**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**

**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**

**DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK**

**EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

Amaç

**Madde 1**. Bu Yönergenin amacı; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi anabilim dallarında görev yapan uzmanlık öğrencilerine verilen eğitim-öğretim ile bu öğrencilerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2**. Bu Yönerge; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi’ni, burada görev yapan uzmanlık öğrencileri ile eğiticilerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**. Bu Yönerge; 26 Nisan 2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği’ hükümleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**. Bu Yönergede kullanılan;

1. Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
2. BAP : Bilimsel Araştırma Ve Projeler Merkezi’ni
3. Birim: Diş Hekimliği uzmanlık eğitimi veren anabilim dalını,
4. Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP): Uzmanlık eğitiminin tamamlanabilmesi için programda bulunması ve ilgili alanda uzmanlık eğitimi süresince her bir uzmanlık öğrencisinin kazanması gereken, TUKMOS komisyonları tarafından hazırlanıp Tıpta Uzmanlık Kurulu (TUK) tarafından onaylanan, ilgili yönetmelikte Çekirdek Eğitim Müfredatı olarak tanımlanmış asgari eğitim-öğretim yeterliklerini,
5. Dekan: Kurum yöneticisi olarak Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı’nı,
6. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi: Diş Hekimliği uzmanlık alanlarında özel yetki ve yetenek kazanarak uzman olabilmek için gereken kuramsal öğretim ve uygulamaları kapsayan lisansüstü eşdeğeri eğitimini,
7. Eğitici: Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip öğretim elemanlarını (ilgili dalda uzman olan profesör ve doçentler ile ilgili kadroda bir yılını doldurmuş olmak koşuluyla Dr. Öğr. Üyesi ve uzmanlar),
8. Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP): Çekirdek eğitim programını da içeren, birimlere özgü ileri eğitim ve öğretim programını,
9. Kurum: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
10. Kurum yöneticisi: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı’nı
11. Program yöneticisi: Diş Hekimliği uzmanlık eğitimi veren anabilim dalı başkanını,
12. Rehber Eğitim Sorumlusu: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışması da dahil olmak üzere her aşamasından birinci derecede sorumlu olan öğretim üyesini,
13. Program Yöneticisi: İlgili programda eğitimin koordinasyonundan sorumlu eğitici olan anabilim dalı başkanını,
14. TUK: Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
15. Tübitak : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
16. Uzmanlık Eğitimi Komisyonu: Diş Hekimliğinde uzmanlık öğrencilerinin eğitim, öğretim ve çalışmalarının planlanması, düzenlenmesi, birimler arası işbirliği ve uyumun sağlanmasını eşgüdümü sağlayan kurulu,
17. Uzmanlık Eğitim Programı: Kurum tarafından oluşturulmuş, belirli bir uzmanlık dalının eğitimine yönelik eğitim standartlarını içeren ve en azından çekirdek eğitim müfredatını kapsayacak şekilde yapılandırılmış, ilgili birim tarafından yönetilen fonksiyonel eğitim yapısını,
18. Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi (UETS): Sağlık Bakanlığında düzenlenen elektronik ağ ortamını,
19. YÖK: Yükseköğretim Kurulunu
20. Yönetmelik: Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği’ ni belirtir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASI, ÇALIŞMA**

**ESASLARI VE GÖREVLERİ**

**Madde 5**. Uzmanlık Eğitimi Komisyonu; Fakültedeki uzmanlık eğitiminin amaçlarının ve bunun gerçekleşmesi için yapılacak etkinliklerin koordine edilmesini sağlamak amacıyla dekanlık tarafından oluşturulur.

Uzmanlık eğitimi komisyon kurulu üyeleri;

1. Dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı,
2. Diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi veren anabilim dallarının başkanları ve/ veya Anabilim Dalı tarafından görevlendirilen o anabilim dalından eğitici niteliğine ve/veya uzmanlık belgesine sahip öğretim üyelerinden oluşur.

**Madde 6.** Kurulda görev alan üyelerden dekan yardımcısı ve anabilim dalı başkanlarının kurul görev süreleri idari görevleri süresince devam eder. Diğer üyelerin kurul görev süresi ise üç yıldır. Görev süreleri sona eren üyeler, aynı usul ve esaslara göre tekrar görevlendirilebilir. Toplantılara üst üste mazeretsiz iki kere katılmayanların üyeliği düşer.

