

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ TIPTA UZMANLIK/YAN DAL UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1- Bu yönergenin amacı Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi, Tıpta Uzmanlık/Yan Dal Uzmanlık Eğitiminin usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu yönerge Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi tıpta uzmanlık/yan dal uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitiminin yürütülmesi, takibi ve değerlendirilmesi ile görev, hak ve sorumluluklarını kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- Bu yönerge, 26.04.2014 tarih ve 28983 karar sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'ne, 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.

TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

Asistan Karnesi: Tıpta uzmanlık eğitiminde kullanılan karneleri,

Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitiminin tamamlanabilmesi için programda bulunması ve ilgili alanda uzmanlık eğitimi süresince her bir tıpta uzmanlık öğrencisinin alması gereken asgari eğitim ve öğretim müfredatını,

Dekan: Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

Eğitici: Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişileri,

Eğitim Sorumlusu: Tıpta uzmanlık eğitiminde görevli eğitim sorumlularını,

Fakülte Kurulu: Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

Genişletilmiş Eğitim Müfredatı: Çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o birime özgü eğitim ve öğretimi,

Program Yöneticisi: Tıp Fakültesinde ilgili Anabilim/Bilim Dalı Başkanını,

Program Standartı: Bir programın uzmanlık eğitimi verebilmesi için sahip olması gereken asgari donanım ve eğitici düzeyi,

Rotasyon: Uzmanlık/yan dal uzmanlık öğrencisinin eğitim süresi içerisinde, Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen, kendi dalı dışında tamamlanması zorunlu olan eğitimi,

Tez danışmanı: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasını birlikte yapacağı öğretim üyesini,

TUK: Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
TUS: Tıpta Uzmanlık Eğitimine Giriş Sınavını,
Uzmanlık Eğitimi İzlem ve İnceleme Komisyonu: Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi, Tıpta Uzmanlık Eğitimini düzenleyen ve takip eden komisyonu,
YDUS: Yan dal uzmanlık eğitimi giriş sınavını,
YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Sorumluları ve Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Tanımı, Hakları, Görevleri ve Sorumlulukları

MADDE 5.

1. Eğitim Sorumlularının Tanımı

- Uzmanlık eğitimi, ilgili alanda uzmanlığı olan eğitim sorumluları tarafından verilir.
- Uzmanlık eğitimi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör, doçent ve bu kadroda en az bir yıl çalışmış olan doktor öğretim üyesi unvanına sahip olanlar tarafından verilir.
- Uzmanlık ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, eğitim sorumluları nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alırlar.

2. Eğitim Sorumlularının Belirlenmesi, Görev ve Sorumlulukları

- Uzmanlık Eğitim Sorumlusu: İlgili Anabilim veya Bilim Dalı Akademik Kurulu kararıyla Program Yöneticisi tarafından görevlendirilir. Uzmanlık/yan dal uzmanlık eğitiminin yapılması, sürdürülmesi ve denetlenmesinden Program Yöneticisi sorumludur.
- Uzmanlık Eğitim Sorumlusu, uzmanlık eğitim programını hazırlamak, uygulamak, uzmanlık eğitimi alacakların hakları, sorumlulukları ve görevlerini açıklamak ve izlemekten sorumludur.
- Uzmanlık Eğitim Sorumlusu ve Tez Danışmanı görevlerini sürdüren kişiler Anabilim veya Bilim Dalı Akademik Kurulu ve Program Yöneticisi denetiminde çalışırlar.
- Eğitim kurumları (Dekanlık) , program yöneticisi koordinasyonunda yeni başlayan uzmanlık öğrencisine, kuruma adaptasyon için kurumu tanıtıcı bilgiler verir, kanuni sorumlulukları, mesleki gelişimi, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programları düzenler.
- Uzmanlık Eğitim Sorumlusu, uzmanlık öğrencisinin tez çalışması öncesinde bir bilimsel araştırma yapmaya özendirilmesi ve çalışmanın yapılandırılması, başlatılması sürdürülmesi ve sonlandırılmasında destek olması önerilir.
- Tez Danışmanı; uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasını birlikte yapacağı öğretim üyesidir. Uzmanlık eğitimi süresinin ilk altı ayı içerisinde ilgili Anabilim veya Bilim Dalı Akademik Kurulu kararıyla eğitim sorumluları arasından sıra ile saptanır ve program yöneticisi tarafından uzmanlık öğrencisine, tez danışmanına, uzmanlık eğitim sorumlusuna ve dekanlığa yazılı olarak bildirilir.

