

..... ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ
KARDİYOLOJİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1-Bu yönergenin amacı Kardiyoloji Anabilim Dalında tıpta uzmanlık eğitiminin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-Bu yönerge uzmanlık eğitimini kapsamaktadır. Bu usul ve esaslar, Üniversitesi Fakültesi Kardiyoloji uzmanlık eğitimi gören uzmanlık öğrencilerine özgü uygulamaların esaslarını kapsar

Dayanak

Madde 3-Bu yönerge,

- a) 03 Eylül 2022 tarih ve 31942 sayılı resmi gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğine,
- b) tarihli Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık ve Yan Dal Yönergesine

dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlamalar ve Kısaltmalar

Madde 4-Bu yönergede geçen;

- a) **Anabilim Dalı:** Üniversitesi Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Dalını,
- b) **Anabilim Dalı Başkanı:** Üniversitesi Tıp Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Başkanını,
- c) **Anabilim Dalı Akademik Kurulu:** Üniversitesi Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Akademik Kurulunu,
- d) **Bölüm Başkanı:** Üniversitesini Fakültesi Dahili Bilimler Bölüm Başkanını,
- e) **Dekan:** Üniversitesi Fakültesi Dekanını
- f) **Eğitim Sorumlusu:** Üniversitesi Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Dalı uzmanlık eğitim sorumlusunu
- g) **Eğitim Karnesi:** Tıpta uzmanlık eğitiminde kullanılan öğrenci karnelerini,
- h) **Eğitim Sorumlusu/Tez Danışmanı:** Uzmanlık eğitime başlama sırasında Üniversitesi Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Dalı akademik kurulunca belirlenen eğitim sorumlusu ve tez danışmanını,
- i) **Kuramsal Sınavlar:** Tıpta uzmanlık eğitimi süresince uygulanan formatif ve summatif sınavları
- j) **UEK:** Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurulunu,
- k) **Program Yöneticisi:** Tıp Fakültesi Kardiyoloji Anabilim Başkanını,
- l) **Anabilim Dalı Uzmanlık Eğitimi Komisyonu:** Akademik kurul tarafından seçilen ve ilgili anabilim dalındaki tıpta uzmanlık eğitimin planlanması ve diğer birimlerle eşgüdüm halinde yürütülmesinden sorumlu olan komisyonu,
- m) **Tıpta Uzmanlık Kurulu:** Sağlık Bakanlığı Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
- n) **UEYS:** Sağlık Bakanlığı'na hazırlanan online Uzmanlık Eğitimi Yönetim Sistemini,
- o) **Üniversite:** Üniversitesini ifade eder.

Anabilim Dalı Başkanı

Madde 5-

Anabilim dalı başkanı, o anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde Dr. Öğretim üyeleri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyelerince seçilir ve Dekan tarafından iki yıl süreyle atanır.

Anabilim dalı başkanı aynı zamanda program yöneticisi olarak da görev yapar.

1. Anabilim Dalı Başkanının görevleri

- a) Anabilim Dalı ile ilgili her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin ilgili kanun, yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun olarak eksiksiz ve düzenli bir biçimde sürdürülmesini sağlamak,
- b) Anabilim Dalının kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak ve idareye iletmek,
- c) İhtiyaç ve sorunları belirleyerek Bölüm Başkanlığına iletmek,
- d) Eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetleri ile ilgili kaynakların etkili, verimli ve ekonomik biçimde kullanılmasını sağlamak,
- e) Anabilim Dalında araştırma projeleri yapılmasını teşvik etmek,
- f) Üyesi bulunduğu kurul/komisyon toplantılarına katılmak,
- g) Hizmet yönünden sorumluluğundaki birimin diğer birimlerle ve idareyle olan işbirliğini sağlamak, gerektiğinde diğer birimlere destek vermek,
- h) Anabilim Dalı ile ilgili hasta şikâyetlerini dinlemek, çözüm bulmak ve tekrarlanmaması yönünde gerekli önlemleri almak,
- i) Dekanlık makamınca görevlendirildiği kurul/komisyon ve birimlerdeki görevini yapmak,
- j) Anabilim Dalındaki öğretim üyelerinin derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- k) Anabilim Dalının kullandığı dersliklerin, laboratuvarların, kliniklerin ve ders araç gereçlerinin etkili, verimli, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- l) Anabilim Dalı ihtiyaçlarını bölüm aracılığı ile Dekanlık Makamına yazılı olarak iletmek,
- m) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim
- n) Dalındaki öğretim üyeleri arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak,
- o) Anabilim Dalındaki akademik personellerin, görevlerini tam ve zamanında yapmalarını sağlamak, performanslarını izlemek, sonuçlarını gerektiğinde amirlerine bildirmek,
- p) Anabilim Dalındaki çalışanların eğitim, izin, rotasyon, klinik hizmeti programlarını düzenlemek ve denetlemek,
- q) Bölüme bağlı diğer Anabilim dalları ile koordineli çalışmayı sağlamak,
- r) Anabilim Dalının bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,
- s) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirler alarak bu çerçevesinde belirlenen kural ve talimatlara uyulmasını sağlamak,
- t) Dekan ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- u) Kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Dekana ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Anabilim Dalı Akademik Kurulu

