

T.C.  
İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ  
SENATO KARAR ÖRNEĞİ

**Karar Tarihi**  
**10.10.2024**

**Oturum Sayısı**  
**2024/16**

**KARAR 16-02:** Üniversitemiz Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığının 23.07.2024 tarih ve 2400045868 sayılı yazısı ile bildirilen “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönergesi” konusu görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda; “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönergesi”nin ekte belirtildiği şekilde kabul edilmesine **oybirliği** ile karar verildi.

**11.10.2024**



**ASLININ AYNIDIR**  
**Ekrem TAK**  
**Genel Sekreter V.**

**İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK**  
**EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1.** (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan anabilim dallarında görev yapan uzmanlık öğrencilerine verilen eğitim-öğretim faaliyetlerini ve uzmanlık öğrencilerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi programlarında verilen uzmanlık eğitim-öğretimini, uzmanlık eğitiminin yönetimini, eğiticileri ve uzmanlık öğrencilerini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 2.** Bu Yönerge; 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi ile 3/9/2022 tarih ve 31942 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği" hükümleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**Madde 3.** Bu Yönerge'de kullanılan;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- b) Birim: Diş Hekimliği Fakültesi bünyesindeki Anabilim Dallarını,
- c) Çekirdek Eğitim Müfredatı (ÇEM): Uzmanlık eğitiminin tamamlanabilmesi için programda bulunması ve ilgili alanda uzmanlık eğitimi süresince her bir uzmanlık öğrencisinin kazanması gereken asgari bilgi, beceri ve tutum kazandırmaya yönelik olan eğitim-öğretim müfredatını,
- ç) Dekan: İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- d) Fakülte: İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- e) Fakülte Eğitim Sorumlusu: Yönetmelik'te Kurum Eğitim Sorumlusu olarak tanımlanan Fakültede uzmanlık eğitiminden sorumlu yöneticiyi,
- f) Fakülte Yönetim Kurulu: İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- g) Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP): Çekirdek eğitim müfredatının tamamını içerecek şekilde birimler tarafından hazırlanan, ilgili Yönetmelik'te uzmanlık eğitimi genişletilmiş müfredatı olarak tanımlanmış birimlere özgü ileri eğitim ve öğretim programını,
- ğ) Öz değerlendirme: Birimlerin uzmanlık eğitimi ile ilgili faaliyetlerini ve süreçlerini kendi bünyeleri içerisinde objektif olarak incelemesi, değerlendirmesi ve raporlamasını,
- h) Program: Bir ya da birden fazla kurum tarafından ilgili uzmanlık dalının eğitimine yönelik eğitim



standardını da içeren çekirdek eğitim müfredatını karşılayacak şekilde yapılandırılmış ilgili birim tarafından yönetilen fonksiyonel yapıyı,

- ı) TUK: Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
- i) UETS: Sağlık Bakanlığında elektronik ağ ortamında düzenlenen Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemini,
- j) Üniversite: İstanbul Medeniyet Üniversitesini,
- k) Yönetmelik: 3 Eylül 2022 tarih ve 31942 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde

Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitiminin Yönetimi,

#### Komisyonlar, Eğiticiler ve Tez Danışmanı

#### Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitiminin Yönetim Birimleri

**Madde 4.** (1) Fakültede uzmanlık eğitimi Fakülte Eğitim Sorumlusu tarafından yönetilir. Fakülte Eğitim Sorumlusu, Fakültedeki eğitici niteliğini haiz olan Dekandır.

(2) Uzmanlık eğitim-öğretiminin ve araştırma faaliyetlerinin düzenlenmesi, koordine edilmesi ve değerlendirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulundan müteşekkil olan Uzmanlık Eğitimi Kurulu görev yapar.

(3) Uzmanlık eğitimi verilen ilgili birimlerde uzmanlık eğitiminin koordinasyonu Birim Eğitim Sorumlusu tarafından sağlanır. Birim Eğitim Sorumlusu ilgili dalda eğitici vasfını haiz olan anabilim dalı başkanıdır.