**Madde 7.** Dekan, gerektiğinde katıldığı toplantılara başkanlık eder. Dekanın katılamadığı toplantılarda ilgili dekan yardımcısı kurula başkanlık yapar. Kurul; başkan veya vekilinin gündemli çağrısı üzerine ikisi güz ve ikisi bahar dönemi olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Gerekli durumlarda her ana bilim dalının bir uzmanlık öğrencisi, oy hakkı olmaksızın temsilci olarak toplantıya davet edilebilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve görüşülen konularda üyeler çekimser oy kullanamaz. Oylarda eşitlik olması durumunda; başkanın taraf olduğu görüş kararlaştırılmış sayılır. Kurul kararları karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara karşı olanlar, karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtmek suretiyle kararlara imza atarlar. Bu kararlar dekanlığa tavsiye niteliğinde iletilir, Fakülte Kurulu’nun kararı ve dekanın onayı ile kesinleşir. Kurulun sekretarya görevi dekanlık tarafından belirlenen komisyon üyesi idari personel tarafından yürütülür.

**Madde 8**. Kurulun koordinasyon görevleri şunlardır:

1. Fakültenin Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitim hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşabilmek için anabilim dallarının teorik ders, uygulama, beceri kursu, araştırma faaliyetleri ile yıllık olarak güncellenen eğitim programını TUK tarafından belirlenen uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatına da uygun olacak şekilde düzenlemek.
2. Uzmanlık eğitimine yeni başlayan öğrenciler için; kurumu tanıtıcı bilgiler, kanuni sorumluluk, mesleki gelişim, iletişim ve deontoloji konularının işlendiği adaptasyon toplantılarının uygulanmasını sağlamak.
3. Her anabilim dalının uzmanlık eğitimi karnesini düzenlemelerini sağlamak
4. Program yöneticileri tarafından her uzmanlık öğrencisi için doldurulacak olan mesleki bilgileri, mesleki uygulama, göreve bağlılık, çalışma, araştırma, yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini içeren değerlendirme formlarının anabilim dalları tarafından düzenli olarak hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol ederek dekanlığa iletilmesini sağlamak.
5. Uzmanlık tezlerinin biçim ve yazım ölçütleri konusunda kurallar geliştirmek ve uygulanmasını denetlemek.
6. Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına başvuran uzmanlık öğrencilerinin durumunu ve dosyasında yer alması gereken belgeleri denetlemek.
7. Uzmanlık öğrencilerinin, bilimsel araştırma yapmalarını özendirmek, araştırma olanaklarının artırılması, yapılan araştırmaların kalitesinin yükseltilmesi konularında çalışmalar yapmak.
8. Uzmanlık eğitimi konusunda Fakültenin ulusal ve uluslararası akreditasyon işlemlerini planlamak, yapmak ve izlemek, bunun için gerekirse kurula bağlı alt komisyonlar kurmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**EĞİTİM SORUMLULARI**

**Madde 9**. Kurumdaki uzmanlık eğitim sorumluları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre görev yapan ve uzmanlık belgesine sahip profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleridir. İlgili alanda uzmanlığı olan öğretim elemanları, ilgili alanda uzmanlığı olmayan öğretim üyeleri ve yardımcıları ile öğretim görevlileri, eğitim sorumluları nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alabilir.

**Madde 10**. Rehber eğitim sorumlusu, her uzmanlık öğrencisi için uzmanlık eğitiminin en geç ikinci altı aylık eğitim dönemi sonuna kadar ilgili anabilim dalı akademik kurulu kararı ile belirlenir. Rehber eğitim sorumlusunun görevleri şunlardır;

1. Kurum tarafından yapılan adaptasyon eğitimlerine öğrencisinin katılımını sağlamak, kendi birimindeki oryantasyon eğitimini uygulamak.
2. Uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık eğitimi sürecinde ve tezi dışında yapması gereken bir bilimsel çalışmanın yapılandırılması, başlatılması, sürdürülmesi ve sonlandırılmasını sağlamak.
3. Uzmanlık öğrencisinin tez danışmanı rehber eğitim sorumlusudur. Gerekli görüldüğü takdirde anabilim dalı akademik kurulu görüşü alınarak program yöneticisi tarafından, eğitim sorumlusu dışında bir başka tez danışmanı da görevlendirebilir.
4. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanı, fakültedeki diğer anabilim dallarında, üniversitenin diğer fakültelerinde ya da başka üniversitelerde görevli olan öğretim üyelerinden seçilebilir.

