

# SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

## AMAÇ

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

## KAPSAM

**MADDE 2-(1)** Bu yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi ile Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumuna bağlı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri arasında, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun ek 9 uncu maddesi çerçevesinde birlikte kullanım protokolleri imzalanması suretiyle, Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi statüsü kazanan birimlerdeki uzmanlık eğitimi kapsamaktadır.

## DAYANAK

**MADDE 3-(1)**Bu yönerge,

- 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun Ek 9 uncu maddesine,
- 6 Haziran 2016 tarih ve 29744 sayılı resmi gazetede yayınlanan Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarına ait Sağlık Tesisleri ve Üniversitelere Ait İlgili Birimlerin Birlikte Kullanımı ve İşbirliği Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine,
- 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı resmi gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğine,
- Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 13.02.2014 tarihli Eğitim Planlama Kurulunun (EPK) Görevlerine Dair Yönergeye dayanılarak hazırlanmıştır.

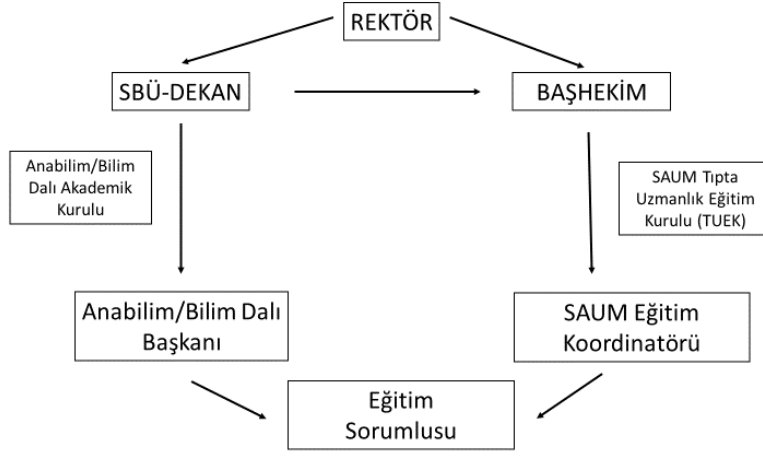
## TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

**MADDE 4-(1)** Bu yönergede geçen;

- Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
- Anabilim/Bilim Dalı Başkanı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim/Bilim Dalı Başkanını,
- Başhekim: Sağlık Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimini,
- Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- Eğitim Karnesi: Tıpta uzmanlık eğitiminde kullanılan öğrenci karnelerini,
- Eğitim Sorumlusu: Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde görevli eğitim sorumlularını,
- Kuramsal Sınavlar: Tıpta uzmanlık eğitimi süresince uygulanan formatif ve summatif sınavları,
- Program Yöneticisi: Tıpta uzmanlık eğitim programının yöneticisini,
- Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- SBÜ: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi: Sağlık Bilimleri Üniversitesi ile Birlikte kullanım protokolü imzalanarak Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi statüsü kazanmış Eğitim ve Araştırma Hastanelerini,
- SAUM Eğitim Koordinatörü: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde tıpta uzmanlık eğitim koordinatörünü
- SAUM: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- SAUM Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulu: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde kurulan tıpta uzmanlık eğitim kurulunu,
- TUEK: Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulunu,
- Tıpta Uzmanlık Eğitimi Komisyonları: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesince kurulan tıpta uzmanlık eğitim komisyonlarını ifade eder.