MADDE 6-

Anabilim/Bilim Dalı Akademik Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- a) Çekirdek ve genişletilmiş eğitim müfredatının usulüne uygun olarak hazırlanması ve güncellenmesi,
- b) Eğitim karnesinin içeriğinin oluşturulması,
- c) Sınavların yapılması ve değerlendirilmesi, sınav sonuçlarına yapılan itirazların karara bağlanıp Dekanlığa görüş bildirilmesi,
- d) Eğitim programının değerlendirilmesi, akreditasyon süreçlerinin gerçekleştirilmesi, eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati gibi geri bildirimlerin usulüne uygun yapılması,
- e) Uzmanlık öğrencisinin tez danışmanı gözetiminde belirlenen tez konusunun onaylanması
- f) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanmış tıpta uzmanlık öğrencilerinin sınav tarihi, yeri ve jüri önerilerini belirleyerek Dekanlığa gönderme görevlerini yerine getirir.

MADDE 7-

Program Yöneticisinin Görevleri;

- a) TUKMOS Kararları uyarınca ve Anabilim/Bilim Dalı Akademik kurulunun belirlediği eğitim müfredatına göre eğitimin uygulanması,
- b) Eğitim karnelerinin usulüne uygun olarak altı ayda bir takibi ve onaylanması,
- c) Kuramsal sınavların yapılması ve değerlendirilmesi,
- d) Eğitici, öğrenci ve program yöneticisi geri bildirimlerinin usulüne uygun yapılmasının sağlanması,
- e) Uzmanlık tezini değerlendirme süreçlerinin takibi,
- f) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının Fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenmiş jürilerce yapılmasının sağlanması,
- g) Eğitim ortamı ile ilgili belirlenen standartların sağlanması görevlerini yerine getirir.

MADDE 8 –

Uzmanlık Eğitimi İzlem ve İnceleme Komisyonu Görevleri

- a) Dekanlık tarafından verilen eğitim ile ilgili görevleri yapmak,
- b) İlgili kliniklerin eğitim sorumlularınca hazırlanan eğitim plan ve programlarını tıpta uzmanlık mevzuatı hükümlerine ve Dekanlık tarafından belirlenen usullere göre değerlendirerek onaylamak,
- c) Klinikler arası eğitim çalışmalarını ve uzmanlık öğrencilerinin rotasyonlarını koordine etmek,
- d) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreleri konusunda ilgili mevzuata göre görüş bildirerek Dekanlığa sunmak,

MADDE 9-

Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Hak, Görev ve Sorumlulukları

Tıpta uzmanlık öğrencileri, programda yer alan eğitimcilerin gözetimi ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmet sunumunda görev alırlar. Görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Uzmanlık öğrencileri; muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamaz, bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencisinin kurumla ilişkisi kesilir.
- b) Uzmanlık eğitiminin kesintisiz olması şarttır. Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler uzmanlık eğitimi ve rotasyon sürelerinden sayılmaz.
- c) Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve diğer kanuni veya mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler, kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenler bu uzmanlık eğitimine tekrar başlayamaz.
- d) Uzmanlık öğrencisinin, kurum ve birimlerde eğitimin çağdaş standartlarda verilmesinin sağlanmasını isteme hakkı vardır. Nöbet, çalışma ve eğitim odaları gibi uzmanlık eğitimi alan kişinin eğitsel ve sosyal gereksinimlerini karşılayan alt yapı kurumca sağlanır.
- e) Uzmanlık öğrencileri uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