#### Fakülte Eğitim Sorumlusunun Görevleri

**Madde 5.** (1) Fakülte Eğitim Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Fakülte düzeyinde uzmanlık eğitiminin belirlenen nihai hedefler doğrultusunda yönetilmesini sağlamak,
- b) Uzmanlık öğrencisi eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi ile ilgili bilgilerin UETS’ye girilmesini sağlamak,
- c) Birim Eğitim Sorumlusu tarafından altı aylık dönemlerde her uzmanlık öğrencisi için oluşturulacak olan Birim Eğitim Sorumlusu Kanaat Formunun düzenli olarak hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol etmek, incelemek, onaylamak ve olumsuz kanaat notu alanları yazılı olarak uyarmak,
- ç) Uzmanlık öğrencilerinin eğiticiler ve eğitim hakkında yıllık olarak yaptığı değerlendirmeleri Uzmanlık Eğitimi Kuruluna sunmak ve burada görüşülmesini sağlamak,
- d) Uzmanlık eğitimi süresinin takip edilmesini sağlamak ve varsa eğitim süresinden sayılmayan sürelerin UETS’ye işlenmesi sağlamak,
- e) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına giren, başarılı veya başarısız olan öğrencilerin durumunu Bakanlığa bildirmek,
- f) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı için sınav jürisi, tarihi ve yeri belirlemek,
- g) Uzmanlık eğitimi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla komisyonlar kurmak.

#### Uzmanlık Eğitimi Kurulu İş ve İşleyişi

**Madde 6.** (1) Her eğitim öğretim döneminde yılda en az iki kez Uzmanlık Eğitimi Kurulu toplantısı yapılır. Fakülte Eğitim Sorumlusu Uzmanlık Eğitimi Kuruluna başkanlık eder.

(2) Uzmanlık Eğitimi Kurulunun sekretarya görevini Fakülte sekreteri yürütür.



(3) Uzmanlık Eğitimi Kurulu, başkanın gündemli çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar salt çoğunlukta alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Alınan kararlar toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye karşı oy gerekçesini yazmak zorundadır. Uzmanlık Eğitimi Kurulunun alacağı kararlar nihai karar niteliğindedir.

(4) Gerekli durumlarda Birim Eğitim Sorumluları veya uzmanlık öğrencileri oy hakkı olmaksızın toplantıya davet edilebilir.

(5) Uzmanlık Eğitimi Kurulunun uzmanlık eğitiminde gerekli düzenlemelerin yapılması ve koordine edilmesi ile ilgili görevleri şunlardır:

a) Uzmanlık eğitimi veren ya da verme talebinde bulunan birimlerin Yönetmelik'e göre eğitici ve donanım uygunluğunu denetlemek,

b) Birimlerin bir sonraki Dış Hekimliğinde Uzmanlık Sınavı döneminde uzmanlık öğrencisi isteklerini değerlendirmek,

c) Fakültenin uzmanlık eğitimi hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşabilmek için birimlerin teorik ders, uygulama, kurs, araştırma ve tüm bilimsel faaliyetleri ile TUK tarafından belirlenen ve güncellenen ÇEM'ine uygun olacak şekilde birimlerde GEP'in düzenlenmesini ve her yıl güncellenmesini sağlamak ve TUK'a bildirilmek,

ç) Uzmanlık eğitimine yeni başlayan öğrenciler için Birim Eğitim Sorumlusu koordinasyonunda; fakülte tanıtımı, kanuni sorumluluk, mesleki gelişim, iletişim ve deontoloji konularının işlendiği uyum programlarını düzenlemek,

d) Her birimin uzmanlık eğitimi karnesini şekil ve kapsam açısından değerlendirmek ve karnelerin Birim Eğitim Sorumlusu tarafından GEP'e uygun şekilde düzenlenmesini sağlamak,

e) Birim Eğitim Sorumlusu tarafından önerilen uzmanlık öğrencilerinin tez danışmanlarının onaylamak,

f) Uzmanlık tezlerinin biçim ve yazım ölçütlerini belirlemek,

g) Uzmanlık öğrencilerinin, bilimsel araştırma yapımlarını özendirmek, araştırma ve sosyal olanaklarının artırılması, yapılan araştırmaların kalitesinin yükseltilmesi ve alt yapının kurulması konularında çalışmalar yapmak,

ğ) Uzmanlık eğitimi konusunda Fakültenin ulusal ve uluslararası akreditasyon işlemlerini planlamak, yapmak ve izlemek,

h) Uzmanlık öğrencilerinin nicelik ve nitelik yönünden verilen eğitimi ve eğiticileri değerlendirdiği raporları incelemek ve değerlendirmek.

