMASI GEREKEN SON TARİH
Uzmanlık Tezi ▶ Tez Danışmanı Tayini ▶ Tez Konusunun Belirlenmesi	Eğitim sorumlusu tarafından uzmanlık öğrencisine uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde eğitim alınan dalın müfredatı çerçevesinde özgün bir tez konusu ile kurum bünyesinde görev yapan ve ilgili uzmanlık dalında eğitici niteliğini haiz olan tez danışmanı belirlenir. Gerekli görülürse eğitim sorumlusunun ve eğitici niteliğini haiz tez danışmanının onayıyla birden fazla tez danışmanı belirlenebilir. Bu durumda ilgili alanda bulunan diğer tez danışmanlarının eğitici olması şartı aranmaz. Tez çalışması için Etik Kurul Onayı alındıktan sonra, Tez Öneri Formu doldurulur. İlgili anabilim dalı akademik kurulunda tez konusu ile ilgili alınan karar Dekanlığa üst yazı ile bildirilir ve fakülte yönetim kuruluna sunulur. İlgili formlar için tıklayınız.
Tez Çalışmasının Takibi	Uzmanlık eğitimi öğrencisinin tez konusunun belirlendiği tarih itibariyle 3 aylık dönemler halinde araştırma görevlisi tarafından Tez İzlem Tutanağına yapılan çalışmalar işlenir ve tez danışmanı tarafından onaylanır. İlgili form için tıklayınız.
Tezin Teslim Edilmesi	Tez en geç uzmanlık eğitim süresinin bitiminden 3 ay öncesinde kurum içinden ya da dışından belirlenen ve eğitici niteliğini haiz olan en az 3 asil 2 yedek üyeden oluşan jüriye sunulmak üzere eğitim sorumlusuna teslim edilir. Anabilim Dalı akademik kurul kararı Dekanlığa bildirilir. Bu aşamada Tezle birlikte “İntihal Raporu Beyan Formu” Uzmanlık öğrencisi ve tez danışmanı tarafından imzalanarak Dekanlığa teslim edilmelidir. İntihal Raporu Beyan Formu Tez Danışmanı tarafından oluşturulur. (Ayrıntılı bilgi için tıklayınız.)
Tez Savunma Sınavının Yapılması	Jüri en geç 1 ay içerisinde tezi inceler, uzmanlık öğrencisinin tez savunmasını sözlü olarak yaptırır ve sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile eğitim sorumlusuna bildirir.
Tez Savunma Sınav Sonucu	Tezin başarılı bulunması durumunda basılmış 1 adet tez ile tezin word ve pdf halinin bulunduğu CD, tez bitirme sınav tutanakları, tez değerlendirme formu, “YÖK tez veri giriş formu” Dekanlığa teslim edilir. Ayrıntılı bilgi için tıklayınız. Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine 6 aylık ek süre verir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Verilen ek süre içerisinde eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması halinde tez, ek sürenin bitimi beklenmeden teslim edilebilir.

UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER	GENEL BİLGİLER VE TAMAMLAMASI GEREKEN SON TARİH
Uzmanlık Eğitim Karnesinin Teslim Edilmesi	Tez savunma sınavı bitiminden sonra en geç 30 gün içerisinde eğitim sorumlusu tarafından onaylandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.
Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Jürisinin Belirlenmesi	Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını başarıyla tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek müfredatı belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili eğitim sorumlusu tarafından onaylanan uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Sınav jüri üyeleri 15 iş günü içerisinde akademik kurulda belirlenerek Dekanlığa sunulur. Jüri üyeleri, en az 3 üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Kurulun uygun gördüğü dalların eğiticilerinden oluşmak üzere 5 kişiden oluşur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğiticilerinden oluşturulabilir. Ayrıca sınav yapılan daldan olmak üzere 2 kişi yedek üye olarak seçilir. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı, jürinin belirlenmesinden itibaren en geç 30 iş günü içerisinde yapılır. Kurum eğitim sorumlusu uzmanlık öğrencisine; sınav jürisini, tarihini ve yerini yazılı olarak bildirir.
Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı	Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer. Sınav biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır. *Mesleki bilgi sınavında aday, jüri tarafından seçilen vakanın öyküsünü alarak muayenesini yapar, teşhis ve tedavisi hakkında yorumlarını sunar. Laboratuvar dallarında jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekliğinde 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 müfredatı çerçevesinde yöneltilir. *Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlar, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar. 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 Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınav Tutanağına eklenir. İlgili form için tıklayınız.

UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER	GENEL BİLGİLER VE TAMAMLAMASI GEREKEN SON TARİH
Uzmanlık Tescili için Sağlık Bakanlığına Gönderilecek Belgeler	Bitirme sınavından sonra 15 gün içerisinde Sağlık Bakanlığına uzmanlık eğitimi tescili için aşağıdaki belgeler gönderilir. - Nüfus cüzdanı/Kimlik Kartı fotokopisi (2 adet) - Nüfus Kayıt Örneği (E-Devletten alınabilir) - İkamet belgesi (E-Devletten alınabilir) - Doktor bilgi bankası çıktısı (E-Devletten alınabilir) - Güncel vesikalık fotoğraf (7 adet) - Vergi Dairesine yatırılmış ıslak imzalı harç makbuzu aslı (Harç Miktarı Maliye bakanlığı tarafından her yıl güncellenmektedir) - Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınav Tutanağının aslı (Islak imzalı 3 nüsha) - Tez Savunma Sınav Tutanağının aslı (Islak imzalı 3 nüsha) - Tez Değerlendirme Tutanaklarının aslı (Tez danışmanı ve Araştırma Görevlisi tarafından üç aylık periyotlarda yapılan çalışmalar işlenir) - Uzmanlık Tescil kontrol formunun onaylı aslı (Dekanlığımız Asistan İşleri Bürosunda) - Uzmanlık eğitiminin alındığı kurum tarafından doğruluğu onaylanmış TUS/YDUS Yerleştirme Sonuç Belgesi (Dekanlığımızda) - Zorunlu rotasyon eğitimlerinin tamamlandığını gösteren onaylı belge (Dekanlığımızda) - Program yöneticisi tarafından altı aylık periyotlarda onaylanmış kanaat formları aslı (Dekanlığımızda) - Uzmanlık eğitim sürecinde uzatma, önceki kurumdaki & geçmiş eğitimdeki süreyi saydırma ve yurt dışında mevzuata uygun eğitim alma durumu varsa; program yöneticisi ve akademik kurulca kabulüne dair kararın onaylı aslı - Eğitim kurumu ve program değişikliği olması durumunda eğitimin sürdürüleceği son kurumca aktarılan program yöneticisi ve akademik kurulca kabulüne dair onaylı uzmanlık tescil evrak asılları - Alanında uzman olmayan ancak 18/07/2009 tarihinden önce 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör ve doçent unvanını almış olan eğitimcilere ait ilgili dalda eğitici yetkisi olduğunu gösterir belge (İlgili Jüri Üyesi tarafından temin edilir)
Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması (Tescillenmesi)	- Uzmanlık eğitimi başarıyla tamamlayanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir. - Uzmanlık eğitiminin Tıp ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığının tespiti halinde Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

Bu belgenin hazırlanmasında 3 Eylül 2022 tarih ve 31942 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “TIPTA VE DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ” esas alınmıştır. Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#).

Oluşturulma tarihi: 23.03.2023