SAĞLIKBİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

# AMAÇ

**MADDE 1**-(1) Bu yönergenin amacı Sağlık Bilimleri Üniversitesindeki tıpta uzmanlık eğitiminin usul veesaslarınıdüzenlemektir.

# KAPSAM

**MADDE 2**-(1) Bu yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi ile Türkiye Kamu HastaneleriKurumunabağlıEğitimveAraştırmaHastaneleriarasında,3359sayılıSağlıkHizmetleriTemel

Kanunununek9uncumaddesiçerçevesindebirliktekullanımprotokolleriimzalanmasısuretiyle,

Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi statüsü kazanan birimlerdeki uzmanlık eğitiminikapsamaktadır.

# DAYANAK

**MADDE3**-(1)Buyönerge,

1. 3359sayılıSağlıkHizmetleriTemelKanunununEk 9uncumaddesine,
2. 6 Haziran 2016 tarih ve 29744 sayılı resmi gazetede yayınlanan Sağlık Bakanlığı ve BağlıKuruluşlarına ait Sağlık Tesisleri ve Üniversitelere Ait İlgili Birimlerin Birlikte Kullanımı veİşbirliğiUsul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine,
3. 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı resmi gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş HekimliğindeUzmanlık EğitimiYönetmeliğine,
4. SağlıkHizmetleriGenelMüdürlüğünün13.02.2014tarihliEğitimPlanlamaKurulunun(EPK)Görevlerine Dair Yönergeyedayanılarakhazırlanmıştır.

# TANIMLAMALARVEKISALTMALAR

**MADDE4**-(1)Buyönergede geçen;

1. Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/BilimDalıAkademikKurulunu,
2. Anabilim/Bilim Dalı Başkanı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/Bilim DalıBaşkanını,
3. Başhekim:SağlıkBakanlığıEğitimveAraştırmaHastanesiBaşhekimini,
4. Dekan:Sağlık BilimleriÜniversitesiTıpFakültesiDekanını,
5. EğitimKarnesi:Tıptauzmanlıkeğitimindekullanılanöğrencikarnelerini,
6. EğitimSorumlusu:EğitimveAraştırmaHastanelerindegörevlieğitimsorumlularını,
7. KuramsalSınavlar:Tıptauzmanlıkeğitimisüresinceuygulananformatifvesummatifsınavları,
8. ProgramYöneticisi:Tıptauzmanlıkeğitim programınınyöneticisini,
9. Rektör:Sağlık BilimleriÜniversitesiRektörünü,
10. SBÜ:SağlıkBilimleriÜniversitesini,
11. SağlıkUygulamave AraştırmaMerkezi: SağlıkBilimleriÜniversitesiileBirliktekullanım

protokolü imzalanarak Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi statüsü kazanmış Eğitim veAraştırmaHastanelerini,

1. SAUM Eğitim Koordinatörü: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde tıpta uzmanlıkeğitimkoordinatörünü
2. SAUM: SağlıkUygulamaveAraştırmaMerkezini,
3. SAUM Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulu: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde kurulantıptauzmanlıkeğitimkurulunu,
4. TUEK:TıptaUzmanlık EğitimKurulunu,
5. Tıpta Uzmanlık Eğitimi Komisyonları: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesince kurulantıptauzmanlıkeğitimkomisyonlarını

ifadeeder.

# TIPTAUZMANLIKEĞİTİMİYÖNETİMŞEMASI

**MADDE5-(1)**Tıptauzmanlık eğitimiyönetimşemasıaşağıdakigibidir.



# TIPTAUZMANLIKEĞİTİMİKOMİSYONLARŞEMASI

**MADDE6-(1)**Tıptauzmanlık eğitimiileilgilikurulve komisyonlarşemasıaşağıdakigibidir.



# TIPTAUZMANLIKEĞİTİMKOMİSYONLARI

**MADDE7-(1)**Tıptauzmanlıkeğitimihizmetlerindeplanlama,standartlarıbelirleme,koordinasyonveizlemegörevleriiçinDekanlıkbünyesinde“Müfredat,ÖlçmeveDeğerlendirme,ProgramDeğerlendirme ve Akreditasyon, Tez, Araştırma ve Yayın, Eğitim Kaynakları” Eğitim Komisyonlarıoluşturulur.Tıpta uzmanlık eğitimi komisyonları en az beş üyeden oluşur ve Dekan tarafındangörevlendirilirler. Tıpta uzmanlık eğitim komisyonları gerekli durumlarda alt eğitim komisyonlarıoluşturabilirler.