### **Birim Eğitim Sorumlusunun Görevleri**

**Madde 7.** (1) Birim Eğitim Sorumlusunun görevleri şunlardır;

a) Fakülte tarafından yeni başlayan uzmanlık öğrencileri için düzenlenen Fakülte tanıtımı, kanuni sorumluluklar, mesleki gelişim, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programlarına öğrencilerin katılımı için koordinasyon sağlamak,

b) Eğitime başlayan her uzmanlık öğrencisi için GEP'e uygun uzmanlık eğitimi karnesi oluşturmak, altı ayda bir kontrol etmek ve varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak,

c) Altı ayda bir Birim Eğitim Sorumlusu Kanaat Formunu oluşturmak ve bu formu Fakülte Eğitim Sorumlusuna sunmak,

ç) Çekirdek eğitim müfredatını da içerecek şekilde GEP'i hazırlamak, her yıl eğitim öğretim döneminin



başlangıcından en az bir ay önce son güncel hâlini Uzmanlık Eğitimi Kuruluna sunmak,

d) Uzmanlık öğrencisi için tez danışmanını belirlemek,

e) Uzmanlık tezini uzmanlık süresinin bitiminden en az üç ay önce teslim almak ve tez ilgili öğrenci tarafından teslim edilmediyse tez danışmanı ve öğrenciyi yazılı olarak uyarmak,

f) Salgın hastalık, depresyon, sel gibi mücbir sebeplerle görevlendirilen ve eğitimi sekteye uğrayan uzmanlık öğrencilerinin durumunu değerlendirmek ve tezini yetiştiremeyen veya ÇEM'deki yetkinlikleri kazanamayanların uzmanlık eğitimi süresinin uzatılması için Uzmanlık Eğitimi Kuruluna öneride bulunmak,

g) Yurt içi veya yurt dışındaki bir kurumda eğitim almak üzere kabul alan öğrencilere verilecek izinlerde görüş bildirmek,

ğ) Her eğitim öğretim yılı sonunda programla ilgili yıllık öz değerlendirme raporunu hazırlamak. Bu amaçla yapılacak öz değerlendirme, Fakülte tarafından yayımlanan öz değerlendirme rehberinde açıkça belirtilen, tutarlı olarak uygulanan ve kanıtlara dayalı ölçütlere uygun yürütülür. Öz değerlendirme sonucunda elde edilen bulgular ışığında öz değerlendirme raporu hazırlanır ve Fakülte ile paylaşılır. Rapor formatı, Fakülte tarafından belirlenir ve öz değerlendirme rehberinde yayımlanır.

h) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına alınacak uzmanlık öğrencilerinin sınava alınabilmesi için gerekli şartları taşıyıp taşımadığını denetlemek ve bu sınava girişlerini onaylamak,

ı) Mezun olunabilmesi için uzmanlık eğitimi karnesini onaylamak,

#### **Uzmanlık Eğitimi Komisyonları**

**Madde 8-** (1) Uzmanlık eğitiminin sürdürülmesi amacıyla kurulacak olan komisyonlara Fakülte Eğitim Sorumlusu tarafından karar verilir.

(2) Komisyonlar en az 3 üyeden oluşur ve çalışma usul ve esasları Uzmanlık Eğitimi Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Eğiticiler**

**Madde 9.** (1) Fakültede uzmanlık eğitimi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre görev yapan ve uzmanlık belgesine sahip profesör, doçent ve doktor öğretim üyesi tarafından verilir.

(2) Doktor öğretim üyelerinin ilgili birimde uzmanlık eğitimi verebilmeleri için uzmanı oldukları alanda en az bir yıl çalışmış olması gerekmektedir.

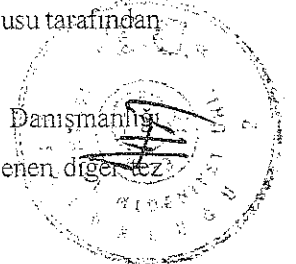
(3) Uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, asgari eğitici standartları içerisinde sayılmamakla birlikte yetkilendirilmiş programlarda Birim Eğitim Sorumlusunun onayıyla eğiticiler nezaretinde eğitimde görev alabilir.

#### **Tez Danışmanı**

**Madde 10.** (1) Tez danışmanı, uzmanlık öğrencisinin tez çalışması da dâhil olmak üzere bilimsel faaliyetlerinden birinci derecede sorumlu olan eğitici niteliğini haiz öğretim üyesidir.

(2) Tez danışmanı, Fakültede ve ilgili birimde çalışan eğiticiler arasından her uzmanlık öğrencisi için uzmanlık eğitimi süresinin ilk altı ayı içerisinde Tez Danışmanı Atama Formu doldurularak Birim Eğitim Sorumlusu tarafından belirlenir.

(3) Gerekli görüldüğü hâllerde Birim Eğitim Sorumlusu ve tez danışmanının onayı ile Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu doldurularak birden fazla tez danışmanı belirlenebilir ve bu şekilde belirlenen diğer tez



danışmanlarının eğitici olma şartı aranmaz.