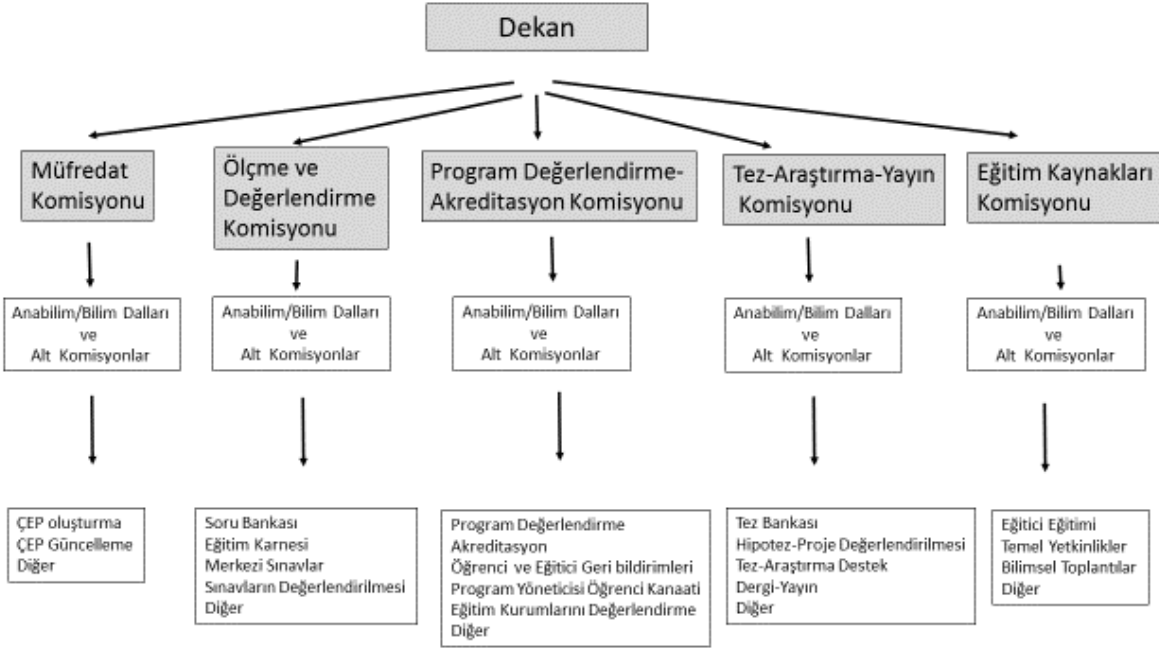
## TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETİM ŞEMASI

**MADDE 5-(1)** Tıpta uzmanlık eğitimi yönetim şeması aşağıdaki gibidir.



## TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONLAR ŞEMASI

**MADDE 6-(1)** Tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili kurul ve komisyonlar şeması aşağıdaki gibidir.



## TIPTA UZMANLIK EĞİTİM KOMİSYONLARI

**MADDE 7-(1)** Tıpta uzmanlık eğitimi hizmetlerinde planlama, standartları belirleme, koordinasyon ve izleme görevleri için Dekanlık bünyesinde “Müfredat, Ölçme ve Değerlendirme, Program Değerlendirme ve Akreditasyon, Tez, Araştırma ve Yayın, Eğitim Kaynakları” Eğitim Komisyonları oluşturulur. Tıpta uzmanlık eğitimi komisyonları en az beş üyeden oluşur ve Dekan tarafından görevlendirilirler. Tıpta uzmanlık eğitim komisyonları gerekli durumlarda alt eğitim komisyonları oluşturabilirler.

- a) Müfredat Komisyonu; Müfredatların hazırlanması ve güncellenmesi için standartların belirlenmesi, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- b) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi, eğitim karnesinin formatının oluşturulması, soru bankasının yapı ve standartlarının saptanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- c) Program Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu; Eğitim programının değerlendirilmesi, akreditasyon alanlarını ve süreçlerinin belirlenmesi ve konu hakkında birimlerin bilgilendirmesi, eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati, eğitim kurumlarını denetleme usullerinin belirlenmesi ve ilgili formlarının hazırlanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- d) Tez, Araştırma ve Yayın Komisyonu; Tezlerin, araştırmaların, bilimsel dergilerin ve bilimsel yayınların kalitesinin artırılması için çalışmalar yaparak öneriler oluşturulması, tez bankasının yapı ve standartlarının saptanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- e) Eğitim Kaynakları Komisyonu; Eğitimcilerin eğitiminin şekil ve içeriklerinin belirlenmesi, eğitim ortamı ile ilgili standartların saptanması, mesleki ve temel yetkinliklere uygun eğitim yöntemlerinin belirlenmesi, bilimsel ve eğitsel toplantıların standartlarının oluşturulması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.