1. MüfredatKomisyonu;Müfredatlarınhazırlanmasıvegüncellenmesiiçinstandartların

belirlenmesi,koordinasyon,izlemeve benzeridiğergörevleriyerinegetirir.

1. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi,eğitimkarnesininformatınınoluşturulması,sorubankasınınyapıvestandartlarınınsaptanması,koordinasyon,izlemevebenzeri diğergörevleriyerinegetirir.
2. Program Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu; Eğitim programının değerlendirilmesi,akreditasyonalanlarınıvesüreçlerininbelirlenmesivekonuhakkında birimlerinbilgilendirmesi, eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati, eğitimkurumlarınıdenetleme usullerininbelirlenmesiveilgiliformlarınınhazırlanması,koordinasyon,izlemevebenzeridiğergörevleriyerinegetirir.
3. Tez, Araştırma ve Yayın Komisyonu; Tezlerin, araştırmaların, bilimsel dergilerin ve bilimselyayınların kalitesinin artırılması için çalışmalar yaparak öneriler oluşturulması, tez bankasınınyapı ve standartlarının saptanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerinegetirir.
4. Eğitim Kaynakları Komisyonu; Eğiticilerin eğitiminin şekil ve içeriklerinin belirlenmesi, eğitimortamıileilgili standartlarınsaptanması,meslekivetemel yetkinliklere uyguneğitimyöntemlerinin belirlenmesi, bilimsel ve eğitsel toplantıların standartlarının oluşturulması,koordinasyon,izlemevebenzeri diğer görevleri yerinegetirir.

# ANABİLİM/BİLİMDALI AKADEMİKKURULU

**MADDE8-(1)**Akademikkurullar,eğitim-öğretim,uygulamavearaştırmafaaliyetlerinin

değerlendirilmesi ve bilimsel denetimin etkinliğinin sağlanması için tabi olduğu mevzuat çerçevesindeuzmanlık eğitimini düzenleme ve koordine etme görevini yerine getirir. Anabilim/Bilim Dalı AkademikKurulu,ilgili anabilim/bilimdalındafiilen görevyapmaktaolanöğretimüyeleriveöğretimgörevlilerinden oluşur. Kurulun başkanı ilgili anabilim/bilim dalı başkanıdır. Anabilim/bilim dalıbaşkanıbulunmadığındakurulaenkıdemliöğretim üyesibaşkanlıkeder. Anabilim/BilimDalıAkademik kurullarının görevlerinin yerine getirilmesi anabilim/bilim dalı başkanınınsorumluluğundadır.

Anabilim/Bilim Dallarının görevlerinin yerine getirebilmesi için kurulacak alt komisyonlarda, eğitimsorumlularıveeğitimgörevlileri degörevlendirilebilir.

AkademikKurullarAnabilim/BilimDalıileilgili;

1. Çekirdekve genişletilmişeğitimmüfredatınınusulüneuygunolarakhazırlanmasıve

güncellenmesi (Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından onaylı çekirdek eğitim müfredatı varlığındabumüfredatesasalınır),

1. Eğitimkarnesininiçeriğininoluşturulması,
2. Sorubankasınıniçeriğininoluşturulması,
3. Merkezi sınavların yapılması ve değerlendirilmesi, sınav sonuçlarına yapılan itirazların kararabağlanıpDekanlığa görüş bildirilmesi,
4. Eğitim programının değerlendirilmesi, akreditasyon süreçlerinin gerçekleştirilmesi, eğitici veöğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati gibi geri bildirimlerin usulüneuygunyapılmasınınsağlanması,
5. Tezbankasıileilgiligörevlerininyerinegetirilmesi,
6. Tez danışmanı tarafından belirlenen uzmanlık öğrencisinin tez konusunun onaylanması ve tezjürilerininbelirlenmesi,
7. Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanmış tıpta uzmanlık öğrencilerinin sınavtarihi,yeri vejüriönerilerini belirleyerekDekanlığagönderme

görevleriniyerinegetirir.

