



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu yönergenin amacı; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde diş hekimliği alanlarında verilen uzmanlık eğitiminin usul ve esaslarını belirlemek ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Kurulunun (DUEK) çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde uzmanlık eğitimi ile ilgili programları ve kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-Yönerge,26.04.2014 tarihli Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliği, 09.04.2015 tarihli resmi gazetede yayımlanan yönetmelik değişiklikleri ve TUKMOS (Tıpta Uzmanlık Kurulu ve Müfredat Oluşturma ve Standart Belirleme Sistemi) kararları esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4-Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesi
- b) Fakülte: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi
- c) Dekan: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını
- d)Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi yapılabilmesi için bir programın uygulaması gereken asgari eğitim ve öğretimi
- e)Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her program için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o programa özgü eğitim ve öğretimi
- f)Program yöneticisi: Ana dal uzmanlık programlarında anabilim dalı başkanını,
- g)Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında TUK tarafından belirlenen ve tamamlanması zorunlu olan eğitimi
- h) Eğitici: Tıpta uzmanlık yönetmeliğine göre, uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip ve bu yetkiyle en az bir yıldır görev yapan kişileri
 - 1)Fakülte Kurulu: OMÜ Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu
 - i)Yönetim Kurulu: OMÜ Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu
 - j)TUK: Sağlık Bakanlığı Tıpta Uzmanlık Kurulunu
 - k)DUEK: Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Kurulunu
 - l)UEB: OMÜ Diş Hekimliği Fakültesi uzmanlık eğitimi sekretarya birimini
 - m)UETS: T.C.Sağlık Bakanlığınca hazırlanacak ve çevrimiçi çalışacak olan Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini,
 - n)Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro unvanı ne olursa olsun, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde programlarda uzmanlık eğitimi gören, araştırma ve uygulama yapan kişileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Koordinasyon Kurulu (DUEK)

Kurulun teşkili (oluşumu) ve çalışma esasları

MADDE 5- (a) Kurul, Anabilim Dalı Başkanları ile Dekan tarafından atanan üç öğretim üyesinden oluşur.

(b) Dekan yardımcıları ve uzmanlık öğrenci temsilcisi oy hakkı olmaksızın toplantılara katılabilir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

(c) Kurul üyeleri kendi aralarından bir başkan ve başkan yardımcısı seçer.

(d) Kurul üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyeliklerin yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

(e) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Dekanlıkça kurulacak Uzmanlık Eğitimi Birimi (UEB) tarafından yürütülür. Dekanlık, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli nitelik ve sayıda personel görevlendirir.

(f) Kurul başkanın daveti ile en az ayda bir kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar nitelikli çoğunlukla (katılanların 2/3'ünün oyuyla) alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Kurul kararları karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara karşı olanlar, karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtmek suretiyle kararı imzalar.

(g) Kuruldaki görüşmeler gündem sırasına göre yapılır. Gündemdeki maddelerin sırası kurul kararı ile değiştirilebilir. Her üye gündem dışı bir konunun görüşülmesini teklif edebilir. Kurul başkanı, önergeler hakkında lehte ve aleyhte konuşmak isteyenlere söz verir ve önerenin görüşülmesini kurulun onayına sunar. Kurul başkanı, aynı konuyu içeren veya benzerlik gösteren önerileri birleştirme yetkisine sahiptir.

(h) Kurul toplantılarına üst üste üç, aralıklı olarak yılda beş kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer. Boşalan üyelik için en geç bir ay içinde Dekan tarafından yeni bir atama yapılır.

Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Kurulunun (DUEK) görevleri

MADDE 6- (a) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim, öğretim, araştırma ve sorumlu oldukları diğer görev ve hakları ile ilgili her türlü koordinasyon ve düzenlemeyi ilgili anabilim dalının görüşlerini de dikkate alarak gerçekleştirmek ve gerekli gördüğü değişikliklerle birlikte Dekanlığa sunmak.