#### **ANABİLİM/BİLİM DALI AKADEMİK KURULU**

**MADDE 8-(1)** Akademik kurullar, eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve bilimsel denetimin etkinliğinin sağlanması için tabi olduğu mevzuat çerçevesinde uzmanlık eğitimi düzenleme ve koordine etme görevini yerine getirir. Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulu, ilgili anabilim/bilim dalında fiilen görev yapmakta olan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşur. Kurulun başkanı ilgili anabilim/bilim dalı başkanıdır. Anabilim/bilim dalı başkanı bulunmadığında kurula en kıdemli öğretim üyesi başkanlık eder. Anabilim/Bilim Dalı Akademik kurullarının görevlerinin yerine getirilmesi anabilim/bilim dalı başkanının sorumluluğundadır.

Anabilim/Bilim Dallarının görevlerinin yerine getirebilmesi için kurulacak alt komisyonlarda, eğitim sorumluları ve eğitim görevlileri de görevlendirilebilir.

Akademik Kurullar Anabilim/Bilim Dalı ile ilgili;

- a) Çekirdek ve genişletilmiş eğitim müfredatının usulüne uygun olarak hazırlanması ve güncellenmesi (Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından onaylı çekirdek eğitim müfredatı varlığında bu müfredat esas alınır),
- b) Eğitim karnesinin içeriğinin oluşturulması,
- c) Soru bankasının içeriğinin oluşturulması,
- d) Merkezi sınavların yapılması ve değerlendirilmesi, sınav sonuçlarına yapılan itirazların karara bağlanıp Dekanlığa görüş bildirilmesi,
- e) Eğitim programının değerlendirilmesi, akreditasyon süreçlerinin gerçekleştirilmesi, eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati gibi geri bildirimlerin usulüne uygun yapılmasının sağlanması,
- f) Tez bankası ile ilgili görevlerinin yerine getirilmesi,
- g) Tez danışmanı tarafından belirlenen uzmanlık öğrencisinin tez konusunun onaylanması ve tez jürilerinin belirlenmesi,

- h) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanmış tıpta uzmanlık öğrencilerinin sınav tarihi, yeri ve jüri önerilerini belirleyerek Dekanlığa gönderme görevlerini yerine getirir.

### **SAUM EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ**

**MADDE 9-(1)** Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde eğitim hizmetlerini koordine etmek, gözetlemek ve eğitimin belirlenen usullerde yapılmasını sağlamak üzere bir eğitim hizmetleri koordinatörü belirlenir. Eğitim koordinatörü, Dekan tarafından Hastane yöneticisi/başhekimin görüşünü alınarak iki yıllığına görevlendirilir.

### **SAUM TIPTA UZMANLIK EĞİTİM KURULU**

**MADDE 10-(1)** Eğitim ve araştırma faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve gözetmek üzere Genel Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde yedi, Dal Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde beş üyeden oluşan Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulu (TUEK) oluşturulur.

Başhekim TUEK in doğal başkanı, SAUM Eğitim Koordinatörü doğal başkan yardımcısıdır. Başhekimin gözetiminde, eğitim görevlileri tarafından yapılacak gizli oylamayla, Genel Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde beş, Dal Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde üç eğitim görevlisi TUEK'a üye olarak seçilir. Seçilen üyelerin görev süresi iki yıldır, süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye de gizli oylamayla seçilir. TUEK başkanı, bulunmadığında başkan yardımcısının başkanlığında, her ay en az bir defa, Genel Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde en az beş, Dal Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde ise en az üç üyenin katılımı ile toplanır. TUEK toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır. TUEK Sekreteryası hizmetlerini başhekimlik yürütür.