# SAUMEĞİTİMKOORDİNATÖRÜ

**MADDE 9-(1)** Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde eğitim hizmetlerini koordine etmek,gözetlemekveeğitiminbelirlenenusullerdeyapılmasınısağlamaküzere bireğitimhizmetlerikoordinatörü belirlenir. Eğitim koordinatörü, Dekan tarafından Hastane yöneticisi/başhekimingörüşünüalınarak ikiyıllığına görevlendirilir.

# SAUMTIPTA UZMANLIKEĞİTİMKURULU

**MADDE 10-(1)** Eğitim ve araştırma faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve gözetmek üzere Genel SağlıkAraştırmaveUygulamaMerkezlerindeyedi,Dal SağlıkAraştırmave UygulamaMerkezlerindebeşüyedenoluşanTıptaUzmanlık EğitimKurulu(TUEK)oluşturulur.

Başhekim TUEK in doğal başkanı, SAUM Eğitim Koordinatörü doğal başkan yardımcısıdır. Başhekimingözetiminde,eğitimgörevlileritarafındanyapılacakgizlioylamayla,Genel SağlıkAraştırmaveUygulama Merkezlerinde beş, Dal Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde üç eğitim görevlisiTUEK’aüyeolarak seçilir.Seçilenüyeleringörevsüresiikiyıldır,süresidolanüyelertekrarseçilebilir.Ayrıcaaynısayıdayedeküyedegizlioylamaylaseçilir.TUEKbaşkanı,bulunmadığındabaşkanyardımcısının başkanlığında, her ay en az bir defa, Genel Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerindeenazbeş,Dal SağlıkAraştırmaveUygulamaMerkezlerindeise enazüç üyeninkatılımı iletoplanır.TUEK toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.TUEKSekretaryahizmetlerini başhekimlikyürütür.

TUEKGörevleri;

1. Dekanlıkve Başhekimliktarafındanverileneğitimileilgiligörevleriyapmak,
2. Kurumuneğitimvearaştırmakapasitesininoluşturulmasıve geliştirilmesiiçingerekli

tedbirleribelirlemekveBaşhekimliğesunmak,

1. İlgili kliniklerin eğitim sorumlularınca hazırlanan eğitim plan ve programlarını tıpta uzmanlıkmevzuatı hükümlerine ve Dekanlık tarafından belirlenen usullere göre değerlendirerekonaylamak,
2. Kurumun,hereğitim yılıiçineğitimve araştırmaprogramınıhazırlamak,yazılıveelektronik

ortamdayayınlamakveBaşhekimliğesunmak,

1. Maddi destek talep edilen bilimsel araştırma projelerini, oluşturacağı bilimsel değerlendirmeekibi marifetiyle değerlendirmek, uygun görülenleri desteklenmesi önerisi ile Başhekimliğesunmak,yürütülmekteolanaraştırmalarınaltıaylıkararaporlarınıvenihai raporlarını

değerlendiriponaylamak,

1. Kurum içi seminer, konferans, bilimsel toplantı taleplerini değerlendirip karara bağlamak,kurumlar arası, ulusal ya da uluslararası kongre, sempozyum, kurs ve çalıştay düzenlemetaleplerinideğerlendiripDekanlığagönderilmeküzereBaşhekimliğe sunmak,
2. Kliniklerarasıeğitimçalışmalarınıveuzmanlıköğrencilerininrotasyonlarınıkoordine etmek,
3. Uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreleri konusunda ilgili mevzuata göre görüş bildirerekBaşhekimliğe sunmak,
4. Ulusal ve uluslararası seminer, kurs, kongre ve benzeri bilimsel toplantıları duyurmak, butoplantılaragörevlendirmeyoluylakatılacaklarıbelirleyerekBaşhekimliğe sunmak,
5. Bilimsel araştırmalarda bulunmak, yurt içi ve yurt dışı çalışmalarda bilgi ve görgüsünüartırmakisteyenleringörevlendirmetaleplerinideğerlendirerekBaşhekimliğesunmak,
6. Eğitim yılı sonunda yapılan eğitim ve araştırma çalışmalarını değerlendirmek, değerlendirmeraporudüzenlemekveburaporu Başhekimliğesunmak,
7. Kurumdaihtiyaç duyulaneğitimle ilgilieğitici,altyapı,bilimselkaynaklarvebenzeriihtiyaçlarıbelirleyerekBaşhekimliğeöneride bulunmak,
8. Kurum içi eğitim, araştırma, yayın ve mesleki etik ihlallerini değerlendirerek gereği içinBaşhekimliğibilgilendirmek,
9. Uzmanlık eğitimi dışında, kurumda verilecek diğer eğitimler (sertifikalı eğitimler, hizmet içieğitimler,staj eğitimleri) ileilgili Başhekimliğegörüş sunmak.