Madde 6-

Akademik kurul, Kardiyoloji Anabilim Dalı vizyon ve misyonu doğrultusunda yapılacak her türlü aktivitelerin değerlendirilmesi ve etkinliğinin sağlanması için düzenleme ve koordine etme görevini yerine getirir.

Anabilim Akademik Kurulu, Kardiyoloji anabilim dalında fiilen görev yapmakta olan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşur. Kurulun başkanı ilgili anabilim dalı başkanıdır. Anabilim dalı başkanı bulunmadığında kurula en kıdemli öğretim üyesi başkanlık eder. Anabilim Dalı Akademik kurulunun görevlerinin yerine getirilmesi anabilim dalı başkanının sorumluluğundadır.

Karar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit çıkması haline Anabilim Dalı Başkanının oyu iki oy sayılır.

Anabilim Dalı Uzmanlık Eğitim Komisyonu

Madde 7-Eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve bilimsel denetimin etkinliğinin sağlanması için tabi olduğu mevzuat çerçevesinde uzmanlık eğitimini düzenleme ve koordine etme görevini yerine getirir. Anabilim Dalı Uzmanlık Eğitim Komisyonu (ADEUK), Kardiyoloji anabilim dalında fiilen görev yapmakta olan en az 3 öğretim üyesinden oluşur. Üyelerin görev süresi üç yıldır. Kurulun başkanı Kardiyoloji anabilim dalı başkanıdır. Anabilim dalı başkanı

bulunmadığında kurula en kıdemli öğretim üyesi başkanlık eder. ADEUK'in görevlerinin yerine getirilmesi anabilim dalı başkanının sorumluluğundadır.

ADEUK Anabilim Dalı ile ilgili;

- a) Her uzmanlık öğrencisine eğitimin ilk yarısı içinde bir öğretim üyesini tez danışmanı belirler. Tez danışmanlığı görevinin, anabilim dalındaki öğretim üyelerine dengeli bir şekilde dağıtılmasına dikkat edilir. Akademik kurul tarafından belirlenen tez danışmanının ismi anabilim dalı başkanının görüş ve onayına sunulur. Anabilim dalı başkanı nihai kararı verir ve belirlenen isim UEK'a bildirilir.
- b) Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenerek duyurulan çekirdek eğitim müfredatına dayalı ve anabilim dalına özgü genişletilmiş eğitim müfredatının hazırlanmasında ve gözden geçirilerek yenilenmesini sağlar.
- c) Uzmanlık eğitimi sırasında farklı anabilim dallarında yapılan rotasyonlarda verilen eğitimin müfredatını, rotasyonun yapıldığı anabilim dalı ile ortaklaşa hazırlar ve onaylanmak üzere akademik kurula sunar.
- d) Uzmanlık öğrencisinin eğitimi süresince anabilim dalının farklı birimlerinde ve farklı anabilim dallarında yapılacak rotasyonların yürütülmesini organize eder.
- e) Uzmanlık eğitimi karnelerinin uygun şekilde doldurulmasını denetler.
- f) Anabilim dalında uzmanlık eğitiminin uygulanması sırasında karşılaşılan sorunların çözümü için Akademik Kurul da görüş bildirir.
- g) Anabilim dalının akreditasyon sürecini yönetir.

Anabilim Dalı Uzmanlık Eğitim Alt Komisyonları

MADDE 8-(1) Tıpta uzmanlık eğitimi hizmetlerinde planlama, standartları belirleme, koordinasyon ve izleme görevleri için Anabilim Dalı bünyesinde "Müfredat, Ölçme ve Değerlendirme, Program Değerlendirme ve Akreditasyon, Tez, Araştırma ve Yayın, Eğitim Kaynakları" Eğitim Komisyonları oluşturulur. Tıpta uzmanlık eğitimi komisyonları en az üç üyeden oluşur ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından görevlendirilirler. Tıpta uzmanlık eğitim komisyonları gerekli durumlarda alt eğitim komisyonları oluşturabilirler.