(4) Tez danışmanı uzmanlık öğrencisinin tezinin yürütülmesini sağladığı gibi, uzmanlık eğitimi sürecinde ve tezi dışında yapmayı planladığı bir bilimsel çalışmanın yapılandırılması, başlatılması, sürdürülmesi ve sonlandırılmasını da sağlar.

(5) Belirlenen tez danışmanı ya da danışmanlarının eğitim kurumundan istifa, emeklilik ya da tayin sebebiyle ayrılması durumunda, danışmanın talebi ve Birim Eğitim Sorumlusunun uygun görmesi kaydıyla mevcut tez danışmanlığı görevi o tez ile sınırlı olmak üzere devam edebilir. Mevcut danışmanın herhangi bir sebeple tez danışmanlığına devam etmek istememesi durumunda Birim Eğitim Sorumlusu tarafından Tez Danışmanlığı Değişiklik Bildirim Formu doldurularak yukarıda belirtilen şartları haiz yeni bir tez danışmanı belirlenir.

(6) Tez danışmanı üç ayda bir Uzmanlık Tez Çalışması Takip Formu'nu doldurarak ve Birim Eğitim Sorumlusuna bildirecek uzmanlık öğrencisinin tez çalışmasının takibini sağlar. Tez çalışmasındaki mevcut durum, gelişmeler, aksaklıklar ve çözüm önerileri altı ayda bir birim akademik kurulunda görüşülür ve durum raporu Birim Eğitim sorumlusu kararı ile birlikte Fakülte Eğitim Sorumlusu ile yapılacak toplantılarda görüşülür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uzmanlık Öğrencileri

#### Uzmanlık Öğrencisi

**Madde 11.** Dış hekimliğinde uzmanlık öğrencisi; Yönetmelik ve bu Yönerge hükümleri çerçevesinde ilgili birimlerde uzmanlık eğitimi gören, araştırma ve uygulamalara katılmak üzere yasanın öngördüğü şekilde atanan dış hekimleridir.

#### Uzmanlık Öğrencisinin Görev Hak ve Sorumlulukları

**Madde 12.** Dış hekimliğindeki uzmanlık öğrencilerinin görev, hak ve sorumlulukları şunlardır:

a) Uzmanlık öğrencileri, birimde yer alan bütün eğitimcilerin gözetimi ve denetimi altında uzmanlık eğitimi karnesinde belirlenmiş eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yerine getirmek, kamu hizmetlerini ve diğer yasal hizmetleri yapmak, üniversite ve Fakülte idari organlarınca verilen görevleri yerine getirmekle sorumludurlar.

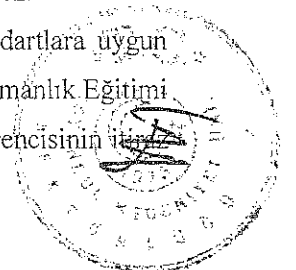
b) Uzmanlık öğrencileri GEP kapsamına göre yapılması gereken asgari tedavi adetlerini tamamlamakla yükümlüdürler. Birim Eğitim Sorumlusu tarafından verilen, uzmanlık alanları ile ilgili görevleri yerine getirmekle, ilgili programda belirlenen derse, seminere, literatür/vaka sunumu ve diğer eğitim faaliyetlerine katılmakla ve gerek görüldüğünde lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde hazır bulunmakla yükümlüdürler.

c) Yer aldıkları bütün görevlerde etik ve deontolojik kurallara, hekimlik mesleği bağlamında hijyen ve Fakültenin belirlediği kılık kıyafet kurallarına ve disiplin kurallarına uymak zorundadırlar.

ç) Uzmanlık öğrencisi muayenehane açamaz, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği durumlar dışında aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamaz, bu şekilde çalıştığı tespit edilen uzmanlık öğrencisi Fakülte tarafından yazılı olarak uyarılır, durumun devamı ya da tekrarı hâlinde ilgili Fakülte ile ilişkisi kesilir.

d) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

e) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin TUK tarafından belirlenmiş müfredat ve standartlara uygun olarak ve çağdaş normlarda verilmesini Uzmanlık Eğitimi Kurulundan isteme hakkına sahiptirler. Uzmanlık Eğitimi Kurulunca talebin karşılanamaması ya da Uzmanlık Eğitimi Kurulunun verdiği karara uzmanlık öğrencisinin itiraz



etmesi hâlinde bu durum eğitim Fakülte tarafından on beş iş günü içinde Bakanlığa bildirilir. Eğitsel veya sosyal gereksinimler için altyapı ve diğer standartlar, Fakülte tarafından sağlanmak zorundadır.