# PROGRAMYÖNETİCİSİ

**MADDE 11 – (1)** Uzmanlık eğitim programlarında program yöneticisi görevi, programın açılma şeklinegöre,Anabilim/BilimDalıBaşkanıveyaEğitim Sorumlularıtarafındanyerinegetirilebilir.Birliktekullanılan Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde açılmış ve devam eden uzmanlık eğitim programlarındailgilidalıneğitimsorumlusu,programyöneticisiolarakgörev yapmaya devam eder.

Programyöneticisiningörevleri;

1. Anabilim/Bilim Dalı Akademik kurulunun belirlediği eğitim müfredatına uygun olarak eğitiminuygulanması,
2. Eğitimkarnesininusulüneuygunolarakonaylanmasıvetakibi,
3. Sorubankası içinsorularınusulüne uygunolarakhazırlanması,
4. Kuramsalsınavlarınyapılmasıvedeğerlendirilmesi,
5. Eğiticiveöğrencigeri bildirimleri,programyöneticisiöğrencikanaatigibi geri bildirimlerin

usulüneuygunyapılmasınınsağlanması,

1. Tezbankası ileilgiligörevlerinyerinegetirilmesi,
2. Tıptauzmanlıköğrencisinetezdanışmanıbelirlenmesi,
3. Anabilim Dalı Akademik kurulunca belirlenmiş tez jürisinin uzmanlık tezini değerlendirmesüreçlerinintakibi,
4. Tıpta uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanmışolduğununbelirlenmesi,
5. Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının Dekanlık tarafından belirlenmiş jürilerce yapılmasınınsağlanması,
6. Eğitim ortamı ile ilgili belirlenen standartların sağlanmasıgörevleriniyerinegetirir.

# UZMANLIKÖĞRENCİLERİNİNUZMANLIKTEZİVEDEĞERLENDİRİLMESİ

**MADDE12-**(1)Uzmanlıköğrencisinin anadaldauzmanlıkeğitimibitirmesınavınagirebilmesiiçintezhazırlaması zorunludur.

1. Uzmanlık eğitiminin ilk yarısı içinde; program yöneticisi tarafından uzmanlık öğrencisine ilgili daldaeğiticiniteliğini haizbirtezdanışmanı tayinedilirvetezdanışmanı tarafındandauzmanlıköğrencisinin tez konusu belirlenir. Tez konusu, program yöneticisi tarafından ilgili akademik kurulaonaylattırılır.
2. Tezçalışması,tezdanışmanıtarafındanüçaydabirdeğerlendirilirve ilgiliformlarıdoldurulur.
3. Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, jüriye sunulmak üzere programyöneticisineteslimedilir.
4. Program yöneticisi tez jüri üyelerini ve tez sınav tarihini belirlemek üzere ilgili anabilim dalındantalepte bulunur. Tez jüri üyeleri; ilgili uzmanlık dalının veya tercihen tez konusu ile ilgili uzmanlıkalanının eğiticilerinden, en az bir asıl üyesi kurum dışından ve ilgili uzmanlık dalından olmak üzere üçasılveikiyedeküye (kurum dışıasılüyeninyedeğinindetercihen kurum dışındanbelirlenmesi

yoluyla)ilgiliakademikkurultarafındanoluşturulur.