- a) **Müfredat Komisyonu;** Müfredatların hazırlanması ve güncellenmesi için standartların belirlenmesi, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- b) **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu;** Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi, eğitim karnesinin formatının oluşturulması, soru bankasının yapı ve standartlarının saptanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- c) **Program Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu;** Eğitim programının değerlendirilmesi, akreditasyon alanlarını ve süreçlerinin belirlenmesi ve konu hakkında birimlerin bilgilendirmesi, eğitici ve öğrenci geri bildirimleri, program yöneticisi öğrenci kanaati, eğitim kurumlarını denetleme usullerinin belirlenmesi ve ilgili formlarının hazırlanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- d) **Tez, Araştırma ve Yayın Komisyonu;** Tezlerin, araştırmaların, bilimsel dergilerin ve bilimsel yayınların kalitesinin artırılması için çalışmalar yaparak öneriler oluşturulması, tez bankasının yapı ve standartlarının saptanması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.
- e) **Eğitim Kaynakları Komisyonu;** Eğiticilerin eğitiminin şekil ve içeriklerinin belirlenmesi, eğitim ortamı ile ilgili standartların saptanması, mesleki ve temel yetkinliklere uygun eğitim yöntemlerinin belirlenmesi, bilimsel ve eğitsel toplantıların standartlarının oluşturulması, koordinasyon, izleme ve benzeri diğer görevleri yerine getirir.

Kardiyoloji Anabilim Dalı Eğitim Sorumlusu

Madde 9-

1. Anabilim dalında tıbbi uygulamalar, tıbbi hizmet sunumu ile eğitim hizmetlerinin yürütülmesi, bu yönde gerekli tedbirlerin alınması ve uygulamaların yapılmasını sağlamak için Anabilim dalı başkanı tarafından doçentliğini almış öğretim üyeleri arasında iki yıl süreyle görevlendirilir.
2. Eğitim Sorumlusunun görevleri; Eğitim sorumlusu, Anabilim Dalı Başkanı ile istişare etmek ve görüşünü almak suretiyle;

- a) Anabilim Dalında uzmanlık eğitiminin, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği esaslarına uygun olarak yürütülmesini, sağlamak,
- b) Uzmanlık öğrencilerinin rotasyonlarını TUK'un belirlediği planlamalara uygun sürede planlamak ve süresi içerisinde rotasyonlarını yapmaları için gerekli tedbirleri almak,
- c) Uzmanlık öğrencilerinde yıllık geri bildirimler, rotasyonlar sonrası geribildirimlerin alınması sağlamak.
- d) Uzmanlık öğrencilerinin de kazanması gereken klinik ve girişimsel yetkinlikleri kontrol eder.
- e) Uzmanlık öğrencilerinin süresi içerisinde tez konularını vermek ve tez danışmanını belirlemek, tez süreçlerini takip aşmalarını kontrol eder.
- f) UEK'in görev alanına giren konularda, kurulla iş birliği yapmak ve gerekli olan durumlarda kurulun onayına sunmak,
- g) Uzmanlık öğrencilerinin gizli kanaat notları ve diğer belgelerini tanzim etmek,
- h) Uzmanlık öğrencilerinin tıbbi uygulamalardan en üst seviyede faydalanmalarına ilişkin her türlü tedbiri almak,
- i) Anabilim Dalındaki eğitim, araştırma, yayın ve mesleki etik ihlallerini, UEK'a/ ilgili Akademik Kurula bildirmek ve kurullarda görüşülmesini sağlamak,
- j) Uzmanlık eğitimi programının etkinlik ve verimliliğini takip etmek üzere, karne uygulamasının güncel olacak şekilde kontrolünü sağlamak
- k) Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği, Kardiyoloji çekirdek eğitim programı, görev tanımı, Sağlık mevzuatı, hukuksal ve mesleki etik konularda bilgilendirilmesini sağlamak,
- l) Anabilim Dalının yıllık eğitim ve kongre-konferans gibi programlarını hazırlamak,
- m) Çalışma takviminin oluşturulması ve çizelgelerin hazırlanması için; Kliniğin sağlık hizmeti sunumunda, asistanların uygulamalı eğitim ve kıdemlerine uygun (Eğitim süreleri ve müfredatta belirlenen yeterlilik ve yetkinliklerine uygun çalışma programı oluşturulmasını temin etmek) planlayarak, yapılan planlamalara uygun (izin-nöbet –ameliyat) çizelgeleri oluşturmak üzere idari sorumluya bildirmek,
- n) Klinikte kullanılacak bilimsel veri tabanı oluşturmak ve bunun, diğer eğitim klinikleri ile paylaşımını sağlamak,
- o) Tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi yönetmeliği kapsamında tıpta uzmanlık kurulu tarafından kabul edilen çekirdek eğitim müfredatlarını uygulamak, uygulamasını takip etmek ve genişletilmiş eğitim müfredatını oluşturmak,
- p) Eğitim birimine ilişkin eğitim müfredatlarını hazırlayarak TUK'un onayına sunmak,
- q) Uzmanlık eğitimine yeni başlayan uzmanlık öğrencilerine oryantasyon eğitimi verilmesi için planlama yapmak ve eğitimin içeriğini hazırlamak.
- r) Asistan temsilcisi seçimi ve görevlerinin koordinasyonu sağlamak. görevlerini yürütür.