Eğitim ve Araştırma ile İlgili Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- a) Çalıştığı Anabilim/Bilim Dalında uzman olarak tek başına bir kliniği ve/veya laboratuvarı sevk ve idare edebilecek yetkinliğe sahip olmak amacıyla sürdürdüğü uzmanlık eğitiminin bir gereği olarak, her türlü tanı, tedavi, takip ve tıbbi bakım işlemini bizzat, fiilen yaparak uygulamalı eğitimlere katılmak.
- b) Programlanan eğitim ve araştırma etkinliklerine aktif olarak katılmak. Anabilim dalları ve Dekanlıkça her öğretim yılı içinde düzenlenen ders, seminer, kurs, konferans, literatür çalışması, konsey, olgu sunumu ve kliniko-patolojik konferanslara katılma, bu toplantılarla ilgili belgeleri eğitim dosyasına konulmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığına teslim etmek.
- c) Rotasyon eğitimleri sırasında gittikleri Anabilim Dalında süren eğitim – öğretim ve uygulamalara katılmak.
- d) Tez çalışmasına başlanmasında ve yasal süresi içinde bitirilmesinde “Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” ve “Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi, Tıpta Uzmanlık ve Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Yönergesi” uyarınca hareket etmek.
- e) Eğitim için kliniklerde bulunan tıp veya tıp dışı öğrencilerin eğitimlerine katkıda bulunmak.
- f) Öğrenci eğitiminde, rehberlik ve danışmanlığa katkı sağlamak. Öğrenci kurul-staj-final-bütünleme sınavlarında gözetmen olarak görev yapmak.
- g) Uzmanlık/ Yandal uzmanlık öğrencilerinin bilimsel çalışma yapması, ve kongrelere katılmaları sağlanmalı , bilimsel toplantılarda sunum yapmaları teşvik edilmelidir.

Hizmet ile İlgili Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- a) Hastane yönetimi bakımından zorunlu olan ve idarece bildirilen mevzuatın gereğini yerine getirmek.
- b) Anabilim / Bilim Dalı Başkanlığı'nca görevlendirildiği poliklinikte hastaları muayene etmek, saptadığı sorunları poliklinik sorumlu öğretim üyesine aktarmak, uygun görülen tedavileri düzenlemek ve tanı tedavi sürecini kayıt altına almak. Servise yatırılan hastaların anamnezlerini almak, gerekli muayeneleri ve tetkikleri yapıp elde edilen bulguları değerlendirerek ve hasta dosyasını hazırlayarak ilgili Öğretim Üyesine sunmak. Hasta dosyalarına düzenli izlem notu koymak, tanı ve tedavi ile ilgili tartışmaları ve kararları yazmak. Hastaların tedavi istemlerini (order) zamanında ve usulüne uygun olarak vermek. Hastane laboratuvarlarına gönderilmesi gereken materyallerin zamanında ve usulüne uygun koşullarda gönderilmesini sağlamak, kaydetmek ve sonuçlarını izlemek. Hasta çıkış özeti, rapor ve eklerini ayrıntılı olarak zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlemek ve ilgili kişilere, birimlere teslim etmek. Acil tedavi ve müdahaleyi gerektiren durumlarda acil müdahaleyi yaparak derhal ilgili öğretim üyesini bilgilendirmek. Hastanın sevk ve nakil işlemlerinde verilen görevleri yerine getirmek.
- Anabilim Dalı / Bilim Dalı Başkanlığı'nca belirlenen ve denetlenen çalışma yeri, saatleri ve nöbet çizelgesine uymak. Hasta ve hasta yakınlarına, hastalıkları ve gidişi konusunda hasta haklarını gözeterek anlaşılır bir şekilde bilgi vermek.
- c) Hastanın tıbbi bakımıyla ilgili diğer sağlık çalışanlarıyla gereken işbirliğini yapmak ve ekip çalışmasını gerçekleştirmek
- d) Başhekimlik tarafından yürütülen hastane kalite standartlarına uyum çerçevesinde üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- e) Hekimlik hizmetlerini hasta haklarına uyarak yürütmek ve hizmet kalitesinin artırılması yönünde çaba göstermek.
- f) Kurumla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmak.
- g) Klinikte kullanılan araç, gereç ve malzemeleri; hasta dosyaları ve hastaneye ait olan evrakı korumak.
- h) Kurumun belirlediği kıyafet ve işe devam konusunda titiz davranmak.
- i) Bildirimde bulunulması gereken hastalıkları zamanında bildirmek.
- j) Hekimlik hizmetlerini genel ahlak, tıbbi etik ve hukuki mevzuata uygun olarak yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Programı, Ölçme ve Değerlendirme