1. Jüriüyeleri,tezinkendilerine teslimedilmesindenitibarenengeçbirayiçerisinde toplanır.

Uzmanlık öğrencisi tez savunmasını jüri huzurunda sözlü olarak yapar ve jüri değerlendirme sonucunuyazılıvegerekçeliolarakprogramyöneticisinebildirir.

1. Jüritezçalışmasınıyeterlibulmazsa,eksikliklerintamamlanmasıvegereklidüzeltmelerin

yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aylık ek bir süre verir. (Uzmanlık öğrencisi tezinin eksiklerini,düzeltmelerini6ay bitmedendetamamlayıpprogramyöneticisineteslimedebilir).Düzenlenmiştez

6. maddeye uygun olarak yeniden değerlendirilir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlıkeğitimisüresineeklenir.

1. Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğiçerçevesindeişlemyapılır.

# ÖLÇMEVEDEĞERLENDİRME

**MADDE13-(1)**Tıptauzmanlıkeğitiminde;eğitimsüresince, eğitimkarnesiuygulamasıvekuramsal

sınavlar,eğitimsüreçleritamamlandığındaiseuzmanlıkeğitimibitirmesınavıyapılır.

* 1. Eğitim karnesi: Tıpta uzmanlık eğitim karneleri Anabilim/Bilim Dalları tarafından TıptaUzmanlıkKurulutarafındanbelirlenen formata uygunolarak hazırlanır.

Basılı karnenin muhafaza edilmesinden öğrenci sorumludur. Program yöneticisi karneninusulüne uygun kullanımını takip eder. Öğrenci, karnesinin onaylanmasını öğretim üyeleri,eğitim sorumlusu ve görevlilerinden talep eder. Eğiticiler, öğrencinin karnede belirtilmişyetkinlikleri kazanmış olduğunu ve görevleri yerine getirmiş olduğuna karar verdiklerindekarnenin ilgili kısmını onaylarlar. SAUM Eğitim Koordinatörü kurumda karne uygulamasınıgözetler.

Yenikarnelerveelektronikkarne hazırlananakadareski karnelerkullanılmayadevamedilir.

* 1. Kuramsal Sınavlar: Kuramsal sınavlar formatif ve summatif sınavlardan oluşur. Tıpta uzmanlıkeğitiminde, eğitimin her bir yılı tamamlandığında formatif sınavlar, son yıl tamamlandığındasummatifsınavyapılır. Eskiöğrencileriçinformatifsınavlarınsayısı kalanyıllara göre

belirlenir.Sonyılöğrencilerinesadece summatifsınavyapılır.

Formatifsınavlarınortalamasının%50’siilesummatifsınavın%50’sikuramsalsınavlarnotu

olarakhesaplanır.Başarıölçütü100tam puanüzerinden 70dir.

Kuramsal sınavlarda soruların kıdeme göre düzeylendirilerek hazırlanması, sınavın yapılması,değerlendirilmesi,başarınotununhesaplanması,evraklarınuzmanlıköğrencisinin eğitim

gördüğü kurumundaki dosyasında muhafazası, eğitim karnesine işlenmesi program yöneticisitarafındangerçekleştirilir.SAUM Eğitimkoordinatörüyapılansınavlarıkoordineederve

gereklidurumlardagözetler.

KuramsalsınavlardasorularAnabilim/BilimDalındantalepedilebilir.Sorubankasının

faaliyetegeçmesiveelektroniksınavsistemininkurulmasıhalindekuramsalsınavlarmerkezi

olarakprogramyöneticisi gözetimindeAnabilim/BilimDalıtarafındanyapılacaktır.

Kuramsal sınavlar notu başarısız olan öğrencilere bütünleme sınavları yapılır. Bütünlemesınavından 100 tam puan üzerinden 70 puan alan önceki sınavlara bakılmaksızın başarılı kabuledilir.Bütünleme sınavları,biraydankısasüredeolmamaküzereprogramyöneticisi

tarafındanuygulanır.