(b) Yılda bir kez tüm uzmanlık öğrencilerini kapsayan uyum eğitimi ve mesleki gelişim programları ile bu programlara ilişkin katılım belgelerini düzenlemek.

(c) Uzmanlık öğrencilerinin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak broşür, kitap, toplantı, seminer ve internet sayfası düzenlenmesi, uzaktan eğitim ve iletişim olanağı sağlanması amacıyla önerilerde bulunmak.

(d) Görev alanları ile ilgili konularda çalışmalar yapmak ve görüş hazırlamak üzere, görev süresini ve üye sayısını belirlediği geçici komisyonlar kurmak.

(e) Anabilim dallarının çekirdek eğitim müfredatı doğrultusunda hazırlayacakları uzmanlık öğrencisi karnesinin şekli, kapsamı ve kullanımını incelemek.

(f) Uzmanlık öğrencilerinin sosyal ve kültürel faaliyetleri konusunda önerilerde bulunmak.

(g) Uzmanlık tezlerinin yazım kurallarını belirlemek ve denetlemek.

(h) Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma ve yayın yapmalarını özendirme, araştırma olanaklarını artırma, yapılan araŐtırmaların kalitesini yükseltme konularında öneride bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Program İşleyiŐi ve Esaslar

Program işleyiŐi

MADDE 7- 1) Anabilim dallarında program sorumlusu anabilim dalı başkanıdır. Anabilim dalı başkanı;

(a) Uzmanlık öğrencilerinin temel özlük haklarının korunmasından,

(b) Çalışma ve nöbet yükünün adil bir şekilde dağıtılmasından,

(c) Genişletilmiş eğitim müfredatının hazırlanmasından,

(d) Programın çekirdek ve genişletilmiş müfredatı kapsayacak şekilde yürütülmesinden,

(e) Altı ayda bir program yöneticisi kanaat formunun doldurulmasından,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

(f)Yıllık olarak programla ilgili öz değerlendirme raporu hazırlanmasından,
(g)Zorunlu rotasyonların yasal uzmanlık eğitim süresinin bitiminden en geç üç ay önce tamamlanmasından,

(h)Uzmanlık eğitiminin zamanında bitirilmesinden,

(i)Uzmanlık eğitimiyle ilgili yasal mevzuatın eksiksiz olarak uygulanmasından sorumludur.

2)Uzmanlık eğitimi, ilgili dalda uzman olup, profesör, doçent, Dr.Öğr.Üyesi unvanına sahip olanlar tarafından verilir. Dr.Öğr.Üyelerinin uzmanlık eğitimi verebilmeleri için bu kadrolarda bir yıl çalışmış olmaları şarttır. İlgili dalda uzman olmadığı halde 18.07.2009 tarihinden önce 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör ve doçent unvanını almış olup, ilgili dalda eğitim vermeye başlamış olanların eğitici hakları saklıdır. Eğitici olmayan Dr.Öğr.Üyeleri ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, eğiticiler nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alır.

3)Uzmanlık öğrencilerine, göreve başlamalarından itibaren bir ay içinde program yöneticisi tarafından eğitimleri süresince izlenecek programın usul ve esasları bildirilir. Program, çekirdek eğitim müfredatına göre yapılandırılmış ve uzmanlık eğitimi süresince verilecek teorik ve uygulamalı ders, seminer, rotasyon ve değerlendirme ölçütlerini kapsar.

4)Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından, her uzmanlık öğrencisine göreve başlamasından sonra altı ay içinde bir rehber eğitim sorumlusu tayin edilir ve bu durum uzmanlık öğrencisine ve Dekanlığa yazılı olarak bildirilir.

