

UZMANLIK BİTİRME SINAV AŞAMALARINA AİT BİLGİLENDİRME

ÖN HAZIRLIKLARA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME

Uzmanlık eğitimini bitirme aşamasında olan araştırma görevlilerinin, sürece başlamadan önce bizzat Dekanlığımız Öğrenci İşleri Bürosuna müracaat ederek uzmanlık eğitimi aşamasında tamamlanması gereken bilgi ve belgelerde eksiklik olup-olmadığını kontrol ettirmesi ve eksiklik tespit edilmesi halinde bu eksikliklerin giderilmesini müteakip işlemleri başlatması gerekmektedir. Bu aşamada araştırma görevlisinin Uzmanlık Eğitimi Dosyasında şu belgelerin kontrolü yapılır:

- 1- **Altı Aylık Kanaat Formu:** Adı geçeninin eğitim gördüğü Anabilim Dalı Başkanı tarafından göreve başladığı tarihi takip eden her 6 aylık dönem için gizli olarak doldurularak Dekanlığa gönderilir ve uzmanlık eğitimi dosyasında muhafaza edilir. (Rotasyonda bulunan araştırma görevlisinin yeterlik fişi, içinde bulunulan dönemin yandan fazlasını kapsıyorsa rotasyon yapılan anabilim dalı başkanlığınca doldurulacaktır)
- 2- **Uzmanlık Tezi Etik Kurul:** Onayı (Orijinal imzalı asıl belge olacaktır - *Mevzuat gereği, Retrospektif Çalışmalar için etik kurul raporu gerekmemektedir.*
- 3- **Rotasyon Belgeleri:** (Rotasyon Belgesi eksik olan Uzmanlık Öğrencisi, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavına giremez.)

UZMANLIK SINAV SÜRECİNE İLİŞKİN BİLGİLENDİRME

Uzmanlık sınavına ilişkin süreç iki aşamadan oluşmaktadır:

- **İlk aşama,** ihtisas eğitimi sürecinde hazırlanmış bulunan tezin değerlendirilme ve savunulması aşamasıdır
- **İkinci aşama ise,** uzmanlık eğitimi bitirme sınavı aşamasıdır.

A- TEZ DEĞERLENDİRME VE SINAV AŞAMASI

1. Ön Hazırlık belgelerinin tamamlanmasını takiben, **uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en az 3 (üç) ay önce** araştırma görevlisi tarafından hazırlanmış olan tez, şekil yönünden uygunluğunun denetlenmesi amacıyla Dekan Yardımcıları tarafından tetkik edilir ve düzenlenen form (Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosundan temin edilecektir) imzalatılarak ilgili araştırma görevlisi aracılığıyla Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.
2. Tez değerlendirme ve savunma sınavı aşaması, araştırma görevlisinin ihtisas yaptığı ilgili anabilim dalı başkanlığının tez jüri önerisini belirtir bir yazıyı Dekanlığımıza intikal ettirmesiyle başlar. Tez jürisi; 3 asıl ve iki yedek üyeden oluşur. **Asıl üyelerden en az 1'i kurum dışından olmak zorundadır.**
3. Tez değerlendirme ve savunma sınav jürilerine gönderilmek üzere basıma hazır halde düzenlenen 6 (altı) adet uzmanlık bitirme tezi de anabilim dalı başkanlığının jüri üye teklif yazısıyla eş zamanlı olarak Dekanlığımız Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilecektir.
4. Anabilim dalı başkanlığının jüri teklifi, Fakültemiz Yönetim Kurulunda görüşülecek ve alınan karar doğrultusunda "Jüri Görevlendirme Belgesi", "Uzmanlık Tezi" ve "Tez Değerlendirme Formu" belirlenen tez jüri üyelerine Dekanlığımız personeli tarafından teslim edilecektir.
5. Uzmanlık tezinin değerlendirmesi ve tez savunmasının alınmasını takiben ilgili jüri üyeleri tarafından doldurularak imzalanıp-kaşelenen ve kapalı zarfta en geç 1 (bir) ay içerisinde Dekanlığımıza teslim edilen "Tez Değerlendirme Formunda belirtilen sonuçlar, Dekanlığımız tarafından ilgili uzmanlık öğrencisine de verilmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına iletilecektir.
6. Tez çalışmasında eksiklikler bulunması halinde ya da tez yeterli bulunmazsa Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 19. maddesinin 5. ve 6. fıkraları uygulanır.