**Madde 11**. Uzmanlık eğitimi sürecinde uzmanlık öğrencisinin veya eğitim sorumlusunun yazılı ve gerekçeli talebi üzerine, ilgili birimin akademik kurul kararı ile eğitim komisyonuna sunulur ve rehber eğitim sorumlusu değişikliği yapılabilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK ÖĞRENCİLERİ**

**Madde 12**. Diş hekimliğinde uzmanlık öğrencisi; ilgili anabilim dallarında yetişmek üzere eğitim ve öğretimle ilgili kamu hizmetleri dahil bütün hizmetleri yapmak, araştırma ve uygulamalara katılmak üzere yasanın öngördüğü şekilde atanan diş hekimleridir. Uzmanlık öğrencileri; kadro unvanları ne olursa olsun 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi olarak görev yaparlar. Çalışma usul ve esasları Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.

**Madde 13**. İlgili mevzuata göre göreve başlamaya hak kazanan ve kuruma müracaat eden uzmanlık öğrencileri için kimlik, iletişim ve eğitim bilgilerinin de işlendiği asistan karne dosyası hazırlanır. Uzmanlık eğitimine başlamasına engel ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın süresi içinde görevine başlamayanlar hakkında ilgili mevzuata göre işlem yapılır.

**Madde 14:** Diş hekimliğindeki uzmanlık öğrencilerinin görev, hak ve sorumlulukları şunlardır:

1. Uzmanlık öğrencileri, programda yer alan bütün eğiticilerin gözetimi ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmeti sunumunda görev alırlar. Program yöneticisi tarafından verilen, uzmanlık alanları ile ilgili görevleri yerine getirmekle, ilgili birim tarafından belirlenen mezuniyet sonrası dersi, seminer, literatür/ vaka sunumu ve diğer eğitim faaliyetlerine katılmakla ve gerek görüldüğünde lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmakla yükümlüdürler.
2. Uzmanlık eğitimi karnesinde belirlenmiş eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek, nöbet tutmak da dâhil olmak üzere eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve diğer yasal hizmetleri yapmak, üniversite ve fakülte idari organlarınca verilen görevleri yerine getirmekle görevlidirler.
3. Yer aldıkları bütün görevlerde etik ve deontolojik kurallara uymak zorundadırlar.
4. Uzmanlık öğrencileri muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında ücretli veya ücretsiz hiçbir işte çalışamazlar. Bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimi ile ilişiği kesilir.
5. Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemezler.
6. Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin TUK tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlara uygun olarak ve çağdaş normlarda verilmesini isteme hakkına sahiptirler. Eğitsel veya sosyal gereksinimler için altyapı ve diğer standartlar, kurum tarafından sağlanmak zorundadır.
7. Herhangi bir nedenle yukarıdaki maddelerde belirtilen şartların sağlanamadığı durumlarda, uzmanlık öğrencisinin yeterlilik durumu Anabilim Dalı kurul kararına bağlıdır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRECİ**

**Madde 15**. Uzmanlık öğrencilerinin eğitim ve öğretimi, TUK tarafından belirlenen çekirdek eğitim müfredatını kapsayacak şekilde, anabilim dalları tarafından hazırlanan genel eğitim programları kapsamlarına göre yapılır. Her birim; uzmanlık eğitimini yayımladıkları eğitim programına uygun olarak planlar ve uygular. Genel eğitim programları anabilim dalları tarafından hazırlanır, yıllık olarak güncellenir, uzmanlık eğitim komisyonuna bildirilir ve uygun görüşlü fakülte kurul kararı senatoya sunulur.

**Madde 16.** Her birimdeki uzmanlık öğrencilerine, eğiticiler tarafından ‘mezuniyet sonrası (uzmanlık) dersleri’ verilir. Dersler, 6 aylık olarak düzenlenir. Uzmanlık eğitimi aldıkları birimin akademik kurulu uygun gördüğü takdirde, farklı anabilim/bilim dallarından da ders alınabilir. Pratik dersler, pratik uygulamalar ile birlikte değerlendirilir.

**Madde 17**. Uzmanlık eğitimi süreleri ve birim dışı zorunlu rotasyonlar TUK tarafından belirlenmektedir. Buna göre uzmanlık eğitiminin kesintisiz olması şarttır. Ayrıca 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 raporları vb.) uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz ve uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel içerikli toplantılara katılımı anabilim dalı akademik kurullarında kararlaştırılır.