5)UETS faaliyete geçene kadar, her anabilim dalında, kendi uzmanlık eğitim programı için çekirdek ve genişletilmiş eğitim müfredatına uygun bir karne oluşturulur. Karne içeriğindeki eğitim ve uygulamaların çekirdek eğitim müfredatına ait olan kısmının uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanması zorunludur. Bu karneye uzmanlık öğrencisinin eğitim sürecinde ulaştığı yetkinlik düzeyleri eğiticiler tarafından işlenir ve anabilim dalı başkanı tarafından onaylanır. Eğitim karnesi program yöneticisi tarafından altı ayda bir kontrol edilir varsa eksiklikler süresi içinde tamamlattırılır. Uzmanlık eğitimi tamamlayanlara kurum tarafından eğitim karnesinin bir örneği verilir. Karneler UEB içinde uzmanlık eğitimi tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

6)Uzmanlık öğrencilerinin durumları, eğitimlerine başladıkları tarihten itibaren altı ayda bir anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilerek TUK tarafından hazırlanan "Program Yöneticisi Kanaat Formu"na işlenir ve UETS faaliyete geçene kadar UEB'ye gönderilir. Program Yöneticisi Kanaat Formunun doldurulmasında şu esaslar göz önüne alınır;

(a)Altı aylık değerlendirme döneminin birden çok program yöneticisi yanında geçmesi durumunda, değerlendirme yanında en uzun süre bulunan program yöneticisi tarafından yapılır.

(b)Kanaat formu beş alt başlıktan oluşmaktadır. Üç ve üçün altındaki puanlar olumsuz kanaati ifade eder. Formdaki beş alt başlığın not ortalamalarından herhangi birinin üç ve altında olması kanaat notunun olumsuz olduğuna işaret eder. Kanaat notu olumsuz olduğunda bu durum 15 gün içerisinde uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir. İki kez olumsuz kanaat notu alanlar, TUK tarafından başka bir eğitim kurumuna nakledilir. Nakledildiği eğitim kurumunda da iki kez olumsuz kanaat notu aldığı takdirde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimiyle ilişkisi kesilir. Bu nedenle kanaat notunun nesnel gerekçelere dayandırılarak yazılması gerekir.

(c)Uzmanlık eğitimi desteklemek ve kanaat formuna dayanak oluşturmak üzere her anabilim dalı kendi belirleyeceği aralıklarla uzmanlık öğrencisine teorik ve/veya pratik değerlendirme sınavı yapabilir. Verilen notlar uzmanlık eğitimi karnesine işlenir.

(d)Uzmanlık öğrencilerinin eğitimleri süresince kendi uzmanlık alanında ulusal/uluslararası dergilerde en az bir yayın yapması ve en az bir ulusal/uluslararası bilimsel toplantıya sözlü ya da yazılı sunumla katılması teşvik edilmelidir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

(e)Uzmanlık öğrencileri verilen eğitimi ve eğitimcileri yılda bir defa olmak üzere nitelik ve nicelik olarak değerlendirirler. UETS faaliyete geçene kadar bu değerlendirmeler DUEK tarafından izlenir ve UEB’de arşivlenerek saklanır.

Uzmanlık öğrencilerinin görev hak ve sorumlulukları

MADDE 8- 1)Uzmanlık öğrencileri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi olarak görev yaparlar. Çalışma usul ve esasları Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.

2)Uzmanlık öğrencileri programda yer alan bütün eğitimcilerin gözetim ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmeti sunumunda görev alırlar. Görev ve sorumlulukları şunlardır:

(a)Eğitiminin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve diğer yasal hizmetleri yerine getirmek.

(b)Uzmanlık eğitimi karnesinde yer alan eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetlerini yerine getirmek ve her faaliyet bitiminde bunu sorumlu eğitime onaylatmak.

(c)Göreve başlamalarını takiben gerçekleştirilen uyum eğitim programına katılmak.

(d)Dekanlık ya da anabilim dalı başkanlığınca verilen lisans eğitimiyle ilgili görevleri yerine getirmek.

(e)Program yöneticisi tarafından verilen uzmanlık alanıyla ilgili görevleri yapmak.

(f)Her türlü bilimsel yayın, proje, kongre, sempozyum vb. bilimsel aktiviteler için anabilim dalı başkanlığından onay almak.