Uzmanlık Öğrencisi Eğitim Sorumlusu ve/veya Tez Danışmanı Madde 10.

1. Uzmanlık eğitimi, ilgili dalda uzman olup profesör, doçent, doktor öğretim üyesi unvanına sahip olanlar ile eğitim görevlisi veya başasistanlar tarafından verilir. Doktor öğretim üyesi ve başasistanların uzmanlık eğitimi verebilmeleri için uzmanı oldukları alanda fiilen en az bir yıl çalışmış olmaları şarttır.
2. Her uzmanlık öğrencisinin göreve başlamasını takip eden ilk ay içerisinde anabilim dalı akademik kurul kararı ile eğitim sorumlusu belirlenir. Eğitim sorumlusu aynı zamanda tez tez danışmanı olarak da atanabilir. Bu durum Anabilim Dalı Başkanı tarafından üst yazı ile UEK'a bildirilir.
3. Eğitim sorumlusu ve/veya Tez Danışmanı görevinin, anabilim dalındaki öğretim üyelerine eşit bir şekilde dağıtılması gözetilir.
4. Eğitim sorumlusu/Tez Danışman, öğrencisinin, programın öğrenme hedeflerine ulaşmasında rehberlik eden kişidir. Bu ilişkide açıklık ve dürüstlük olması gereken en önemli özelliklerdir. Bu bağlamda, danışman öğrencinin ilgi alanını ve yeteneğini dikkate alarak tez çalışmasına yönlendirmelidir.
5. Eğitim sorumlusu/Tez Danışmanı aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur:

- a. Öğrencinin öğrenimini başarıyla sürdürebilmesi ve yönetmelikte öngörülen sürede tamamlayabilmesi için yardımcı olur.
- b. Öğrencileri, değişim programları ve yurt dışı eğitim olanakları konusunda yönlendirir.
- c. Öğrencinin bilgiye ulaşma, bilgi üretme ve değerlendirme becerisinin gelişmesinde yol gösterici olur. Öğrenci ile birlikte tez çalışmasını planlar, çalışma için gerekli altyapının hazırlanması için yönlendirici olur.
- d. Öğrencinin tez önerisini zamanında UEK'a vermesi, tez izlemesinin düzenli olarak yapılması ve raporlarının hazırlanması için yol gösterir.
- e. Öğrenciyi araştırma ve veri kayıt defterini düzgün biçimde tutması için yönlendirir ve defteri sık sık kontrol eder.
- f. Düzenli olarak öğrenci ile görüşmeler yaparak çalışmanın sürecini ve elde edilen sonuçları değerlendirir.
- g. Tez çalışmasının evrensel etik kurallar çerçevesinde yapılmasına rehberlik eder ve kendi davranışları ile rol model olur. Bu çerçevede; Etik Kurullar ve diğer ilgili kurum izinlerinin alınması ve sonuçlarının ilgili kurullara iletilmesi için öğrenciyi yönlendirir.
- h. Tez çalışması için gerekli maddi destek konusunda öğrenciyi yönlendirir, proje önerilerinin hazırlanmasında rehberlik eder.
- i. Danışman, Tez İzleme Komitesi ve Tez Savunma Sınav Jürisinin doğal üyesidir.
- j. Tezlerin yayına dönüşmesi ve mezuniyet sonrası kariyeri için öğrencisini yönlendirir.
- k. Her kayıt döneminin başında öğrencinin akademik faaliyetlerini (yayın, bildiri, atıf, verdiği seminer..vb) yazacağı Asistan Karnesini veya varsa kişisel gelişim izlem dosyasını kontrol eder ve öğrencinin akademik gelişimi ile ilgili objektif yönlendirilmesini de sağlar.