* 1. UzmanlıkEğitimiBitirmeSınavı:Uzmanlıkeğitimisüresiniverotasyonlarınıbaşarıyla

tamamlayan, tezi kabul edilen, eğitim karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyenkısmınıntamamlandığıilgiliprogram yöneticisi tarafındanonaylananvekuramsal

sınavlarından başarılı olan uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmeyehak kazanır.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının yapılabilmesi için Başhekimlik “Tıpta Uzmanlık öğrencisiuzmanlık eğitim süresiniverotasyonlarınıusulüne uygunolaraktamamlamış,eğitim

karnesinde belirlenmiş yetkinlikleri kazanmış ve görevleri yerine getirmiş, tezi jüri tarafındankabuledilmişve sınavlarındanbaşarılıolmuştur” ifadeleriniiçeren,programyöneticisive

Başhekim tarafından onaylanmış bir tutanak ile Dekanlığa talepte bulunur. Dekanlık sınavtarihi,jürininasilveyedeküyelerinibelirlerve sınavınyapılmasınıBaşhekimliktenister.

Sınav jürisinin davet edilmesi, sınavın yapılmasını için gereken şartların yerine getirilmesindenBaşhekimlik sorumludur.

Bitirme sınavı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilir.Sınavdan sonra sınav tutanakları ile Bakanlığın istediği diğer evraklar Bakanlığa iletilmek üzereBaşhekimlik tarafından Dekanlığa gönderilir. Öğrencinin dosyası eğitim gördüğü kurumundamuhafaza edilir.

# TEZBANKASI

**MADDE14-(1)**Tıptauzmanlıkeğitimindegerçekleştirilecektezlerinkalitesininyükseltilmesi,

tamamlanmış tezlerin değerlendirilmesi amacıyla tez bankası kurulur. Öğrenciler tez bankasındakiöncelikli alanlardan veya askıdaki projelerden proje seçimi yapabilecekleri gibi kendi belirledikleriprojelerideuygulayabilirler.Anabilimdallarıtezbankasıfaaliyetleriiçinkomisyonlarkurabilirler.

Tezbankasıdörtbölümdenoluşur:

1. **Gerçekleştirilmiş Tezler:** Anabilim Dallarında gerçekleştirilen uzmanlık tezlerinin bilgileri tezbankasının “Gerçekleştirilmiş Tezler” bölümünde duyurulur. Gerçekleştirilmiş tezlerin yayınhaline getirilmesüreçleriilanedilir.
2. **Araştırma Öncelik Alanları:** Anabilim Dalları araştırılma önceliği olan alanları belirleyerek ilaneder. Program sorumluları ve öğrenci danışmanları tez projelerinin bu alanlarda seçimi içinöğrenciyiteşvikederler.
3. **Askıda Proje:** Anabilim Dalları kendilerine yapılan proje önerilerini, hakemler vasıtasıyladeğerlendirir ve uygun bulunanları askıya çıkartırlar. Askıya çıkan projelerden biriniuygulamayı tercih eden öğrenci, projeyi öneren öğretim üyesinin danışmanlığında tezigerçekleştirir.Projeönerileri tümeğiticilertarafındanyapılabilir.
4. **Proje-BilimselDanışmanlık:**Öğrencilerkendibelirledikleriveyatezbankasındantercih

ettikleri projelerin gerçekleştirilmesinde bilimsel danışmanlık talep edebilirler. DanışmanlıktalepleriAnabilimDallarıveyaanabilimdallarınınkuracaklarıkomisyonlarcacevaplandırılır.

# SORUBANKASI

**MADDE 15-(1)** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun belirlediği standartlara göre soru bankasıoluşturulur. Anabilim/Bilim dalları soruların hazırlanması ve uygunluğunun değerlendirilmesindensorumludurlar. Öğretim üyeleri ve eğitim görevlileri tarafından formata uygun olarak hazırlanansorular,sorudeğerlendirme komisyonlarınınonayındangeçtiktensonra sistemegirilir. Her

Anabilim/Bilim dalının sisteme girdikleri soru sayısı ilan edilir. Öğretim üyelerinin performansdeğerlendirmelerindesorubankasınaverdiklerisorusayılarıbirparametreolarakkullanılabilir.