(g)Tüm görevlerinde tıbbi deontoloji kurallarına uymak.

MADDE 9- (a)Uzmanlık öğrencileri, muayenehane açamaz. Uzmanlık eğitiminin gerektirdiği öğrenim, eğitim, araştırma ve uygulama çalışmaları dışında, kamu kurum ve kuruluşları veya özel kurum ve kuruluşlarda aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamazlar.

(b) Madde 9 (a)’ya aykırı davrandığı tespit edilen uzmanlık öğrencileri Dekanlık tarafından önce yazılı olarak uyarılır, aykırılığın devamı veya tekrarı halinde uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir.

MADDE 10- (a)Uzmanlık öğrencisinin, kurum ve birimlerde eğitimin çağdaş standartlarda verilmesinin sağlanmasını isteme hakkı vardır.

(b)Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi uzmanlık eğitimi alan kişinin eğitsel ve sosyal gereksinimlerini karşılayan alt yapı Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı ve Ağız ve Dış Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği tarafından sağlanır.

(c) Uzmanlık öğrencileri; idarece görevlendirildikleri lisans eğitim öğretim faaliyetleri dışında uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

MADDE 11-Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve diğer mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler ile kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenler aynı programa devam edemez.

Uzmanlık eğitim süreleri ve rotasyonlar

MADDE 12- (a)Uzmanlık eğitim süreleri ve rotasyonlar, Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinde belirtildiği şekliyle yaptırılmalıdır. Anabilim Dalı Akademik Kurulu, uzmanlık öğrencilerine, uzmanlık eğitim süresini aşmamak şartı ile Yönetmelikte belirtilmeyen rotasyonları da yaptırmaya yetkilidir.

(b)Eğitim süreleri ve rotasyonların uzmanlık öğrencisinin yerleştirildiği programın bulunduğu kurumda tamamlattırılması esastır. Ancak, kurumda ilgili uzmanlık dalına ait rotasyonların yapılacağı eğitim biriminin bulunmaması veya bulunsun bile asgari uygulamaları yapmasına yeterli olmaması veya başka kurumda yapılmasında birim sorumlusu tarafından fayda görülmesi halinde



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

uzmanlık öğrencisi kurum amirince uygun görülen yerlerde yazılı kabul belgesi sağlanmak koşuluyla rotasyona tabi tutulabilir.

(c)Uzmanlık öğrencilerine, eğitim sorumlularının uygun görmesi kaydıyla Anabilim Dalı Akademik Kurulunun uygun görüşü ve Dekanın onayı üzerine, eğitime kabul belgesi sağlamaları koşuluyla, yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması halinde uzmanlık öğrencisi ücretsiz izinli sayılır.

(d)Uzmanlık öğrencileri, rotasyon eğitimleri sonunda, rotasyon yaptıkları anabilim dalından ek 5’de yer alan uzmanlık öğrencileri rotasyon ve yeterlilik belgesi almak zorundadır.

MADDE 13-Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler (istirahat raporu, ücretsiz izin, refakat izni, doğum öncesi ve sonrası izinleri vb.) uzmanlık eğitimi ve rotasyon sürelerinden sayılmaz ve uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

MADDE 14-Uzmanlık öğrencileri rotasyon yapılan anabilim dalındaki süre boyunca uzmanlık eğitimi karnesinde yer alan ve TUKMOS’ta belirtilen öğrenim hedefleri öncelik tutularak çalıştırılır.

MADDE 15-Rotasyon tamamlandığında uzmanlık eğitimi karnesindeki rotasyon eğitimi değerlendirme bölümü rotasyon eğitimi veren eğiticiler tarafından doldurulur ve onaylanır. Rotasyon eğitiminde başarısızlık durumunda rotasyon eğitimi tekrarlanır ve bu süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Tekrarlanan rotasyon eğitiminde de başarısızlık durumunda rotasyon eğitimi başka bir kurumda tekrarlanır ve süresi uzmanlık eğitim süresine eklenir. Bunda da yetersizlik alan uzmanlık öğrencisinin program ile ilişkisi kesilir.