#### **TUEK Görevleri;**

- a) Dekanlık ve Başhekimlik tarafından verilen eğitim ile ilgili görevleri yapmak,
- b) Kurumun eğitim ve araştırma kapasitesinin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri belirlemek ve Başhekimliğe sunmak,
- c) İlgili kliniklerin eğitim sorumlularınca hazırlanan eğitim plan ve programlarını tıpta uzmanlık mevzuatı hükümlerine ve Dekanlık tarafından belirlenen usullere göre değerlendirerek onaylamak,
- d) Kurumun, her eğitim yılı için eğitim ve araştırma programını hazırlamak, yazılı ve elektronik ortamda yayınlamak ve Başhekimliğe sunmak,
- e) Maddi destek talep edilen bilimsel araştırma projelerini, oluşturacağı bilimsel değerlendirme ekibi marifetiyle değerlendirmek, uygun görülenleri desteklenmesi önerisi ile Başhekimliğe sunmak, yürütülmekte olan araştırmaların altı aylık ara raporlarını ve nihai raporlarını değerlendirip onaylamak,
- f) Kurum içi seminer, konferans, bilimsel toplantı taleplerini değerlendirip karara bağlamak, kurumlar arası, ulusal ya da uluslararası kongre, sempozyum, kurs ve çalıştay düzenleme taleplerini değerlendirip Dekanlığa gönderilmek üzere Başhekimliğe sunmak,
- g) Klinikler arası eğitim çalışmalarını ve uzmanlık öğrencilerinin rotasyonlarını koordine etmek,
- h) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreleri konusunda ilgili mevzuata göre görüş bildirerek Başhekimliğe sunmak,
- i) Ulusal ve uluslararası seminer, kurs, kongre ve benzeri bilimsel toplantıları duyurmak, bu toplantılara görevlendirme yoluyla katılacakları belirleyerek Başhekimliğe sunmak,
- j) Bilimsel araştırmalarda bulunmak, yurt içi ve yurt dışı çalışmalarda bilgi ve görgüsünü artırmak isteyenlerin görevlendirme taleplerini değerlendirerek Başhekimliğe sunmak,
- k) Eğitim yılı sonunda yapılan eğitim ve araştırma çalışmalarını değerlendirmek, değerlendirme raporu düzenlemek ve bu raporu Başhekimliğe sunmak,
- l) Kurumda ihtiyaç duyulan eğitimle ilgili eğitici, alt yapı, bilimsel kaynaklar ve benzeri ihtiyaçları belirleyerek Başhekimliğe öneride bulunmak,

- m) Kurum içi eğitim, araştırma, yayın ve mesleki etik ihlallerini değerlendirerek gereği için Başhekimliği bilgilendirmek,
- n) Uzmanlık eğitimi dışında, kurumda verilecek diğer eğitimler (sertifikalı eğitimler, hizmet içi eğitimler, staj eğitimleri) ile ilgili Başhekimliğe görüş sunmak.

### **PROGRAM YÖNETİCİSİ**

**MADDE 11 – (1)** Uzmanlık eğitim programlarında program yöneticisi görevi, programın açılma şekline göre, Anabilim/Bilim Dalı Başkanı veya Eğitim Sorumluları tarafından yerine getirilebilir. Birlikte kullanılan Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde açılmış ve devam eden uzmanlık eğitim programlarında ilgili dalın eğitim sorumlusu, program yöneticisi olarak görev yapmaya devam eder.

Program yöneticisinin görevleri;

- a) Anabilim/Bilim Dalı Akademik kurulunun belirlediği eğitim müfredatına uygun olarak eğitimin uygulanması,
- b) Eğitim karnesinin usulüne uygun olarak onaylanması ve takibi,
- c) Soru bankası için soruların usulüne uygun olarak hazırlanması,
- d) Kuramsal sınavların yapılması ve değerlendirilmesi,
- e) Eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati gibi geri bildirimlerin usulüne uygun yapılmasının sağlanması,
- f) Tez bankası ile ilgili görevlerin yerine getirilmesi,
- g) Tıpta uzmanlık öğrencisine tez danışmanı belirlenmesi,
- h) Anabilim Dalı Akademik kurulunca belirlenmiş tez jürisinin uzmanlık tezini değerlendirme süreçlerinin takibi,
- i) Tıpta uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanmış olduğunun belirlenmesi,
- j) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının Dekanlık tarafından belirlenmiş jürilerce yapılmasının sağlanması,
- k) Eğitim ortamı ile ilgili belirlenen standartların sağlanması görevlerini yerine getirir.