f) Uzmanlık öğrencileri verilen eğitimin niteliğini ve eğitimcilerin bilgi, beceri ve davranışlarını yıllık olarak Uzmanlık Öğrencisi Kanaat Formunu doldurarak değerlendirir. Bu değerlendirmeye ait nihai sonuç uzmanlık eğitimi karnesine işlenir.

g) Uzmanlık öğrencileri eğitim aldıkları birimde gerekli olduğu durumlarda kıdemlerine uygun sayı ve düzeyde gece nöbeti tutarlar. Nöbetler öğrencilerin kıdemlerine göre adil bir şekilde dağıtılır. Nöbet listeleri, bu çalışmalarını sırasında sorumlu olacak öğretim üyelerinin isimleri de belirtilerek bir aylık listeler hâlinde hazırlanıp yeni ay başlangıcından 5 gün öncesinde Dekanlığa bildirilir. Ancak her hâlükârda üç günde birden daha sık olarak ve ayda toplam sekiz kereden daha fazla nöbet tutulamaz. Gece nöbeti tutan uzmanlık öğrencileri nöbet ertesi günü sağlık hizmeti sunumuna katılamazlar.

ğ) Uzmanlık öğrencileri yukarıda belirtilen hususlardaki itiraz başvurularını Uzmanlık Eğitimi Kuruluna yapar. Fakülte Eğitim Sorumlusu başkanlığındaki Uzmanlık Eğitimi Kurulu yapılan başvuruları değerlendirir. Başvuru sonucu, başvuru tarihi itibari ile on beş iş günü içerisinde uzmanlık öğrencisine bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uzmanlık Eğitimi Süreci**

#### **Göreve ve eğitime başlama**

**Madde 13.** (1) ÖSYM tarafından yerleştirmesi yapılan öğrencilerin uzmanlık eğitimine başlatılmak üzere gereken işlemlerin yapılması için sonuçların ilanı tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Fakülteye, Dekanlık tarafından ilan edilen belgeleri tamamlayarak başvurması gerekir. Atamaya engel durumu olmayan adayların atama işlemleri kırk beş gün içinde tamamlanır.

(2) Kanuni gerekçeleri olmaksızın uzmanlık eğitimine ve görevine başlamayanların ataması iptal edilir.

(3) Uzmanlık öğrencilerinin göreve başlamalarını takiben kimlik, iletişim ve eğitim bilgilerinin yer aldığı Uzmanlık Öğrencisi Tanıtım Formu doldurulur ve bu bilgiler karneye işlenir. Uzmanlık öğrencilerinin göreve başladıktan sonra gerçekleştirilen ilk uyum eğitimine katılmaları zorunludur. Programlara katılan uzmanlık öğrencileri Uzmanlık Eğitimi Kurulu kararıyla program süresince izinli sayılırlar ve katılanlar için "Katılım Belgeleri" düzenlenir.

#### **Eğitimin takibi ve değerlendirilmesi**

**Madde 14.** (1) Uzmanlık eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi Bakanlık tarafından elektronik ağ ortamında kurulan UETS ve uzmanlık eğitimi karnesi ile yapılır.

(2) Uzmanlık öğrencileri için Birim Eğitim Sorumlusu tarafından GEP'e uygun bir uzmanlık eğitimi karnesi oluşturulur. Eğitim süresince öğrencinin sahip olduğu yetkinlikler eğitimciler tarafından karneye işlenir. Mezun olunabilmesi için karne içerisindeki eğitim ve uygulamaların çekirdek eğitim müfredatına ait olan kısmının uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanması, eğitim sonunda Birim Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanması zorunludur. Uzmanlık eğitimi başarılı bir şekilde bitirenlere uzmanlık eğitimi karnesinin bir örneği verilir.

(3) Uzmanlık eğitimi karnesi aşağıdaki bölümlerden oluşur:

a) Uzmanlık öğrencisi tanıtım bölümü: Kimlik bilgileri, lisans eğitim ve kazandıkları dış hekimliğinde uzmanlık sınavı bilgileri,



b) Ders başarı durum bölümü: Anabilim dalının belirlediği yarıyılık/yıllık teorik ve pratik derslerin ve sınav notlarının eklendiği kısım,

c) Seminer ve vaka sunumları durumu bölümü: Uzmanlık öğrencisinin sunduğu ve izlediği seminer, literatür ve/veya vaka sunumlarının işlendiği kısım,