MADDE 10-

Eğitim Programı

- a. Bütün uzmanlık öğrencilerinin eğitimlerinin ilk altı ayları içinde Dekanlık tarafından düzenlenen "Uzmanlık Öğrencisi Uyum Programı" ve "Kalite Yönetimi Eğitimi"ne katılmaları zorunludur.
- b. Hekim olan uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreleri içerisinde "Acil Müdahale Uygulamaları" eğitimini almaları zorunludur.
- c. Uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreleri içerisinde "Araştırma Yöntemleri", "Kanıtla

Dayalı Tıp”, “Temel ve İleri Biyoistatistik Eğitimi”, “Proje Yazma Eğitimi” gibi eğitimlere katılmaları özendirilmelidir.

- d. Sürekli mesleki gelişim etkinliklerine katılmaları sağlanmalıdır.

MADDE 11 –

Rotasyonlar

- a) Uzmanlık öğrencisi Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlendiği şekilde zorunlu rotasyonlarını tamamlar.
- b) Uzmanlık öğrencisinin rotasyonda aldığı eğitim, uzmanlık eğitimi karnesinde değerlendirilir.
- c) Uzmanlık öğrencisinin talebi ve akademik kurulun gerekli görmesi halinde rotasyon yapılacak anabilim dalının, akademik kurulunun da onayı ile zorunlu rotasyonların dışında rotasyon yapılabilir. Ancak bu rotasyon, uzmanlık eğitim süresinin uzamasına gerekçe gösterilemez.
- d) Uzmanlık eğitimi süreleri ve birim dışı zorunlu rotasyonlar Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenir.
- e) Tıpta uzmanlık öğrencileri, Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen zorunlu rotasyonlarını en geç yasal uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce tamamlamak zorundadırlar.
- f) Zorunlu 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 son kez tekrarlanır ve süresi uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Bunda da yetersizlik alan tıpta uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.
- g) Birim içi rotasyonlar ve süreleri eğitim gereksinimine göre anabilim/bilim dalının akademik kurulu tarafından belirlenir.
- h) Eğitim süreleri ve rotasyonların uzmanlık öğrencisinin yerleştirildiği programın bulunduğu kurumda tamamlattırılması esastır. Eğitime kabul belgesi sağlayan uzmanlık öğrencilerine program yöneticisinin ve yetkili kılınan akademik kurulların uygun görüşü alınarak yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için tabi oldukları mevzuata göre bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması sebebiyle müfredatın ve rotasyonların tamamlanamadığı durumlarda akademik kurullarca yurt dışında geçen süreyi aşmamak üzere uygun görülen süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir.
- i) Uzmanlık eğitimi sürecinde uzmanlık öğrencisini Uzmanlık Dernekleri Koordinasyon Kurulu’nda temsil edilen uzmanlık dernekleri tarafından yapılan (yeterlik) “board” sınavlarına en az bir kez girmesi ve sonucun uzmanlık eğitimi karnesine kaydedilmesi önerilir.