### **UZMANLIK ÖĞRENCİLERİNİN UZMANLIK TEZİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**MADDE 12 - (1)** Uzmanlık öğrencisinin ana dalda uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girebilmesi için tez hazırlaması zorunludur.

(2) Uzmanlık eğitiminin ilk yarısı içinde; program yöneticisi tarafından uzmanlık öğrencisine ilgili dalda eğitici niteliğini haiz bir tez danışmanı tayin edilir ve tez danışmanı tarafından da uzmanlık öğrencisinin tez konusu belirlenir. Tez konusu, program yöneticisi tarafından ilgili akademik kurula onaylatılır.

(3) Tez çalışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ve ilgili formları doldurulur.

(4) Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilir.

(5) Program yöneticisi tez jüri üyelerini ve tez sınav tarihini belirlemek üzere ilgili anabilim dalından talepte bulunur. Tez jüri üyeleri; ilgili uzmanlık dalının veya tercihen tez konusu ile ilgili uzmanlık alanının eğitimcilerinden, en az bir asıl üyesi kurum dışından ve ilgili uzmanlık dalından olmak üzere üç asıl ve iki yedek üye (kurum dışı asıl üyenin yedeğinin de tercihen kurum dışından belirlenmesi yoluyla) ilgili akademik kurul tarafından oluşturulur.

(6) Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edilmesinden itibaren en geç bir ay içerisinde toplanır.

Uzmanlık öğrencisi tez savunmasını jüri huzurunda sözlü olarak yapar ve jüri değerlendirme sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak program yöneticisine bildirir.

(7) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aylık ek bir süre verir. (Uzmanlık öğrencisi tezinin eksiklerini, düzeltmelerini 6 ay bitmeden de tamamlayıp program yöneticisine teslim edebilir). Düzenlenmiş tez

6. maddeye uygun olarak yeniden değerlendirilir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(8) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde işlem yapılır.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

**MADDE 13-(1)** Tıpta uzmanlık eğitiminde; eğitim süresince, eğitim karnesi uygulaması ve kuramsal sınavlar, eğitim süreçleri tamamlandığında ise uzmanlık eğitimi bitirme sınavı yapılır.

- a) Eğitim karnesi: Tıpta uzmanlık eğitim karneleri Anabilim/Bilim Dalları tarafından Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır.

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

Yeni karneler ve elektronik karne hazırlanana kadar eski karneler kullanılmaya devam edilir.

- b) Kuramsal Sınavlar: Kuramsal sınavlar formatif ve summatif sınavlardan oluşur. Tıpta uzmanlık eğitiminde, eğitimin her bir yılı tamamlandığında formatif sınavlar, son yıl tamamlandığında summatif sınav yapılır. Eski öğrenciler için formatif sınavların sayısı kalan yıllara göre belirlenir. Son yıl öğrencilerine sadece summatif sınav yapılır.

Formatif sınavların ortalamasının %50'si ile summatif sınavın %50'si kuramsal sınavlar notu olarak hesaplanır. Başarı ölçütü 100 tam puan üzerinden 70 dir.

Kuramsal sınavlarda soruların kıdeme göre düzeylendirilerek hazırlanması, sınavın yapılması, değerlendirilmesi, başarı notunun hesaplanması, evrakların uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü kurumundaki dosyasında muhafazası, eğitim karnesine işlenmesi program yöneticisi tarafından gerçekleştirilir. SAUM Eğitim koordinatörü yapılan sınavları koordine eder ve gerekli durumlarda gözetler.

Kuramsal sınavlarda sorular Anabilim/Bilim Dalından talep edilebilir. Soru bankasının faaliyete geçmesi ve elektronik sınav sisteminin kurulması halinde kuramsal sınavlar merkezi olarak program yöneticisi gözetiminde Anabilim/Bilim Dalı tarafından yapılacaktır.