ç) Uygulama çalışmaları değerlendirme bölümü: Uzmanlık öğrencisinin kendi başına yaptığı ve bilgi işlem sistemine işlenmiş muayene, girişimsel işlem ve laboratuvar işlemlerinin takip edildiği kısım,

d) Rotasyon programları değerlendirme bölümü: Öğrencilerin katıldığı rotasyon programlarının kayıt altına alındığı kısım,

e) Tez danışmanları bilgileri bölümü: Öğrencinin eğitimi ve tezinden sorumlu öğretim üyelerinin bilgilerinin eklendiği kısım,

f) Katıldığı bilimsel toplantı ve kurslar bölümü: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresince izleyici veya sunucu olarak katıldığı kurs, panel, seminer, konferans ve kongrelerin kayıt altına alındığı kısım,

g) Yayınlar bölümü: Uzmanlık öğrencisinin basılı ve/veya DOI numarası alınmış ulusal ve uluslararası dergilerde yayınlanmış yayınlarını belgelediği kısım,

ğ) Lisans eğitimi katkısı bölümü: Uzmanlık öğrencisinin, lisans eğitimindeki görevlerinin belgelendirildiği kısım,

h) Uzmanlık öğrencisi hakkındaki genel kanaat bölümü: Birim Eğitim Sorumlusu Kanaat Formundaki nihai değerlendirmenin eklendiği kısım,

ı) Uzmanlık Öğrencisi Kanaati bölümü: Uzmanlık Öğrencisi Kanaat Formundaki nihai değerlendirmenin eklendiği kısım,

i) Tez Çalışması bölümü: Uzmanlık öğrencisinin tez çalışması takibi bilgilerinin ve tez çalışmasının sonucunun yer aldığı bölüm,

j) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı değerlendirme bölümü: Uzmanlık sınavına giriş onayının ve uzmanlık eğitimini bitirme sınavı sonucunun belirtildiği kısım,

k) Öğrenci için açıklayıcı bilgiler ve iş kotaları: Uzmanlık eğitimi ile ilgili bilgilendirmelerin ve yapmaları gereken asgari iş kotalarının belirtildiği kısım.

(4) Tüm uzmanlık öğrencileri için, göreve başladıkları tarihten itibaren altı ayda bir "Birim Eğitim Sorumlusu Kanaat Formu" doldurulur. Birim Eğitim Sorumlusu bu değerlendirmede uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini belgesi ve gerekçesi ile birlikte yazılı olarak oluşturur ve Fakülte Eğitim Sorumlusunun onayına sunar. Altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla Birim Eğitim Sorumlusunun yanında geçmesi durumunda değerlendirme, yanında daha uzun süre geçirilen birimin eğitim sorumlusu tarafından yapılır. Fakülte Eğitim Sorumlusunun onayını takiben form UETS'ye ve uzmanlık eğitimi karnesine kaydedilir.

(5) Değerlendirmeler sonucunda olumsuz kanaat notu alanlar Fakülte Eğitim Sorumlusu tarafından on beş iş günü içerisinde yazılı olarak uyarılır. Üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin durumu on beş iş günü içerisinde uzmanlık öğrencisine tebliğ edilir ve TUK'a bildirilir. Gerekli somut bilgi ve belgeler TUK tarafından değerlendirilir ve uygun görülenlerin Fakülte ile ilişkisi kesilir ve programı değiştirilir.

**Eğitim süreleri**





**Madde 15.** (1) Uzmanlık eğitimi süreleri TUK tarafından belirlenir. Uzmanlık eğitiminin kesintisiz olarak öğrencinin yerleştirildiği programın bulunduğu Fakültede sürdürülmesi ve tamamlattırılması esastır. Uzmanlık eğitimi sürerken verilebilecek izinler (eş durumu ve sağlık durumu), uzmanlık dalı değişikliği, program değişikliği, yeniden uzmanlık sınavına girenlerin durumu gibi hususlar Yönetmelik esasları doğrultusunda düzenlenir.

(2) Eğitime kabul belgesi sağlayan uzmanlık öğrencisine Birim Eğitim Sorumlusunun ve Uzmanlık Eğitimi Kurulunun uygun görüşü alınarak yurt içinde veya dışında uzmanlık eğitimi verme yetkisi bulunan kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için tabi oldukları mevzuata göre Bakanlıkça uygun görülmesi kaydıyla bir yıla kadar izin verilebilir. Fakülte içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması sebebiyle müfredatın ve rotasyonların tamamlanamadığı durumlarda uzmanlık eğitimi kurullarınca yurt dışında geçen süreyi aşmamak üzere uygun görülen süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(3) Senelik izin ve bilimsel toplantılar için verilen süreler hariç olmak üzere uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler (istirahat raporu, ücretsiz izin, refakat izni, mazeret izni, doğum öncesi ve sonrası raporları vb.) uzmanlık eğitiminden sayılmaz ve uzmanlık eğitimi süresine eklenir.