**Madde 18.** Öğrenciler, uzmanlık eğitimleri boyunca uzmanlık tez savunmasından önce birimlerinde anabilim dalları ile ilgili en az 2 adet seminer sunmak zorundadırlar. Ayrıca bu uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimi süresince en az 2 kongre ve/veya sempozyuma katılmaları ve bu etkinliklerden en az birinde 1 poster ve en az birinde 1 sözlü bildiri sunumu yapmaları gerekmektedir.

**Madde 19.** Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeden önce tez çalışmasının yayına hazırlanmış taslağını, yayına başvuru yaptığına dair belgesini ve tez için Bilimsel Araştırmalar Projesi (BAP), TÜBİTAK başvurusu yapılmışsa proje bitirme raporunu tez danışmanına teslim etmekle yükümlüdür.

**Madde 20**. Uzmanlık öğrencileri uzmanlık süresi içinde tez çalışması dışında en az bir bilimsel çalışmanın her aşamasında (planlama, veri toplama, analiz ve yazma) yer almalıdır. Birden fazla uzmanlık öğrencisi aynı çalışma içinde yer alabilir.

**Madde 21.** Uzmanlık öğrencileri eğitim aldıkları birimde gerekli olduğu durumlarda kıdemlerine uygun sayı ve düzeyde klinik nöbet tutarlar.

**Madde 22**. Uzmanlık öğrencilerinin birim içi çalışmaları, uzmanlık öğrencileri arasında eşitlik ilkesi gözetilerek altı aylık dönemler halinde planlanır.

**Madde 23**. Uzmanlık öğrencileri, TUK tarafından belirlenen zorunlu rotasyonlarını en geç yasal uzmanlık eğitimi süresinin belirlenen dönemlerinde tamamlamak zorundadırlar. Rotasyon yapan uzmanlık öğrencileri, bu süre boyunca rotasyon yaptıkları anabilim/bilim dalının programına uymakla yükümlüdürler.

**Madde 24.** Program yöneticisi gerekli gördüğü takdirde, rotasyon yapılacak anabilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görmesi ve yasal uzmanlık eğitimi süresini aşmamak koşulu ile uzmanlık öğrencilerine çizelgede öngörülmeyen rotasyonları yaptırmaya yetkilidir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK EĞİTİMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE  
TAMAMLANMASI; KARNELER, ARA DEĞERLENDİRMELER, TEZ VE TEZ SINAVI,**

**UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI, UZMANLIK EĞİTİMİNİN TAMAMLANMASI**

**Karneler**

**Madde 25**. Eğitime başlayan her uzmanlık öğrencisi için eğitim programına uygun bir karne oluşturulur. Uzmanlık Eğitimi Karnesi program yöneticisi tarafından altı ayda bir kontrol edilir ve varsa eksiklikler süresi içinde tamamlanır. Karneler takip sistemi içinde uzmanlık eğitimini tamamlayanların belgeleri UETS ve dekanlıkça ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

