**UZMANLIK İŞLEMLERİ (2018)**

|  |
| --- |
| 26 Nisan 2014 tarihinde yayınlanan "Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık" yönetmeliği'nde belirtilen ihtisas sürelerini tamamlayan Araştırma Görevlilerinin Uzmanlık Sınavına girebilmeleri için yapılacak işlemler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.  **İŞLEM-1** UZMANLIK SINAVINA GİRECEK OLAN ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ TEZLERİNİ TEZ İNCELEME KOMİSYONUNA İLETEREK ONAY ALMAK ZORUNDADIR. ([Uzmanlık Tez Kılavuzu](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/Tez_Klavuz.pdf))  **İŞLEM-2** 26 Nisan 2014 (Yeni Yönetmelik) tarihinde yayımlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliği gereğince Tez Sınavı ile ilgili maddeler aşağıda belirtilmiştir.  **Uzmanlık Öğrencilerinin Uzmanlık Tezi ve Değerlendirilmesi**  **MADDE 19 –** (1) Uzmanlık öğrencisinin ana dalda uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girebilmesi için tez hazırlaması zorunludur.  (2) Uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde uzmanlık öğrencisine bir tez konusu ve tez danışmanı belirlenir.  (3) Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay öncesinde asıl üyelerinden en az biri kurum dışından belirlenen ve en az üç asıl iki yedek üyeden oluşan jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilir.  (4) Jüri en geç bir ay içerisinde uzmanlık öğrencisinin tez savunmasını da alarak tezi inceler ve sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile program yöneticisine bildirir.  (5) Jüri tez çalışmasını yeterli bulmazsa, eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için uzmanlık öğrencisine altı aylık ek bir süre verir. Bu sürenin uzmanlık eğitimini aşan kısmı uzmanlık eğitimi süresine eklenir.  (6) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde, uzmanlık öğrencisinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişiği kesilir. İlişiği kesilen uzmanlık öğrencisi iki yıl içinde uzman adayı 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 ilişiği kesilir. Bu şekilde ilişiği kesilenlerden daha sonra girdikleri uzmanlık eğitimi giriş sınavına göre uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 16'ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır.  (7) Tez jürisinin teşkili, danışman tayini, tez sürecinin izlenmesi ve tezin değerlendirmesine yönelik prensipler Kurulca karara bağlanır.  **TEZ SINAVINDAN BAŞARILI OLAN UZMANLIK ÖĞRENCİSİ AŞAĞIDAKİ BELGELERİ HAZIRLAYIP DEKANLIĞA TESLİM EDECEKTİR.**  1.[TEZ ONAY SAYFASI](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/uzman/ek4.doc) (1 adet)  2.[TEZ DEĞERLENDİRME FORMU](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/uzman/ek2.doc) (3 adet Asil Jüri üyelerince doldurulup imzalatılacak. Jüri Üyelerinden biri kurum dışından olacak.)  3.TEZLERİN OLDUĞU PDF FORMATINDA HAZIRLANMIŞ CD (1 adet)  4.TEZ VERİ GİRİŞ FORMU ([Ulusal Tez Merkezi](http://tez2.yok.gov.tr/))  5.[TEZLERİN YAYIMI VE ÇOĞALTILMASI İÇİN İZİN BELGESİ](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/uzman/tez.doc)  6.ROTASYON BELGELERİ  **İŞLEM-3**  **TEZ SINAVINA GİRİP BAŞARILI OLAN UZMANLIK ÖĞRENCİSİ UZMANLIK SINAVINA GİREBİLMESİ İÇİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR:**  Uzmanlık sınav Jürileri, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Kurulun uygun gördüğü dalların eğiticilerinden oluşmak üzere beş kişiden oluşur. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğiticilerinden oluşturulabilir. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.  (**Dekanlık Makamına toplamda 7 (yedi) kişi jüri üyesi bildirilecek olup asil ve yedek jürileri Dekanlık Makamı belirleyecektir.)**  **UZMANLIK SINAVINDAN SONRA GEREKLİ OLAN BELGELER**  1.[EĞİTİM SONUÇ TUTANAĞI](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/uzman/ek1.doc) (1 adet)  2.[UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI](http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~tipdergi/tip/dok/uzman/uzm_egt_bit_tut.doc) (1 adet)  3.HARÇ MAKBUZU  4.TUS KAZANDI BELGESİ  5.NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ  6.VESİKALIK FOTOĞRAF (4 adet)  7.[TIPTA UZMANLIK BELGESİ TESCİL KONTROL FORMU](http://gul3.bim.gantep.edu.tr/~ebulbul/doc/tescil.xls)  8.HER 6 AYDA BİR ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI TARAFINDAN DOLDURULAN BİRİM SORUMLUSU KANAAT FORMLARI (EKSİKSİZ GETİRİLMELİDİR) |