(4) Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin gibi kanunen kabul edilen mazeret hâlleri ile mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler veya kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenler aynı programa devam edemez.

(5) Deprem, sel, su baskını, salgın hastalık gibi olağandışı ve hizmetin normal olarak sürdürülemediği hâllerde yabancı uyruklu uzmanlık öğrencileri hariç olmak üzere uzmanlık öğrencileri, hekimlik görevlerini yürütmek üzere eğitim gördüğü Fakültede veya aynı il içerisindeki sağlık tesislerine tek seferde en fazla üç aylık süreler hâlinde eğitim süresi boyunca toplamda altı ayı geçmemek üzere görevlendirilebilir. Ancak yukarıda sayılan hâller nedeni ile tezini yetiştiremeyen ve çekirdek müfredattaki yetkinliklerini kazanamayan uzmanlık öğrencilerine Birim Eğitim Sorumlusunun önerisi üzerine Uzmanlık Eğitimi Kurulu kararı ile altı aya kadar süre uzatımı verilebilir.

(6) Uzmanlık eğitim dalını değiştirmeksizin program değiştirenlerin önceki uzmanlık eğitiminde geçen süreleri, önceki eğitim süresinin yarısından az olmamak üzere Uzmanlık Eğitimi Kurulunca kabul edildiği şekilde uzmanlık eğitiminin süresinden sayılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Dersler, Rotasyonlar, Akademik Faaliyetler, Tez Çalışması, Sınavlar ve Eğitimin Tamamlanması

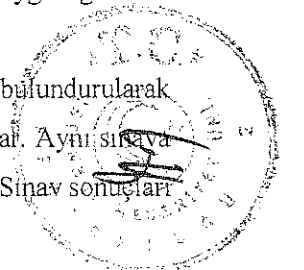
#### Dersler ve Uygulamalar

**Madde 16.** (1) Her programda uzmanlık dersleri, yayınlanan GEP'e uygun olarak planlanır ve yapılır.

(2) Uzmanlık öğrencileri, GEP'te bulunan ve o dönemde yürütülecek derslerden Ders Kayıt Formu ile ders seçer ve Birim Eğitim Sorumlusunun onayına sunar. Onay sonrası uzmanlık eğitimi karnesine işlenir.

(3) Dersler, yarıyılık veya yıllık olarak, her dönem için haftalık en az 4, en fazla 10 saat teorik ders saati olacak şekilde düzenlenir. Birimin akademik kurulunda görüşüldükten sonra Birim Eğitim Sorumlusunun uygun görmesi hâlinde, farklı anabilim/bilim dallarından da ders alınabilir.

(4) Uzmanlık öğrencileri, almış oldukları derslerin yıllık veya yarıyılık olması da göz önünde bulundurularak dönem sonunda teorik bilgi düzeylerini değerlendirmek için sözlü ve/veya yazılı sınava tabi tutulurlar. Aynı sınıfa ders alan tüm uzmanlık öğrencileri katılır. Birimde gerekli görülürse uygulama sınavı da yapılabilir. Sınav sonuçları



dersi veren sorumlu eğitici tarafından Birim Eğitim Sorumlusuna bildirilir ve uzmanlık eğitimi karnesine işlenir.

(5) Uzmanlık öğrencileri birimler tarafından hazırlanan GEP'lerde ve uzmanlık öğrencisi karnesinde belirtilen asgari iş kotalarını tamamlamak zorundadırlar. Tamamlanan uygulamalar eğiticiler tarafından onaylanır ve uzmanlık eğitimi karnesine işlenir.

### **Rotasyonlar**

**Madde 17.** (1) Tamamlanması zorunlu rotasyonlar TUK tarafından belirlenir. Belirlenen zorunlu rotasyonların uzmanlık eğitimi süresinin belirlenen dönemlerinde tamamlanması zorunludur. Rotasyon yapan uzmanlık öğrencileri, bu süre boyunca rotasyon yaptıkları anabilim/bilim dalının programına uymakla yükümlüdürler. Her bir rotasyon eğitimi tamamlandığında rotasyon veren eğiticiler tarafından istenen hedeflerin gerçekleşme durumu Rotasyon Eğitimi Değerlendirme Formu ile değerlendirilir. İstenilen hedeflere ulaşılmaması durumunda rotasyon tekrarlanır ve bu süre uzmanlık eğitim süresine eklenir. Tekrarlanan rotasyon eğitimi de başarısız olursa başka bir Fakültede son kez tekrarlanır ve süresi uzmanlık süresine eklenir. Burada da başarısızlık olursa öğrencinin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. Tamamlanan rotasyonlar uzmanlık öğrencisi karnesine işlenir.