**Madde 26**. Uzmanlık öğrencisi karnesi aşağıdaki bölümlerden oluşur:

1. Araştırma Görevlisi tanıtım formu: Kimlik, lisans eğitim ve kazandıkları diş hekimliğinde uzmanlık sınavı bilgileri. (EK 1, EK 2)
2. Ders başarı durum formu: Anabilim dalının belirlediği yarıyıllık/yıllık teorik ve pratik derslerin, ‘Ders Kayıt Formu’nun ve ders başarı durumunu gösterir belgenin eklendiği kısım. (EK 3)
3. Literatür sunum ve seminer değerlendirme formu: Öğrencinin sunduğu ve izlediği seminer, literatür ve/veya vaka sunumlarının işlendiği kısım. (EK 3A)
4. Uygulamalı çalışmalar bildirim ve değerlendirme formu: Öğrencilerin yaptıkları ve bilgi işlem sistemine işlenmiş muayene, girişimsel işlem ve laboratuvar işlemlerinin takip edildiği kısım. (EK 3B)
5. Rehber eğitim sorumlusu atama formu: öğrencinin eğitimi ve tezinden birinci derece sorumlu öğretim üyesi bilgilerinin eklendiği kısım.(EK 4)
6. Rotasyon Programı: Öğrencilerin katılmakla yükümlü rotasyon programlarının başvuru dilekçelerinin ve rotasyon başarı belgesinin kayıt altına alındığı kısım. (EK5A, EK 5B)
7. Tez Çalışması: Öğrencinin tez hazırlama sürecindeki tüm belgelerinin, ‘Tez Danışmanı ve Tez Konusu Bildirim Formu’ (EK 6), ‘Tez danışmanlığı değişiklik bildirim formu’ ( EK 7), ‘Tez Gelişme Ara Raporu’ (EK 8), ‘Uzmanlık Tez Değerlendirme Formu’ ( EK 10), ‘Tez Savunma Sınav Tutanağı’,’Uzmanlık Eğitimi Ek Süre Talebi Başvuru Formu (EK 9)’ ‘Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Başvuru Formu' (EK 11) nun eklendiği kısım.
8. Uzmanlık bitirme sınavına giriş onayı formu: Rehber eğitmen, program yöneticileri ve kurum yöneticileri tarafından onaylanan öğrencinin uzmanlık bitirme sınavına katılımının uygunluğunu bildirir belgenin eklendiği kısım (EK12).
9. Uzmanlık eğitimini başarıyla tamamladığına dair ‘Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı Tutanağı’ (EK 13) nın eklendiği kısım.
10. Uzmanlık Öğrencisi Hakkındaki Program Yöneticisi Kanaat Formu: Öğrenci hakkındaki her altı aylık eğitim döneminde değerlendirmelerin yapıldığı ‘Program Yöneticisi Kanaat Formu’nun eklendiği kısım. (EK 14)
11. Genel değerlendirme formu: Öğrencinin program yeterliliği çerçevesinde, katıldığı bilimsel toplantı ve kurslar, yayınlar ile eğitime katkısının birimlerce uygun görülen asgari uygulamalarının kaydedildiği ve öğrencinin bu koşulları yerine getirdiğini belgelendirildiği kısım (EK 16). Öğrenci doğruluğunu beyan ettiği bu formu tez savunmasından sonra uzmanlık bitirme sınavına başvurmadan önce program yöneticisine teslim etmekle yükümlüdür.

**Madde 27.** UETS’de kaydedilen bilgiler ve değerlendirmeler anabilim dalında ve dekanlık arşivinde de kayıt altına alınır.

**Ara Değerlendirmeler**

**Madde 28**. Uzmanlık öğrencileri, almış oldukları mecburi derslerin başarı değerlendirmesi yıllık veya yarıyıllık olması da göz önünde bulundurularak dönem sonunda başarılı/başarısız olarak belirtilir. Başarı değerlendirmesi birim akademik kurulunda görüşüldükten sonra öğrencinin ders başarı durum formu ile her 6 aylık değerlendirmelerle karnesine işlenir.

1. Birim gerekli görürse teorik bilgi düzeylerini değerlendirmek için sözlü ve/veya yazılı sınav ile uygulama sınavı da yapabilir. Aynı sınava dersi alan tüm uzmanlık öğrencileri katılır. Sınav sonuçları birim akademik kurulunda görüşüldükten sonra öğrencinin ders başarı durum formuna işlenir.

**Madde 29**. Uzmanlık öğrencilerinin genel durumları altı ayda bir program yöneticisi tarafından değerlendirilir. Bu amaçla tüm uzmanlık öğrencileri için, göreve başladıkları tarihten itibaren altı ayda bir ‘Program Yöneticisi Kanaat Formu’ doldurulur ve öğrenci karnelerine işlenerek anabilim dalı kurul kararı ile dekanlığın onayına sunulur, UETS’ye kaydedilir.

1. ‘Program Yöneticisi Kanaat Formu’na göre öğrencinin not değerlendirmesinde olumsuz (1,2,3) not alması durumunda Dekanlıkça yazılı olarak uyarılır.
2. Altı aylık kanaat değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi durumunda değerlendirme, yanında daha uzun süre geçirilen programın yöneticisi tarafından yapılır. Bu değerlendirme; uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini kayıt altına alma şeklinde tamamlanır.

**Madde 30**. Genel değerlendirme uzmanlık bitirme sınavına girmek için önkoşuldur. Öğrenci, birimlerin öngördüğü düzeyde uzmanlık eğitim programının asgari koşullarını yerine getirmekle yükümlüdür. Genel değerlendirme formu (Ek16) ‘başarılı’ ya da ‘başarısız’ olmak üzere derecelendirilir. Genel değerlendirme formunda başarısız kaydedilen öğrenci başarı düzeyini sağlayacak asgari koşulları sunduğu zaman uzmanlık bitirme sınavına girebilir.