MADDE 16-Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler, o rotasyonları yapmış sayılırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Uzmanlık Eğitimi

Uzmanlık eğitime başlama

MADDE 17-(a) ÖSYM tarafından yerleştirilenler, uzmanlık eğitime başlamak üzere gereken işlemlerin yapılması için sonuçların ilan tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Ondokuz Mayıs Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına ek-1’ de belirtilen belgelerle birlikte başvururlar. Göreve başlayan uzmanlık öğrencileri HBYS üzerinden ek 2’de yer alan kimlik ve iletişim bilgileri ile rotasyon faaliyetlerinin işlendiği formu doldururlar. Uzmanlık eğitime başlamasına mani ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(b)Uzmanlık öğrencileri kayıt yaptırdıkları uzmanlık alanının çekirdek eğitim müfredatı ile genişletilmiş eğitim müfredatının yer aldığı eğitim karnesine HBYS üzerinden ulaşılabilir. Bu karnelere uzmanlık öğrencisinin yaptığı teorik ve pratik tüm etkinlikler uzmanlık öğrencisi tarafından işlenir ve eğiticiler ve birim sorumlusu tarafından onaylanır. Çekirdek eğitim müfredatının uzmanlık eğitimi süresince tamamlanması zorunludur. Eğitim karneleri DUEK tarafından altı ayda bir kontrol edilir eksiklik varsa süresi içinde tamamlattırılır.

Uzmanlık tez konusu ve tez danışmanları

MADDE 18-(a) Uzmanlık öğrencilerinin ana dalda uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girebilmeleri için tez hazırlamaları zorunludur.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

(b) Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararıyla uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine bir tez konusu ve tez danışmanı belirlenir. Tez konusu ve tez danışmanı anabilim dalı başkanlığı tarafından Dekanlığa ve uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir.

(c) Tez danışmanı, uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusuna öncelik tanınmak üzere Anabilim Dalı Akademik Kurullarınca belirlenir.

(d) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda tez danışmanının teklifi ve Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararıyla ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanı tez savunma sınavına oy hakkı olmadan katılabilir.

(e) Tez danışmanı Anabilim Dalında görev yapan öğretim üyeleri arasından seçilir. İkinci tez danışmanı aynı anabilim dalından olabileceği gibi diğer üniversite ya da fakültelerdeki farklı anabilim dallarında görev yapan öğretim üyeleri arasından seçilebilir.

(f) Tez danışmanı olup, herhangi bir nedenle altı aydan daha uzun süre ile kurumdan ayrılan öğretim üyesi olursa, Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararıyla o uzmanlık öğrencisi için yeni bir tez danışmanı atanır. Bu durum Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından tez danışman değişikliği bildirim formu doldurularak Dekanlığa sunulur.

(g) Uzmanlık öğrencisi ve/veya tez danışmanından danışman değişikliği isteği gelirse, danışman değişikliği için Akademik Kurul Kararı gerekir. Talebin uzmanlık öğrencisinden gelmesi durumunda; öğrenci kişisel bilgilerini, danışman değişikliği gerekçesini, aynı Anabilim Dalından olmak koşuluyla tez danışmanı olarak çalışmak istediği üç öğretim üyesini ve mevcut danışmanını bilgisayar ortamında ilgili forma yazarak çıktısını alır ve formu imzalar. Uzmanlık öğrencisi imzaladığı formu Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder. Anabilim Dalı Akademik Kurulu danışman değişikliği öneri formunu görüşerek öğrencinin talebini karara bağlar. Değişiklik talebinin uygun görülmesi halinde sonuç Ek-3 Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu ile dekanlığa bildirilir.