Uzmanlık Öğrencisi Temsilcisi

Madde 11. Asistan eğitiminde sorumlu öğretim üyesi aracılığı ile Anabilim Dalı asistanları arasında yapılan oylamada en çok oyu alan 1 yıllık süreyle asistan temsilcisi olarak seçilir. Eğitim sorumlusu tarafından Anabilim Akademik Kurulu sunulmak üzere Anabilim Dalı başkanlığına bildirilir.

Görevleri:

- a. Araştırma Görevlilerinin aylık çalışma programını hazırlar ve AD Başkanına sunarlar.
- b. Araştırma görevlilerinin teorik ve uygulama eğitimlerinde yer alırlar.
- c. Araştırma Görevlilerinin her türlü mesleki veya diğer sorunlarına yardımcı olurlar.
- d. Anabilim Dalı aylık eğitim programı taslağını hazırlar ve AD Başkanına sunarlar.
- e. Anabilim Dalının haftalık eğitim toplantılarında ilgili öğretim üyesine yardımcı olurlar (mortalite sunumu, vaka sunumu, seminer, ders, kurs, panel).
- f. Asistan temsilcisi asistanları temsil etmek yanında eğitim faaliyetlerinde eğitim sorumlusunu verdiği görevleri de yerine getirir.

Uzmanlık Öğrencisi

Madde 12.

- (1) Tıpta uzmanlık öğrencileri Çalışma usul ve esasları Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.
- (2) Tıpta uzmanlık öğrencileri, programda yer alan bütün eğitimcilerin gözetimi ve denetimi altında araştırma ve eğitim faaliyetleri ile sağlık hizmeti sunumunda görev alırlar. Görev ve sorumlulukları şunlardır:
 - a) Eğitimlerinin gerektirdiği kamu hizmetlerini ve nöbet tutmak da dâhil olmak üzere diğer yasal hizmetleri yerine getirmek,
 - b) Uzmanlık eğitimi karnesinde yer alan eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek ve her faaliyet bitiminde karnesini faaliyetten sorumlu eğiticiye onaylatmak,
 - c) Dekanlıkça görev verilen lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmak,
 - ç) Program yöneticisi tarafından verilen, uzmanlık alanları ile ilgili görevleri yerine getirmek,
 - d) Göreve başladıktan sonraki bir yıl içinde Uyum Eğitimi Programı'na, iki yıl içinde ise Mesleki Gelişim Programı'na katılmak (bu programlara katılan uzmanlık öğrencileri Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla program süresince izinli sayılırlar),

- e) Her türlü bilimsel yayın, proje, kongre, sempozyum vb. bilimsel aktiviteler için bağlı bulunduğu program sorumlusunu bilgilendirerek, o esnada görev yaptığı anabilim dalı veya bilim dalı başkanlığından onay almak,
- f) Tüm görevlerde etik ve deontolojik kurallara uymak.

Uzmanlık Öğrencilerinin Uzmanlık Tezi

Madde 13- Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan tez işlemleri yapılır.

a. Tez danışmanı ataması

Uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde birim Anabilim Dalı Başkanı tarafından uzmanlık öğrencisine tez danışmanı atanır. Bu durum **Tez Danışman Atama Formu** ve anabilim dalı akademik kurulu kararı ekiyle Anabilim Dalı Başkanı tarafından Uzmanlık Eğitim Komisyonu (UEK)'na bildirilir.

b. Tez Konusunun belirlenmesi

Tez konusu öğrencinin kendisi veya tez danışmanı tarafından belirlenir. Konunun orijinal, mevcut bilgilere yeni ekleme yapacak özgünlükte olması amaçlanır. Tez konusu öncesi detaylı literatür taraması (PubMed, Web of Science gibi) yapılarak, mevcut şartlar doğrultusunda uygun bir konu belirlenmesi yapılır. Belirlenen konu ile ilgili mevcut ve güncel bilgilere hakim olacak şekilde tez danışmanı süreci yönetmelidir. Bu durum anabilim dalı akademik kurulunda görüşülür. Gerekirse görüş için Anabilim Dalı Başkanı tarafından hakemlere gönderilebilir. Akademik kurulca uygun görülmesi halinde, **Tez Konusu Öneri Formu** ve akademik kurul kararı ekiyle Anabilim Dalı Başkanı tarafından UEK'a bildirilir.