# ÖĞRENCİGERİBİLDİRİMLERİ

**MADDE 16-(1)** Program değerlendirme ve akreditasyon komisyonu tarafından öğrenci geri bildirimformları hazırlanır. Bu formlar yılda bir kez öğrenciler tarafından elektronik ortamda doldurulur. GeribildirimlerDekanlıktarafındanincelenereksonuçlar ilgilibirimlerlepaylaşılır.Öğrenci geri

bildirimlerindeöğrencilerinkimlik bilgileribaştaolmaküzeregizlilik prensiplerineuyulur.

# PROGRAMYÖNETİCİSİNİNÖĞRENCİKANAATİVEEĞİTİMHAKKINDAGERİBİLDİRİMİ

**MADDE 17-(1)** Program yöneticisinin öğrenci hakkındaki kanaatini belirten formlar Tıpta UzmanlıkKurulununbelirlediğiformata ve usuleuygunolarakdoldurulmaya devam edilir.

Eğitim sorumlusunun eğitim hakkındaki geri bildirim formları program değerlendirme ve akreditasyonkomisyonutarafındanhazırlanır.Formlaryılda birkezprogramsorumlusu tarafındanelektronik

ortamda doldurulur. Geri bildirimler Dekanlık tarafından incelenerek sonuçlar ilgili birimlerlepaylaşılır.Geribildirimlerde kurumve kimlikbilgileribaştaolmak üzeregizlilik prensiplerineuyulur.

# EĞİTİMKURUMLARINIDEĞERLENDİRME

**MADDE 18-(1)** Eğitim kurumları değerlendirme formları Program Değerlendirme ve Akreditasyonkomisyonu tarafından hazırlanır ve SAUM Eğitim Koordinatörü tarafından her yıl elektronik ortamdadoldurulur. Formlar Dekanlık tarafından incelendikten sonra sonuçları ilgili birimlerle paylaşılır. Eğitimkurumlarını değerlendirme süreçlerinde gizlilik prensiplerine uyulur. Ayrıca eğitim kurumları bağımsızdenetçilertarafındandadeğerlendirilebilir.

# EĞİTİCİEĞİTİMLERİ

**MADDE19-(1)**Tümeğiticilerin“EğiticiEğitimi”alanındayetkinliklerinartırılmasıiçinuzaktan

eğitimler, kurslar, sertifikasyon programları ve benzeri etkinlikler planlanır. Bu eğitimler eğitimkaynaklarıkomisyonubelirlediğiusul vestandartlardaDekanlıktarafındandüzenlenir.

# BİLİMSELTOPLANTILAR

**MADDE 20-(1)** Anabilim dallarının ve eğitim kliniklerinin kurumlar arası, ulusal ya da uluslararasıkongre, sempozyum, kurs ve çalıştay gibi bilimsel toplantıları Eğitim Kaynakları Komisyonununbelirlediğiusulvestandartlardayapılır.SAUMTıptaUzmanlık EğitimKurulubukapsamdaki

taleplerinideğerlendiripDekanlığagönderilmeküzereBaşhekimliğe sunar.

# ASİSTANTEMSİLCİSİ

**MADDE21-(1)**Sağlık araştırmaveuygulamamerkezlerinde,tıptauzmanlıköğrencileriarasında

asistantemsilcisiseçimleriyapılır.Tıptauzmanlıköğrencisisayısı40ve üzeriolaneğitim

kurumlarındadahilive temel tıpbölümleriiçinbir, cerrahitıpbölümleriiçinbirolmaküzereiki

temsilci, sayısı 40 altında olanlarda bir temsilci seçilir. Ayrıca birer asistan temsilcisi yardımcısı seçilir.Asistan temsilcileri asistanları temsil etmek yanında eğitim faaliyetlerinde eğitim koordinatörününverdiğigörevleri deyerinegetirirler.

# YÜRÜRLÜK

**MADDE 22-(1)** Bu yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihtenitibarenyürürlüğegirer.

# GEÇİCİMADDE

**MADDE 23-(1)** Bu yönergede adı geçen anabilim/bilim dalları ve akademik kurullar ve komisyonlartamamlanıncayakadargörevleriniDekanlıkyerinegetirilir.

# YÜRÜTME

**MADDE 24-(1)** Bu yönerge hükümleri Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü adına Tıp Fakültesi Dekanıtarafındanyürütülür.