MADDE 12 –

Ölçme ve Değerlendirme

- a. Tıpta uzmanlık eğitiminde; eğitim süresince, eğitim karnesi uygulaması ve kuramsal sınavlar, eğitim süreçleri tamamlandığında ise uzmanlık eğitimi bitirme sınavı yapılır.

- b. Eğitim karnesi: Tıpta uzmanlık eğitim karneleri Anabilim/Bilim Dalları tarafından Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır. Karnenin muhafaza edilmesinden öğrenci sorumludur. Program yöneticisi karnenin usulüne uygun kullanımını altı ayda bir denetleyerek 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.
- c. Sınavlar: Ana dal veya yan dal uzmanlık eğitimine başlayan tıpta uzmanlık öğrencilerinin durumları altı ayda bir program yöneticisi tarafından değerlendirilir. Bu amaçla tüm tıpta uzmanlık öğrencileri için, göreve başladıkları tarihten itibaren altı ayda bir *6 Aylık Genel Değerlendirme Formu* doldurulur ve anabilim/bilim dalı akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa gönderilir. Altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla program yöneticisi yanında geçmesi durumunda değerlendirme, yanında daha uzun süre geçirilen programın yöneticisi tarafından yapılır.

MADDE 13 –

Uzmanlık Öğrencilerinin Uzmanlık Tezi ve Değerlendirilmesi

- a. Uzmanlık öğrencisinin ana dalda uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girebilmesi için tez hazırlaması zorunludur.
- b. Uzmanlık eğitiminin tercihen ilk altı ayı, en geç ilk yarısı içinde, akademik kurul kararı uyarınca, program yöneticisi tarafından uzmanlık öğrencisine ilgili dalda eğitici niteliğini haiz bir tez danışmanı tayin edilir. Tez konusu tez danışmanı gözetiminde uzmanlık öğrencisi ile birlikte belirlenir. Tez konusu, program yöneticisi tarafından ilgili akademik kurula onaylatılır.
- c. Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilir.
- d. 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 eğiticilerinden, 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.
- e. 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.
- f. 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 13. maddeye uygun olarak yeniden değerlendirilir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.
- g. Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde işlem yapılır.

- h. Uzmanlık öğrencisinin, jürinin onayladığı tezi makale haline getirmesi ve tez danışmanı ile birlikte seçtikleri bir dergiye yayımlanmak üzere göndermesi önerilir.

MADDE 14 –

Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı:

- a) 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 eğitimini bitirme sınavına girmeye hak kazanır.
- b) Bitirme sınavı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilir.
- c) Sınavdan sonra sınav tutanakları ile Bakanlığın istediği diğer evraklar Bakanlığa iletilmek üzere Dekanlığa gönderilir.
- d) Öğrencinin dosyası eğitim gördüğü kurumda muhafaza edilir.
- e) Jüriler, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının eğitimcilerinden oluşmak üzere beş kişiden oluşur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğitimcilerinden oluşturulabilir. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer. Anabilim Dalı başkanı jürinin doğal üyesidir.
- f) Uzmanlık sınavı, aşağıda belirtilen biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır.

1- 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 üye adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular içerik açısından adayın uzmanlık dalındaki bilgisini değerlendirmek amacıyla ilgili dalın çekirdek eğitim müfredatı çerçevesinde yöneltilir.

2- Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlar, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

MADDE 15-

Asistan Temsilcisi

Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi, Araştırma Görevlisi Temsilciliği Yönergesi (21.1.2014, 1/6 sayılı karar) uyarınca seçilmeleri ve görev tanımları yapılmıştır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 19- Bu yönerge Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi **Fakülte Kurulunca** kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 20- Bu yönerge hükümleri **Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.**