UZMANLIK TESCİL SÜRECİNDE TESPİT EDİLEN AKSAKLIKLARA İLİŞKİN KILAVUZ

1) Uzmanlık eğitiminin ***Yetkilendirilmiş Uzmanlık Eğitim Programı (YUEP) listesindeki kurumlarda*** yaptırılması sağlanacaktır.

2) Yönetmelik ve ilgili TUK Kararları kapsamında yapılan zorunlu rotasyon eğitimlerinin Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından yayımlanan Yetkilendirilmiş Uzmanlık Eğitimi Programlarında ***(YUEP)*** yapılması sağlanacak ve söz konusu rotasyonlar mevzuattaki adlarıyla tarihsel sıraya göre yazılacaktır.

3) TUEY' in 16/3 maddesinde yer alan, uzmanlık eğitimine devam ederken yeniden girdikleri uzmanlık eğitimine giriş sınavında başarılı olanlar ile uzmanlık eğitimini bitirmeden ayrıldıktan sonra en geç bir yıl içinde yeniden sınava girerek başarılı olan uzmanlık öğrencilerinden farklı bir dalda uzmanlık eğitimi almak üzere yerleşenlerin önceki uzmanlık eğitimine ait süreleri, rotasyonları ve rotasyonların süreleri, yeni uzmanlık eğitimi dalındaki eğitim müfredatında da benzer rotasyon hedefleriyle yer alıyor ise uzmanlık eğitimi kurul kararıyla uzmanlık eğitiminin süresinden, rotasyonundan ve rotasyonun süresinden sayılacaktır.

4) Yukarıda bahsi geçen en geç bir yıl şartının değerlendirilebilmesi için; yeniden girdikleri uzmanlık eğitimine giriş sınavı esnasında önceki uzmanlık eğitimine devam edildiği veya uzmanlık eğitimini bitirmeden yapılan ayrılışa ilişkin belge mutlaka tescil evrakı içerisinde yer alacaktır.

5) Uzmanlık eğitimi sırasında yapılacak zorunlu rotasyon eğitimlerinin, öğrencinin eğitime başladığı tarihte yürürlükte olan ve tâbi olduğu **Yönetmelik ve ilgili TUK Kararları kapsamında yapılması**, eczacılıkta uzmanlık öğrencileri için ise, çekirdek eğitim müfredatında yer alan zorunlu rotasyonların yapılması sağlanacak ve bu bilgi Tescil Kontrol Formunda mutlaka belirtilecektir.

6) Uzmanlık öğrencisinin, yürürlükteki müfredata uygun eğitimi alması sağlanacak ve tabi olduğu çekirdek eğitim müfredatı versiyonu Tescil Kontrol Formunda mutlaka belirtilecektir.

7) Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı Tutanağının aslı, 5 (beş) jürisi tarafından da ad-soyadı bilgisiyle ıslak imzalı, puan ortalamalarının ilk sayfasını oluşturduğu başarı-başarısız değerlendirmesi eksiksiz yapılarak hazırlanacaktır.

8) Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı tutanağında, adaya (uzmanlık öğrencisine) sorulan sorular ile verilen cevaplar (uzmanlık öğrencisinin yanıtları) bulunacaktır.

9) Tescil Kontrol Formunun tüm sayfaları üç imzalı ve kurum mührü onaylı olacaktır.

10) Uzmanlık Tezi Savunma Tutanağının aslı, 3 (üç) jürisi tarafından da ad-soyadı bilgisiyle ıslak olarak imzalanacak ve tarih (gün-ay-yıl) bilgisine yer verilecektir.

11) Uzmanlık Tezi Savunma Tutanağının eklerinde yer alan, üç jüri üyesinin ayrı ayrı tezin değerlendirmesini yaptığı ıslak imzalı formlardaki özellikle **evet-hayır seçenekli son kutucukta yer alan "intihal varlığı" kısmı doğru ve dikkatli değerlendirilecektir.**

12) Uzmanlık Tez Savunma Sınavı tutanakları ile Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınav tutanaklarında jürilerin parafları değil **ıslak imzaları ve ad-soyadı bilgileri bulunacaktır.**

13) Tez İzleme-Gelişim-Takip-Değerlendirme Formları, ***Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği Madde 17 (2) d)*** *"Tez çalışmasının takibi: "Tez çalışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir*." ve ***Madde 19 (2) ve (4)*** kapsamında ve ***Eczacılıkta Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği Madde 15 (2) d) "****Tez çalışmasının takibi: Tez çalışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ..."* ve ***Madde 17 (2)*** kapsamında hazırlanacaktır.