Kuramsal sınavlar notu başarısız olan öğrencilere bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavından 100 tam puan üzerinden 70 puan alan önceki sınavlara bakılmaksızın başarılı kabul edilir. Bütünleme sınavları, bir aydan kısa sürede olmamak üzere program yöneticisi tarafından uygulanır.

- c) Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı: Uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını başarıyla tamamlayan, tezi kabul edilen, eğitim karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının tamamlandığı ilgili program yöneticisi tarafından onaylanan ve kuramsal sınavlarından başarılı olan uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının yapılabilmesi için Başhekimlik "Tıpta Uzmanlık öğrencisi uzmanlık eğitim süresini ve rotasyonlarını usulüne uygun olarak tamamlamış, eğitim

karnesinde belirlenmiş yetkinlikleri kazanmış ve görevleri yerine getirmiş, tezi jüri tarafından kabul edilmiş ve sınavlarından başarılı olmuştur” ifadelerini içeren, program yöneticisi ve Başhekim tarafından onaylanmış bir tutanak ile Dekanlığa talepte bulunur. Dekanlık sınav tarihi, jürinin asil ve yedek üyelerini belirler ve sınavın yapılmasını Başhekimlikten ister. Sınav jürisinin davet edilmesi, sınavın yapılmasını için gereken şartların yerine getirilmesinden Başhekimlik sorumludur.

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

## **TEZ BANKASI**

**MADDE 14-(1)** Tıpta uzmanlık eğitiminde gerçekleştirilecek tezlerin kalitesinin yükseltilmesi, tamamlanmış tezlerin değerlendirilmesi amacıyla tez bankası kurulur. Öğrenciler tez bankasındaki öncelikli alanlardan veya askıdaki projelerden proje seçimi yapabilecekleri gibi kendi belirledikleri projeleri de uygulayabilirler. Anabilim dalları tez bankası faaliyetleri için komisyonlar kurabilirler.

Tez bankası dört bölümden oluşur:

- a) **Gerçekleştirilmiş Tezler:** Anabilim Dallarında gerçekleştirilen uzmanlık tezlerinin bilgileri tez bankasının “Gerçekleştirilmiş Tezler” bölümünde duyurulur. Gerçekleştirilmiş tezlerin yayın haline getirilme süreçleri ilan edilir.
- b) **Araştırma Öncelik Alanları:** Anabilim Dallarında araştırılma önceliği olan alanları belirleyerek ilan eder. Program sorumluları ve öğrenci danışmanları tez projelerinin bu alanlarda seçimi için öğrenciyi teşvik ederler.
- c) **Askıda Proje:** Anabilim Dallarında kendilerine yapılan proje önerilerini, hakemler vasıtasıyla değerlendirir ve uygun bulunanları askıya çıkartırlar. Askıya çıkan projelerden birini uygulamayı tercih eden öğrenci, projeyi öneren öğretim üyesinin danışmanlığında tezi gerçekleştirir. Proje önerileri tüm eğiticiler tarafından yapılabilir.
- d) **Proje-Bilimsel Danışmanlık:** Öğrenciler kendi belirledikleri veya tez bankasından tercih ettikleri projelerin gerçekleştirilmesinde bilimsel danışmanlık talep edebilirler. Danışmanlık talepleri Anabilim Dallarında veya anabilim dallarının kuracakları komisyonlarca cevaplandırılır.

## **SORU BANKASI**

**MADDE 15-(1)** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun belirlediği standartlara göre soru bankası oluşturulur. Anabilim/Bilim dalları soruların hazırlanması ve uygunluğunun değerlendirilmesinden sorumludurlar. Öğretim üyeleri ve eğitim görevlileri tarafından formata uygun olarak hazırlanan sorular, soru değerlendirme komisyonlarının onayından geçtikten sonra sisteme girilir. Her Anabilim/Bilim dalının sisteme girdikleri soru sayısı ilan edilir. Öğretim üyelerinin performans değerlendirmelerinde soru bankasına verdikleri soru sayıları bir parametre olarak kullanılabilir.