c. Tez için etik kurul izninin alınması

Belirlenen konu ile ilgili çalışman öncesi Etik kurul başvurusu yapılarak etik kurulu iznini alınması süreci başlatılır. Danışman öğrenciye rehberlik ederek, çalışma takvimine uygun etik kurul başvurusunu yapmakta yardımcı olur.

d. Tezin projelendirilmesi,

Tezde belirtilen konuda hedeflere ulaşmak için çalışma öncelikle nelere ihtiyaç duyulacağı araştırılır ve çalışma metodolojisinin oluşturulur. Toplanacak veriler ve nasıl toplanacağı iş akışı düzenlenir. Özellikle çalışılacak laboratuvar parametreleri için uygun saklama imkanı oluşturulması, gerekli materyal ve teçhizatların tedarik edilme kaynakları araştırılır. Bu amaçla üniversite bilimsel destekleme birimleri, TÜBİTAK v.b. destek kuruluşlarına proje başvurusu yapılır. Çalışma sonucu veriler excel veya SPSS gibi programlara kaydedilir. Tez çalışmasından elde edilen bilimsel verilerin tasnif, analiz ve değerlendirmesi ve sonuçların yorumlanması konusunda danışman yardımcı olur,

e. Tez çalışmasının takibi:

Tez çalışması, tez danışmanı tarafından takip edilir ve üç ayda bir Üniversitesi Tıp Fakültesi UEK tarafından hazırlanan **Tez Gelişme Raporu Formu** doldurulur.

Tez Gelişme Raporu Formları akademik kurul kararı ile birlikte UEK'na gönderilir veya Uzmanlık Eğitim Yönetim Sistemi (<https://ueys.saglik.gov.tr/login>) üzerinde sisteme eklenir

f. Tezin yazılması

Tezin içeriği kadar doğru bir şekilde yazı haline dönüştürülmesi gerekir. Bu yazımda Tıp Fakültesi Tez yazım kuralları göz önünde bulundurulur. Yazım dilbilgisi kurallarına uygun, duru ve akıcı bir dille, açık ve anlaşılır bir yazımla mantıksal bütünlük çerçevesinde olmalıdır. Tezler mutlaka orijinal ve/veya güncel bilimsel eserlere atıfta bulunarak desteklenmelidir. Ancak atıfta bulunurken bu yayınlardan olduğu gibi alıntılar yapmak uygun ve etik değildir; atıfta bulunulan kaynaklardan alınan bilimsel bilgi tezin /bilimsel makalenin kendi kurgusu içinde orijinal olarak yeniden analiz edilmeli ve kaleme alınmalıdır. Önceden yayınlanmış bilimsel veriler, öğrencilerin tezlerinden çıkan özgün verilerin doğru analiz edilmesi için birer araçtır.

g. Tez çalışması orijinallik raporu

Tezler UEK'a teslim edilmeden önce, “tez çalışması orijinallik raporunun” ve Üniversitesi Web sayfasında yer alan tez çalışması orijinallik raporu formunun eklenmesi gerekmektedir. Tez danışmanları Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan kendilerine ait şifre alarak söz konusu programa erişebilirler.

Bu amaçla tezin yalnızca kapak sayfası, giriş, ana bölümler ve sonuç bölümleri tek bir dosya hâlinde TURNITIN programına yüklenmeli, taramadan önce filtreleme seçenekleri “kaynakça hariç, alıntılar hariç, 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 5 words) şeklinde ayarlanmalıdır. Tezin, intihal kapsamı dışında değerlendirilmesi için TURNITIN’den alınan raporda “benzerlik oranı”nın, “alıntılar hariç” en fazla(%25’i gibi veya Fakültenin önerdiği değer) geçmemesi gerekir. Raporlama işlemi tamamlandıktan sonra, tezin tam başlığı, öğrencinin ad soyadı bilgisi, dosyanın toplam sayfa sayısı ve benzerlik oranı bilgilerini gösteren sayfanın çıktısı alınarak UEK’a teslim edilmelidir.