14) Uzmanlık Öğrencisi Hakkındaki Kanaat Formları, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık öğrencileri için, birim eğitim sorumlusu tarafından değerlendirilip kurum eğitim sorumlusu tarafından, eczacılıkta uzmanlık öğrencileri için ise, Program yöneticisi tarafından değerlendirilip dekan tarafından onaylanacaktır.

15) Kanaat değerlendirmesi uzmanlık eğitimine **başlanılan tarih esas alınarak** (*Varsa önceki uzmanlık eğitimi alınan kurumdaki dönemler ve uzatma alınmış süreler de dâhil*) 6 (altı) aylık periyotlarda başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilerek hazırlanacaktır.

16) Uzmanlık öğrencisi hakkında hazırlanacak kanaat formlarına ilişkin puanlamalarda 1,2,3 olumsuz, 4,5,6 iyi, 7,8,9 mükemmel olarak değerlendirilmeli ve aritmetik ortalaması mutlaka alınarak son değerlendirme yapılacaktır. (1,2,3,4,5,6,7,8 ve 9 dışında farklı bir puanlama kullanılmayacaktır. Örn:80,90,100 gibi)

17) Uzmanlık öğrencisinin Uzmanlık Tez Savunma Sınavı ile Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı jürisinde eğiticilerin SGK kaşe, pratisyenlik tıp, diş hekimliği diploma tescil numaraları değil; jüride olunmasını sağlayan, 1219 Sayılı Kanun ile tanımlı, Uzmanlık Belgesi ve E- Devlet Doktor Bilgi Bankasındaki uzmanlık dalı adı ile yalnızca ilgili daldaki uzmanlık tescil numarası belirtilecektir! (Sınav jürilerinin kurulması öncesinde eğiticilerin uzmanlık dalı tescil numaraları kontrolü ön koşuldur!)

18) Uzmanlık öğrencisinin Uzmanlık Tez Savunma Sınavı ile Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı jürisinde yer alan doktor öğretim üyesi ve başasistanların uzmanı oldukları alanda fiilen en az bir yıl çalışmış olmaları şartı aranacağından Doktor öğretim üyesi ve başasistanların bu şartı karşıladığı mutlaka değerlendirilecek ve bu durum Tescil Kontrol Formunda mutlaka belirtilecektir.

19) Adli Tıp Kurumunda, Uzmanlık Tez Savunma Sınavı ile Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı jürisinde yer alan eğiticilerin 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen ihtisas kurulu başkanları ile en az üç yıl süreyle ihtisas kurullarında üyelik yapmış adlî tıp uzmanlarından oluşturulmasına ilişkin gereken hassasiyet gösterilecektir.

20) Tez sınav jürisinde yer alan ilgili uzmanlık dalı dışındaki eğiticiler, TUK' un 479-3 no'lu kararı kapsamında ise bu husus Tescil Kontrol Formunda mutlaka belirtilecektir.

21) Üçer aylık periyotlarda düzenlenmiş Tez İzleme-Gelişim-Değerlendirme Formları, asistan karnesi üzerinden fotokopisi alınarak gönderilmeyecektir!

22) Zorunlu rotasyonlara ait başarı belgesi rotasyon eğitimini veren eğiticiler tarafından imzalanarak belge asılları Bakanlığımıza gönderilecektir. Zorunlu Rotasyon Başarı Belgesi asılları dışında, eğitim kurumlarının Sağlık Bakanlığımıza hitaben yazılmamış birbirleriyle olan iç yazışmaları rotasyon belgesi olarak kabul edilmeyecektir.

23) Uzmanlık tescil evrakının orijinaline sonradan yapılan müdahaleler, eklemeler, çıkarmalar öğrencinin uzmanlık eğitim süreci ile **ilgili yetkili düzeltme paraf-imza-mühür onayı** olmadan gönderilmiş ise kabul edilmeyecektir!

24) Uzmanlık tescil evrakının orijinalinin kaybı ya da yeniden düzenlemesi gerekliliği ortaya çıktığında durum uzmanlık eğitimi kurumu sorumlularınca **dönemin yöneticisi ve imza yetkisi de dikkate alınarak** üç ıslak imza ile tutanak altına alınacak ve Bakanlığımıza iletilecektir.

25) Uzmanlık eğitimi sürecinde çeşitli mücbir sebepler, tespit edilemeyen aksaklıklar, gözden kaçan hususlara ilişkin **uzmanlık eğitimi kurumunca oluşturulacak resmî belge ilgili öğrencinin uzmanlık tescil dosyasında bulunmak üzere** Bakanlığımıza gönderilecektir.