B- UZMANLIK EĞİTİMİ BİTİRME SINAVI AŞAMASI

1. Tezi kabul edilen, rotasyonlarını tamamlayan ve altı aylık yeterlik fişleri tamamlanmış olan uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi süresini tamamladığı takdirde en geç 15 (on beş) gün içerisinde uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır.
2. Belgeleri tamamlanan uzmanlık öğrencisinin uzmanlık bitirme sınav jürisi, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Dekanlığımıza önerilir.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınav jürisi 5 (beş) asıl ve 2 (iki) yedek üyeden oluşur. Jüri, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının öğretim üyelerinden oluşturulur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğitimcilerinden oluşturulabilir, jüri üyeleri kendi aralarında bir Başkan ve bir Kâtip Üye seçerler.

3. Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Dekanlığımıza iletilecek olan Uzmanlık eğitimi bitirme sınav tarihi ve jüri teklifi, Fakültemiz Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve belirlenen yer ve tarihte görevlendirilen sınav jüri üyeleri tarafından yapılır. Sınav görevlendirmesine ilişkin "Jüri Görevlendirme Belgesi" ise yine Dekanlığımız personeli tarafından ilgili jüri üyelerine iletilecektir.

4. Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı "Mesleki Bilgi Sınavı" ile "Uygulama ve Beceri Sınavı" olmak üzere iki aşamada uygulanır. (Uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar)

Her iki sınavda sorular ve cevaplar (2) ve (3) no'lu UZMANLIK EĞİTİMİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI ile kayıt altına alınır ve jüri üyeleri her sınav için ayrı ayrı 100 (yüz) üzerinden puan verir. Tutanaklar Başkan, Kâtip Üye ve diğer üyelere imzalatılır ve kaşeletir.

"Mesleki Bilgi Sınavı" ile "Uygulama ve Beceri Sınavı" nda jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve EK-1 UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI' nda belirtilerek üyelere imzalatılır. **Ortalamalar her iki sınav için ayrı ayrı 60 (Altmış) ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir.**

5. Sınav sonucunda başarılı olamayan adaylar hakkında ise Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 20. maddesinin 6. fıkrası uygulanır.

UZMANLIK EĞİTİMİ BİTİRME SINAVINDA BAŞARILI OLANLARIN TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER

Uzmanlık Bitirme Sınavında başarılı olan adaylar, talepte bulunulan aşağıdaki belgeleri eksiksiz olarak tamamlayarak Dekanlığımıza teslim ederler.

1. 2 Adet Uzmanlık Tezi - (Son düzenlemeleri müteakip matbaada ciltletilmiş şekilde.)
2. 2 Adet Uzmanlık Tez **CD'si** - (PDF ortamında hazırlanmış olmalıdır.)
3. 4 Adet Resim
4. EK-1 UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (1) - (Uzmanlık öğrencisinin, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavındaki Başarı Durumunu gösterir belge olup, anabilim dalı sekreterliklerinden temin edilir. 5 (beş) Nüsha hazırlanır)
5. **UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (2) - (Mesleki Bilgi Sınavında,** sorulan sorular ile verilen cevapları not almak için kullanılır. Anabilim dalı sekreterliklerinden temin edilir. 5 (beş) Nüsha hazırlanır)
6. **UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (3) - (Uygulama ve Beceri Sınavında,** istenilen uygulama ve beceriler ile adayın sınavda yaptıklarını not almak için kullanılır. Anabilim dalı sekreterliklerinden temin edilir. 5 (beş) Nüsha hazırlanır)
7. **Uzmanlık Harcı** - (Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı sonrasında Vergi Dairesine gidilerek "Uzmanlık Harcı" olarak yatırılır. Orijinal "Vergi Dairesi Alındısına ilişkin makbuz Dekanlık Öğrenci İşleri bürosuna teslim edilir.)
8. **Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu** - www.yok.gov.tr adresinden giriş yapılarak buradan "Ulusal Tez Merkezi" seçilir, <http://tez2.yok.gov.tr/> den sisteme üye olunmasını takiben ilgili formda gerekli bilgi girişi yapılır ve formun (2) adet çıktısı alınarak imzalanır ve Dekanlığımız Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.
9. **Daimi İkametgâh Beyan Belgesi:** (Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosundan Teslim Alınır. 2 nüsha düzenlenir. İlgili kişi tarafından daimi ikametgâh adresi eksiksiz yazılarak imzalanır. Mecburi hizmet bitiminde, Sağlık Bakanlığınca tanzim edilecek belgeler verilen adrese gönderilecektir.)