h. Tez bitirilmesi

Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay öncesinde, kurum içinden ya da dışından belirlenen ve en az üç asıl iki yedek üyeden oluşan jüriye sunulmak üzere birim eğitim sorumlusuna teslim edilir. Jüri en geç bir ay içerisinde tezi inceler, uzmanlık öğrencisinin tez savunmasını sözlü olarak yaptırır ve sonucunu yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ile birim eğitim sorumlusuna bildirir.

i. Tezin yayınlanması

Tezlerin yayına dönüştürülmesi tez sürecinin bir parçası olarak kabul edilir. Amaç elde edilen sonuçların bilim camiası ile paylaşılmasıdır. Tezin başlık, özet, giriş, amaç ve metodolojisinin yazılması, bulguların ne şekilde sunulacağı, tablolar, şekiller ve tartışma bölümlerinin yazılmasını içeren makale hazırlık süreci yoğun ve titiz çalıştırma gerektiren bir süreçtir

j. Tezde etik

Tez başlangıçtan yayın sürecine kadar olan tüm aşamalarında yüksek ahlak, dürüstlük ve açıklık ilkelerine uyulmalıdır. Araştırma süreci ve sonuçları tam olarak yerine getirilmeli, bilimsel araştırmanın süreçleri ve sonuçları olduğu gibi aktarılmalıdır. Yazar adları ve sırası belirlenirken, bir çalışmaya birincil ve ikincil katkıda bulunan kişiler belirlenmeli; birincil katkıda bulunanlar eş-yazar olmalı; ikincil katkıda bulunan kişi ya da kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Tezin mali destek alınarak yürütülmüşse, mali destek vermiş olan tüm kurum ve kişiler eksiksiz olarak belirtilmelidir. Yayın ve sunum sürecinde istifade edilen kaynaklar açık olarak kaynaklarda yazılmalıdır.

Akademik tez danışmanı; danışmanlığını üstlendiği tez çalışmasının tüm evrelerinde sorumluluğu paylaşmalı, tez aşamalarını geciktirmemeli ve aday ile ilişkilerinde, dürüstlüğü, yansızlığı, sorumluluğu, ilkeli akademik davranışları temel almalıdır. Danışmanlığını üstlendiği tez çalışmasını ya da çalışmaya ilişkin verileri öğrencisinin haberi ve izni olmaksızın kendi araştırmalarında kullanmamalıdır.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 14-Tıpta uzmanlık eğitiminde; eğitim süresince, eğitim karnesi uygulaması ve kuramsal sınavlar, eğitim süreçleri tamamlandığında ise uzmanlık eğitimi bitirme sınavı yapılır

- a) **Eğitim karnesi:** Tıpta uzmanlık eğitim karnesi Kardiyoloji Anabilim Dalı tarafından Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır. Karne göreve başlama sırasında öğrenciye verilir. Basılı karnenin muhafaza edilmesinden öğrenci sorumludur. Program yöneticisi karnenin usulüne uygun kullanımını 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. Kardiyoloji Anabilim Dalı Eğitim Sorumlusu karne uygulamasını gözetler.

Sağlık Bakanlığı Uzmanlık Eğitim Yönetim Sistemi (<https://ueys.saglik.gov.tr/login>) üzerinde de e-karneye verileri işlenebilir

- b) **Kuramsal Sınavlar:** Kuramsal sınavlar formatif ve summatif sınavlardan oluşur. Tıpta uzmanlık eğitiminde, eğitimin her bir yılında iki defa formatif sınavlar, son yıl tamamlandığında summatif sınav yapılır. Formatif sınavların ortalamasının %50’si ile summatif sınavın %50’si kuramsal sınavlar notu olarak hesaplanır. Başarı ölçütü 100 tam puan üzerinden 60’dır.

Türk Kardiyoloji Yeterlilik Kurulu tarafından yapılan bilgi sınavında geçenler formatif ve summatif sınavlardan başarılı kabul edilirler

Kuramsal sınavlarda soruların kідeme göre düzeylendirilerek hazırlanması, sınavın yapılması, değerlendirilmesi, başarı notunun hesaplanması, evrakların uzmanlık öğrencisinin eğitim

gördüğü kurumundaki dosyasında muhafazası, eğitim karnesine işlenmesi program yöneticisi tarafından gerçekleştirilir. Kardiyoloji Anabilim Dalı Eğitim Sorumlusu yapılan sınavları koordine eder ve gerekli durumlarda gözetir.