## **ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ**

**MADDE 16-(1)** Program değerlendirme ve akreditasyon komisyonu tarafından öğrenci geri bildirim formları hazırlanır. Bu formlar yılda bir kez öğrenciler tarafından elektronik ortamda doldurulur. Geri bildirimler Dekanlık tarafından incelenerek sonuçlar ilgili birimlerle paylaşılır. Öğrenci geri bildirimlerinde öğrencilerin kimlik bilgileri başta olmak üzere gizlilik prensiplerine uyulur.

## **PROGRAM YÖNETİCİSİNİN ÖĞRENCİ KANAATİ VE EĞİTİM HAKKINDA GERİ BİLDİRİMİ**

**MADDE 17-(1)** Program yöneticisinin öğrenci hakkındaki kanaatini belirten formlar Tıpta Uzmanlık Kurulunun belirlediği formata ve usule uygun olarak doldurulmaya devam edilir.

Eğitim sorumlusunun eğitim hakkındaki geri bildirim formları program değerlendirme ve akreditasyon komisyonu tarafından hazırlanır. Formlar yılda bir kez program sorumlusu tarafından elektronik ortamda doldurulur. Geri bildirimler Dekanlık tarafından incelenerek sonuçlar ilgili birimlerle paylaşılır. Geri bildirimlerde kurum ve kimlik bilgileri başta olmak üzere gizlilik prensiplerine uyulur.

#### **EĞİTİM KURUMLARINI DEĞERLENDİRME**

**MADDE 18-(1)** Eğitim kurumları değerlendirme formları Program Değerlendirme ve Akreditasyon komisyonu tarafından hazırlanır ve SAUM Eğitim Koordinatörü tarafından her yıl elektronik ortamda doldurulur. Formlar Dekanlık tarafından incelendikten sonra sonuçları ilgili birimlerle paylaşılır. Eğitim kurumlarını değerlendirme süreçlerinde gizlilik prensiplerine uyulur. Ayrıca eğitim kurumları bağımsız denetçiler tarafından da değerlendirilebilir.

#### **EĞİTİCİ EĞİTİMLERİ**

**MADDE 19-(1)** Tüm eğitimcilerin “Eğitici Eğitimi” alanında yetkinliklerin artırılması için uzaktan eğitimler, kurslar, sertifikasyon programları ve benzeri etkinlikler planlanır. Bu eğitimler eğitim kaynakları komisyonu belirlediği usul ve standartlarda Dekanlık tarafından düzenlenir.

#### **BİLİMSEL TOPLANTILAR**

**MADDE 20-(1)** Anabilim dallarının ve eğitim kliniklerinin kurumlar arası, ulusal ya da uluslararası kongre, sempozyum, kurs ve çalıştay gibi bilimsel toplantıları Eğitim Kaynakları Komisyonunun belirlediği usul ve standartlarda yapılır. SAUM Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulu bu kapsamdaki taleplerini değerlendirip Dekanlığa gönderilmek üzere Başhekimliğe sunar.

#### **ASİSTAN TEMSİLCİSİ**

**MADDE 21-(1)** Sağlık araştırma ve uygulama merkezlerinde, tıpta uzmanlık öğrencileri arasında asistan temsilcisi seçimleri yapılır. Tıpta uzmanlık öğrencisi sayısı 40 ve üzeri olan eğitim kurumlarında dahili ve temel tıp bölümleri için bir, cerrahi tıp bölümleri için bir olmak üzere iki temsilci, sayısı 40 altında olanlarda bir temsilci seçilir. Ayrıca birer asistan temsilcisi yardımcısı seçilir. Asistan temsilcileri asistanları temsil etmek yanında eğitim faaliyetlerinde eğitim koordinatörünün verdiği görevleri de yerine getirirler.

#### **YÜRÜRLÜK**

**MADDE 22-(1)** Bu yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **GEÇİCİ MADDE**

**MADDE 23-(1)** Bu yönergede adı geçen anabilim/bilim dalları ve akademik kurullar ve komisyonlar tamamlanıncaya kadar görevlerini Dekanlık yerine getirilir.

#### **YÜRÜTME**

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