26) Uzmanlık tescil evrakının Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ve Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden gönderilmesi gereken durumlarda, tescile esas tüm belge asıllarının üst yazı ekinde taranarak gönderilmesi sağlanacaktır. (Sadece üst yazının ya da tescil evrak içeriğinin kısmen taranarak gönderilmesi halinde uzmanlık tescil işlemine yönelik değerlendirme ve inceleme yapılamayacak olup, bu durum gerek kişi mağduriyetine gerekse evrak akışında karmaşaya neden olacaktır.)

27) Uzmanlık tescil işlemi sürecinde esas olan, tescil evrakının fiziksel asılları üzerinden değerlendirme yapılmasıdır. Dolayısıyla, eksiksiz ve doğru olarak hazırlanan uzmanlık tescil evrakının tamamının KEP/DYS üzerinden taranması ve fiziki evrak asıllarının da eş zamanlı olarak Bakanlığımıza gönderilmesi sağlanacaktır.

28) Uzmanlık Tescil Kontrol Formunda yer alan tüm bilgiler uzmanlık eğitim kurumunun hukuki sorumluluğu altında

eksiksiz-doğru olarak ***uzmanlık öğrencisi tarafından değil*** **uzmanlık eğitimi kurumu tarafından düzenlenecektir.**

29) Uzmanlık Belgesi Tescil Kontrol Formu içeriği ile ön ve son kontrolleri yapılabilecek uzmanlık eğitimine ilişkin tüm aşamalarla ilgili (Yerleştirme belgesi onayı, zorunlu rotasyon eğitimlerinin başarıyla tamamlanması, uzmanlık tez ve bitirme sınavı jürilerinin ilgili mevzuat ve uzmanlık tescil numaraları ile uygunluğu, çekirdek öğretim programının ve eğitim süresinin tamamlanmış olması, gizli kanaat notlarındaki iki dönem olumsuz değerlendirme durumu, geçiş evrakının tüm kararların varlığı ve diğer konular) **evrak içeriği uzmanlık eğitimi kurumunun ilgili-yetkili tüm sorumluları ve birimlerince kontrol edilecek ve herhangi bir yanlışlık-eksiklik-hata halinde uzmanlık tescili talebiyle Bakanlığımıza gönderilmeyecektir.**

30) Bakanlığımıza gönderilen uzmanlık eğitimi tescil evrakındaki tüm imzalar görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde atılacak, örneğin tescil kontrol formunda düzenleyen kısmı uzmanlık öğrencisi tarafından imzalanmayacaktır!

31) Bilgi ve belge güvenliği açısından uzmanlık tescil evrakının yalnızca eğitim kurumunca Bakanlığımıza gönderilmesi sağlanacaktır.

32) İlk defa Bakanlığımıza gönderilen uzmanlık tescil evrakı, kurum üst yazısı olmaksızın gönderilmeyecektir.

33) Uzmanlık tescil evrakının Bakanlığımızca değerlendirilmesi sonucunda iade edilen veya talep edilen eksik ve düzeltmeye dair belgeler, eğitim kurumu ve Bakanlığımız tarafından yazılan yazılara ait tarih ve sayılar ilgi tutularak güncel tarih ve sayı içeren yeni yazı ile gönderilecektir.

34) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte "*Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden,* ***güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış*** *her türlü bilgiyi"* ifade ettiğinden uzmanlık tescil evrakı içerisinde Bakanlığımıza gönderilen ancak, kurul kararı gerektiren ve kurulda görevli kişilerce imza altına alınmamış karar yazıları belge niteliği taşımadığından karar sürecinde yetkili kişiler tarafından imzalanmış tutanak asıllarının ihtiyaç halinde "Aslı Gibidir" onayı yapılarak gönderilmesi sağlanacaktır.

35) Uzmanlık tescil evrakı **asılları**, Bakanlığımıza **yalnızca 1 (bir) nüsha** olarak gönderilecektir!

36) *Asistan karnesi, tez ile ilgili CD-kitapçık, tebligat adresi bilgi formu, muhtelif kurum içi yazışmalar* Bakanlığımız Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Tescil ve Denklik İşlemleri Dairesi Başkanlığımıza gönderilecek uzmanlık tescil evrakı arasında yer almayacaktır.

37) Bakanlığımıza gönderilen tescil evrakının bir nüshasının da eğitim kurumunda muhafazası sağlanacaktır.