Kuramsal sınavlar notu başarısız olan öğrencilere bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavından 100 tam puan üzerinden 60 puan alan önceki sınavlara bakılmaksızın başarılı kabul edilir. Bütünleme sınavları, bir aydan kısa sürede olmamak üzere program yöneticisi tarafından uygulanır.

- c) **Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı:** 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.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavının yapılabilmesi için Kardiyoloji Anabilim Dalı Akademik kurulu kararı sonrası UEK tarafından “Tıpta Uzmanlık öğrencisi uzmanlık eğitim süresini ve rotasyonlarını usulüne uygun olarak tamamlamış, eğitim karnesinde belirlenmiş yetkinlikleri kazanmış ve görevleri yerine getirmiş, tezi jüri tarafından kabul edilmiş ve sınavlarından başarılı olmuştur” ifadelerini içeren, bir yazı ile Dekanlığa talepte bulunur. Dekanlık sınav tarihi, jürinin asil ve yedek üyelerini belirler ve sınavın yapılmasını Kardiyoloji Anabilim Dalından ister. Sınav jürisinin davet edilmesi, sınavın yapılmasını için gereken şartların yerine getirilmesinden Dekanlık sorumludur.

Bitirme sınavı Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilir. Sınavdan sonra sınav tutanakları ile Bakanlığın istediği diğer evraklar Bakanlığa iletmek üzere Dekanlığa gönderilir. Öğrencinin dosyası eğitim gördüğü kurumunda muhafaza edilir.

Tez Bankası

Madde 15-(1) Tıpta uzmanlık eğitiminde gerçekleştirilecek tezlerin kalitesinin yükseltilmesi, tamamlanmış tezlerin değerlendirilmesi amacıyla tez bankası kurulur. Öğrenciler tez bankasındaki öncelikli alanlardan veya askıdaki projelerden proje seçimi yapabilecekleri gibi kendi belirledikleri projeleri de uygulayabilirler. Anabilim dalları tez bankası faaliyetleri için komisyonlar kurabilirler.

Tez bankası dört bölümden oluşur:

- Gerçekleştirilmiş Tezler:** Anabilim Dalında gerçekleştirilen uzmanlık tezlerinin bilgileri tez bankasının “Gerçekleştirilmiş Tezler” bölümünde duyurulur. Gerçekleştirilmiş tezlerin yayın haline getirilme süreçleri ilan edilir.
- Araştırma Öncelik Alanları:** Anabilim Dallarında araştırılma önceliği olan alanları belirleyerek ilan eder. Program sorumluları ve öğrenci danışmanları tez projelerinin bu alanlarda seçimi için öğrenciyi teşvik ederler.
- Askıda Proje:** Anabilim Dallarında kendilerine yapılan proje önerilerini, hakemler vasıtasıyla değerlendirir ve uygun bulunanları askıya çıkartırlar. Askıya çıkan projelerden birini uygulamayı tercih eden öğrenci, projeyi öneren öğretim üyesinin danışmanlığında tezi gerçekleştirir. Proje önerileri tüm eğitimciler tarafından yapılabilir.
- Proje-Bilimsel Danışmanlık:** Öğrenciler kendi belirledikleri veya tez bankasından tercih ettikleri projelerin gerçekleştirilmesinde bilimsel danışmanlık talep edebilirler. Danışmanlık talepleri Anabilim Dallarında veya anabilim dallarının kuracakları komisyonlarca cevaplandırılır.

Öğrenci Geri Bildirimleri

Madde 16-UEK tarafından hazırlanan öğrenci geri bildirim formları yılda bir kez öğrenciler tarafından elektronik ortamda doldurulur. Geri bildirimler Dekanlık tarafından incelenerek sonuçlar ilgili Kardiyoloji Anabilim Dalı öğretim üyeleri ile paylaşılır. Öğrenci geri bildirimlerinde öğrencilerin kimlik bilgileri başta olmak üzere gizlilik prensiplerine uyulur.

Öğrenci Kanaati Bildirimi ve Uygulama Defteri

Madde 17-Öğrenci hakkındaki kanaat ve uygulama defter formları eğitim sorumlusu tarafından Sağlık Bakanlığı Uzmanlık Eğitim Yönetim Sistemine (<https://ueys.saglik.gov.tr/login>) girilir.

Yürürlük

Madde 18-Bu Usul ve Esaslar Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu yönergeyi Üniversitesi Tıp Fakóltesi Dekan'ı adına Kardiyoloji Anabilim Dalı Başkan'ı yürütür.