MADDE 19-(a) Ek 4’de yer alan tez gelişme raporu, altı ayda bir uzmanlık öğrencisi ve tez danışmanı tarafından anabilim dalı başkanlığına sunulur. Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasının hangi aşamasında olduğu Akademik Kurul Kararıyla birlikte Dekanlığa bildirilir.

(b) Uzmanlık tezi, yayın aşamasına geldiğinde, uzmanlık öğrencisinin yayın hakkı gözetilmelidir.

Uzmanlık tezinin değerlendirilmesi

MADDE 20-(a) Tamamlanan tezler, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en geç üç ay önce, tez teslim tutanağı doldurularak Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir. En az biri kurum dışından olmak üzere en az üç asıl iki yedek üyeden oluşan jüri önerisi Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından görüşülerek karara bağlanır ve Dekanlığa sunulur. UETS faaliyete geçene kadar uzmanlık öğrencisinin tez sınavına girme yeterliliği anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmede;

i) Tüm rotasyonların başarıyla tamamlanmış olması (Ek-5)

ii) Program yöneticisi kanaat formlarının eksiksiz olarak doldurulmuş olması

iii) Tez konusu ve tez danışmanın belirlendiği akademik kurul kararı

iv) Tez araştırması için etik kurul kararı

v) Tez araştırması için projesi verilmişse, buna ait doküman

vi) Tezin Diş Hekimliği Fakültesi uzmanlık tez yazım kılavuzuna uygun olması şartları aranır.

(b) Program yöneticisi tez sınavına girme yeterliliği bulunan tezler için akademik kurul kararı ile oluşturulmuş tez değerlendirme jürisini Dekanlığa teklif ederek tezin bir kopyasının Dekanlık üst yazısı ile jüri üyelerine ulaştırılmasını sağlar.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

(b) Tez jürisi, tezin kendilerine teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içinde toplanarak uzmanlık öğrencisini tez savunma sınavına alır. Anabilim Dalı başkanlığı kurum dışından gelecek asil ve yedek jüri üyelerinin görevlendirilmesi için tez savunma sınav tarihinden en az 20 gün önce Ek-6 Uzmanlık Tez Savunma Sınavı Başvuru Formunu dekanlığa gönderir.

(c) Jüri, Ek-7'deki Tez Değerlendirme Formunu doldurur. Tez savunma sınavı, uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasını sunması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra, jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı vererek, sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile program yöneticisine bildirir. Sınav sonunda jüri tarafından, Ek-8'deki Tez Sonuç Bildirme Formu doldurulur.

(d) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aya kadar ek süre verir. Durum, program yöneticisi tarafından Dekanlığa bildirilir ve altı aylık ek süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(e) Tez çalışmasının uzatma süresi içinde tamamlanması durumunda tezin değerlendirilmesi tamamlanır ve başarılı bulunduğu takdirde uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmek için altı aylık sürenin bitmesi beklenmez.

(f) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisi iki yıl içinde uzman aday olarak aynı kurumda tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlayabilir. Bu süre içinde de tezini sunmayan veya tezi kabul edilmeyen uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir. Bu şekilde ilişkisi kesilenlerden daha sonra girdikleri uzmanlık eğitimi giriş sınavına göre uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı

MADDE 21-(a) Uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmı ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanan ve tezi başarılı bulunan uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Tez savunma sınav tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde sınav jürisi, sınav yeri ve tarihi önerisi Anabilim Dalı Akademik Kurulu Kararı ile program yöneticisi tarafından ek-9 daki form ve tezin son haliyle birlikte Dekanlığa teklif edilir. Sınav Tarihi Uzmanlık Eğitimi bitim tarihi olarak belirlenir.

(b) Uzmanlık eğitimi bitirme sınav jürisi beş asil ve iki yedek üyeden oluşur. Jürinin en az üç üyesi sınav yapılan anabilim dalından olmak zorundadır. Jüri üyelerinin tümü sınava girilen ana bilim dalından olabileceği gibi, uzmanlık dalının rotasyon alanlarından veya akademik kurulun uygun gördüğü dalların eğitim sorumlularından olacak şekilde oluşturulabilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve bir kâtip üye seçer.