Tez ve Tez Sınavı

**Madde31.** Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur. Tez konusu, birim tarafından belirlenen tez konuları arasından uzmanlık öğrencisi talebi de dikkate alınarak uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusu tarafından seçilir ve uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir. Uzmanlık tezinin konusunun gerektirmesi durumunda, teze başlanmadan önce gerekli ise mutlaka etik kurul oluru alınır ve tezde belirtilir.

**Madde 32**. Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmaları program yöneticisinin denetiminde eğitim sorumlusu tarafından takip edilir ve üç ayda bir 'Tez Gelişme Ara Raporu’ doldurulur. Tez çalışmasındaki mevcut durum, gelişmeler, aksaklıklar ve çözüm önerileri kaydedilir.

**Madde 33**. Tez, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en az üç ay önce, en az üç asil ve iki yedek olmak üzere beş kişiden jürinin üyelerine ulaştırılır. Seçilen üyelerden en az birinin başka bir kurumdan olması gerekir.

**Madde 34.** Tezler; jüri üyelerine teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde jüri tarafından incelenir, bu incelemeye göre ‘Uzmanlık Tezi Jüri Değerlendirme Formları'(EK 10) hazırlanır ve tez; jüri huzurunda uzmanlık öğrencisi tarafından savunulur. Tez savunma sınavı; tez çalışmasının sunulması ve bunu takiben sınav jürisinin soru-cevap bölümlerinden oluşur. Süresi 60-120 dakikadır. Tez sınavı, dinleyicilere açık olarak yapılır. Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararını gerekçeli olarak verir. Bu karar; anabilim dalı başkanlığınca en geç tez sınavını izleyen üç gün içinde Tez Savunma Sınav Tutanağı’ ile kurula bildirilir. Bu sonuç kurul tarafından; yazılı ve gerekçeli olarak program yöneticisi, uzmanlık öğrencisi ve dekanlığa iletilir.

**Madde 35**. Tezin yasal süresi içerisinde yetiştirilemediği, tezde düzeltme istendiği veya jüri tarafından başarısız bulunduğu durumlarda; eğitim sorumlusunun önerisi ile birimlerin akademik kurullarında görüşülerek, ilgili yönetmeliğin ekinde bulunan çizelgelerde belirlenen uzmanlık eğitimi süresine altı aya kadar ek bir süre eklenir ve bu durum dekanlığa yazılı olarak bildirilir. Tez çalışmasının uzatma süresi içerisinde tamamlanması, tezin değerlendirilmesi ve başarılı bulunması hâlinde, uzmanlık eğitimini bitirme sınavına girmek için altı aylık sürenin bitmesi beklenmez. Süreyi sonuna kadar kullanması durumunda uzatmanın son gününe kadar bitirme sınavına girer.

**Madde 36**. Tezin yasal süresi içerisinde yetiştirilememesi veya düzeltme istenmesi durumunda aynı tez konusu üzerinde gerekli işlemler yapılır. Ancak tezi reddedilen öğrenciye mevcut danışmanıyla çalışmak üzere yeni bir tez konusu belirlenebileceği gibi, gerekli görülmesi hâlinde anabilim dalı akademik kurulunca yeni bir danışman da önerilebilir.

**Madde 37**. Tezi yönetmelikçe öğrenciye tanınan ek süreler içerisinde reddedilen veya tezini teslim etmeyen uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık öğrenciliği (kurumu) ile ilişiği kesilir. Bunlar uzman adayı olarak tezini tamamlar. Bu süreçte tezini tamamlayamayan uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişiği kesilir.

**Madde 38.** Tezlerin basılı kaynak olarak hazırlanmasında 'Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Tez Yazım Kılavuzu’’ kuralları uygulanır.

Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı

**Madde 39**. Tezi kabul edilen, genel değerlendirme formu başarılı bulunan, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmı ( ders başarı durum belgeleri) ilgili program yöneticisi tarafından onaylanan uzmanlık öğrencileri; uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bunların belgeleri başarılı kaydedilen tez savunma sınavını takiben on beş gün içerisinde sınav jürileri, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere birimlerin önerisi ve anabilim dalı kurulu kararları ile dekanlığa bildirilir. Dekanlık, ilgili duyuruları yapar ve belgeleri tamam olan öğrencilerin sınavları kurumda ilân edilen yer ve tarihte bitirme sınavı jürisi tarafından yapılır.

**Madde 40.** Sınav, tez savunması başarılı bulunarak ek süre verilmesine gerek görülmeyen uzmanlık öğrencileri için, yasal uzmanlık eğitimi süresinin son gününe kadar yapılmalıdır. Bu sınav; uzatma süresi verilen uzmanlık öğrencileri için ise, en geç uzatma süresinin son gününe kadar tamamlanır.

**Madde 41**. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürileri; birim tarafından önerilen ve anabilim dalı kurullarınca belirlenen, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya kurulun uygun gördüğü dalların eğiticilerinden olmak üzere toplam beş kişiden oluşturulur. İlgili uzmanlık alanından seçilen üyelerden birinin başka bir kurumdan olması önerilir. Ayrıca iki kişilik yedek üye seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve katip üye seçer. Uzmanlık öğrencisinin program yürütücüsü ve uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusu jürinin doğal üyesidir ve jüride bulunmak zorundadır. Ancak haklı gerekçelerle doğal üyelerin sınava katılamayacağı durumlarda; birim akademik kurul kararı ile bu jüri üyeleri yerine birim içerisinden başka eğiticiler, jüri üyesi olarak önerilebilir. Bitirme sınavı, izleyicilere kapalı olarak yapılır.

**Madde 42**. Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve becerinin yer aldığı uzmanlık eğitimi bitirme sınavında ayrı ayrı 100 üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar katip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve sınav tutanağına eklenir. Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve sınav tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı 60 ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu jüri başkanı tarafından dekanlığa iletilir.

**Madde 43.** Uzmanlık eğitimi ile ilişiği kesilen öğrencilerden tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavlarına (DUS) girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında yönetmeliğin ilgili madde hükümlerine göre işlem yapılır.

Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması

**Madde 44.** Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

1. Tezin kabul edilmiş olması,
2. Uzmanlık dalı ile ilgili uzmanlık eğitimi süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,
3. Ders başarı durumunun başarıyla tamamlandığını belirten, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanmış bulunması,
4. Genel değerlendirmede asgari koşulları yerine getirmiş olması ve program yöneticisi ile rehber eğitmeni tarafından başarılı bulunması,
5. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarılı olunması,
6. Üniversite/ Fakülte kütüphanesi ve YÖK sistemine tezin alınabilmesi için dekanlığa üst yazı ile Kabul edilmiş uzmanlık tezinin bir adet ciltli son hali ve elektronik ortamda (CD) bir adet kopyasının sunulmuş olması zorunludur.

**Madde 45**. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte ilgili anabilim dalı tarafından uzmanlık eğitimini bitirme sınavını takip eden ilk iş günü içerisinde kurul aracılığı ile dekanlığa, dekanlık tarafından da dekanlığa teslim tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilir. Bu belgeler; nüfus cüzdanı örneği, iki adet vesikalık fotoğraf, araştırma görevlisi bilgi formu, DUS sonuç belgesi, sicil özeti, altı aylık program yöneticisi kanaat formları, rotasyon eğitimi başarı belgeleri, genel değerlendirme formu, uzmanlık tezi değerlendirme formu, tez savunma sınav tutanağı, uzmanlık eğitimi bitirme sınav tutanağıdır. Öğrenci harç makbuzu ve uzmanlık tescil kontrol formunun doğruluğunun beyanından kendisi sorumludur.

**Madde 46**. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarılı olanların uzmanlık belgeleri bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir. Uzmanlık eğitiminin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmadığının saptanması durumunda Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

**Madde 47**. Bu Yönerge hükümlerine göre verilen uzmanlık belgesinin şekli ve içeriği Bakanlıkça tespit edilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**Madde 48**. Bu Yönergede yer alan formlar, isimleri ve kayıt şekilleri bakanlık tarafından yapılan güncellemelere bağlı olarak değiştirilebilir. UETS sistemin kuralları geçerli sayılır.

**Madde 49.** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

**Madde 50.** Bu Yönergede yer alan maddelerden uzmanlık öğrencisi, bu Yönergede yer alan maddelerin öğretim elemanları ve uzmanlık öğrencilerine duyurulmasından ve eksiksiz olarak uygulanmasından program yöneticileri sorumludur.

**Madde 52.** Bu Yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 53.** Bu Yönergenin hükümleri Rektör tarafından yürütülür.