(c) Uzmanlık sınavı, biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır. Mesleki bilgi sınavında aday, jüri tarafından seçilen vakanın anamnezini alarak muayenesini yapar, teşhis ve tedavisi hakkında yorumlarını sunar. Laboratuvar dallarında jürinin seçtiği konular üzerinde adayın yorumları alınır. Gerekğinde materyal verilerek uygulamalar izlenir. Mesleki bilgi sınavı tek oturum halinde yapılır. Her jüri üyesi adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın genel eğitim programı çerçevesinde yöneltilir. Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahaleler, ameliyatlara, görüntüleme, teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar

(d) 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 ek 10'da yer alan sınav tutanağına eklenir. Değerlendirme yüz tam puan üzerinden



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

yapılır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı altmış ve üzeri olan adayın sınavı başarılı olarak kabul edilir. Sınav sonucu Dekanlık aracılığı ile Sağlık Bakanlığına iletilir.

(e)Girdikleri ilk uzmanlık sınavında başarı gösteremeyenler ile sınava girmeyenler altı ay içerisinde uzmanlık sınavına tekrar alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkileri kesilmez. Girdikleri ikinci uzmanlık sınavında da başarılı olamayanların veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 22.Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunun 04.07.2013 gün ve 2013-186 sayılı kararıyla kabul edilen Diş Hekimliği Fakültesi Uzmanlık Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 23. Bu yönerge Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24. Bu yönerge hükümlerini Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
09.08.2018	2018/252



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

EK-1

DUS KAYITLARI ve ATAMA İCİN GEREKLİ BELGELER

1. (DUS) AÇIKTAN ATANACAKLARDAN İSTENECEK BELGELER

1. Dilekçe
2. 12 adet fotoğraf
3. 2 adet nüfus cüzdanı fotokopisi
4. Diploma veya Çıkış Belgesi (Biri asıl ya da noter tasdikli)
5. Kazandı Belgesi
6. Sağlık Kurulu Raporu
7. İkametgâh belgesi
8. Savcılık İyi Hal Durum Belgesi

9. GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU
(<http://birimler.omu.edu.tr/birim/pdb/formlar>) web adresinden alınıp doldurulacak ve kayıtlı olduğu muhtarlıkta onaylatacaktır.

Erkek adaylardan;

10. Askerliğini Yapmamış Olanlardan: 2 adet Askerlik Durum Belgesi (Biri asıl veya Noter Tasdikli)
11. Askerliğini Yapmış Olanlardan: 2 adet Terhis Belgesi fotokopisi

2. (DUS) NAKLEN ATANACAKLARDAN İSTENECEK BELGELER

1. 12 adet fotoğraf
2. 2 nüfus cüzdanı fotokopisi
3. Diploma ya da Çıkış belgesi fotokopisi
4. Kazandı belgesi

5. GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU
(<http://birimler.omu.edu.tr/birim/pdb/formlar>) web adresinden doldurulacak ve çalışmakta olduğu kuruma onaylatacaktır.

Erkek adaylardan;

6. Askerliğini Yapmamış Olanlardan: 2 adet Askerlik Durum Belgesi (Biri asıl ya da Noter Tasdikli)
7. Askerliğini Yapmış Olanlardan: 2 adet Terhis Belgesi fotokopisi



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

EK-2

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
KİMLİK, İLETİŞİM VE ROTASYON BİLGİLERİ

KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ:

T.C Kimlik No	
Adı Soyadı	
Nüfusa Kayıtlı olduğu İl	
İlçe	
Mahalle/Köy	
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi	
İkamet Adresi	
Telefon No	
Elektronik Posta Adresi (İleti)	

ROTASYON BİLGİLERİ

ANABİLİM DALI:

ROTASYON EĞİTİMİ ALINACAK ANABİLİM DALI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŐ TARİHİ