(2) Uzmanlık eğitim dalı değişenlerin, önceki uzmanlık eğitimine rotasyonları ve rotasyonların süreleri, yeni uzmanlık eğitimi dalındaki eğitim müfredatında da benzer rotasyon hedefleriyle yer alıyor ise Uzmanlık Eğitimi Kurulu kararıyla uzmanlık eğitiminin süresinden, rotasyonundan ve rotasyonun süresinden sayılır.

(3) Uzmanlık eğitim dalını değiştirmeksizin program değiştirenlerin önceki uzmanlık eğitiminde rotasyonları, Uzmanlık Eğitimi Kurulunca kabul edildiği şekilde uzmanlık eğitiminin rotasyonlarından sayılır.

(4) Rotasyonların Üniversite bünyesinde tamamlattırılması esastır. Ancak Üniversitede ilgili uzmanlık dalının bulunmaması ya da asgari eğitim koşullarını taşıyamaması hâlinde, Birim Eğitim Sorumlusunun tavsiyesi, uzmanlık eğitim kurulunun uygun görüşü ve Bakanlıkça uygun görülmesi kaydıyla yurt içinde uzmanlık eğitimi verme yetkisi bulunan veya yurt dışında başka kurumlarda kabul belgesi almak koşuluyla rotasyon yaptırılabilir.

### **Akademik Çalışmalar**

**Madde 18.** (1) Öğrenciler, uzmanlık eğitiminin ilk yılı içerisinde olmak kaydıyla alanları ile ilgili en az bir adet seminer sunmak, her akademik yılda en az beş adet vaka/literatür sunumu yapmak zorundadırlar. Başarıyla sunulan seminerler uzmanlık eğitimi karnesine işlenir ve Birim Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanır. Ayrıca bu uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimi süresince en az iki kongre ve/veya sempozyuma katılmaları ve bu etkinliklerden en az birinde poster veya sözlü bildiri sunumu yapmaları gerekmektedir. Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel içerikli toplantılara katılımı birimin akademik kurulunda görüşülerek Birim Eğitim Sorumlusu tarafından kararlaştırılır.

(2) Uzmanlık öğrencileri kendi isimlerinin yer aldığı bilimsel makale bilgilerini uzmanlık eğitimi karnesine işler.

(3) Uzmanlık öğrencileri eğitimlerini tamamlamadan önce hazırlanmış oldukları uzmanlık tezleri ile ilgili bilimsel makale taslağını oluşturmak ve tez danışmanına teslim etmek zorundadır.

(4) Her uzmanlık öğrencisi için göreve başladıkları tarihten itibaren Bilimsel Etkinlikler Değerlendirme Formu doldurulur ve uzmanlık eğitimi karnesine eklenir. Değerlendirme dönemi içinde bilimsel etkinliği bulunmayanlar için form doldurulması gerekmez.

### **Tez ve Tez Savunma Sınavı**

**Madde 19.** (1) Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur.



(2) Tez ile ilgili tüm süreç tez danışmanı tarafından yürütülür. Uzmanlık eğitiminin ilk yarısı içerisinde, uzmanlık öğrencisinin talebi de dikkate alınarak tez danışmanı tarafından özgün bir tez konusu belirlenir ve Tez Önerisi Formu doldurularak Birim Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanır ve uzmanlık öğrencisi karnesine işlenir.

(3) Tez ve tüm ilgili belgeler, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden en az üç ay önce, en az beş nüsha olacak şekilde Birim Eğitim Sorumlusuna teslim edilmelidir. Tezin bu süre içerisinde teslim edilmemesi üzerine tez danışmanı ve uzmanlık öğrencisi Birim Eğitim Sorumlusu tarafından yazılı olarak uyarılır.

(4) Tezin ve ilgili belgelerin tesliminden sonra en fazla beş iş günü içerisinde Fakülte içinden ya da dışından belirlenen en az üç asil ve iki yedek üyeden oluşan tez savunma sınavı jürisi belirlenir ve tezlerin jüriye gönderilmesi sağlanır. Birim Eğitim Sorumlusu gerekli görevlendirmelerin yapılabilmesi ve izinlerin alınması amacıyla jüri ve sınav takvimini dekanlığa bildirir.

(5) Tezler, jüri üyelerine teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde jüri tarafından incelenir ve öğrenci tez savunma sınavına alınır. Tez savunması, tez çalışmasının jüri huzurunda sözlü olarak sunulması ve bunu takiben soru-cevap bölümlerinden oluşur. Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Jürinin tezi değerlendirmesi ve tez savunma sınavı sonucu Uzmanlık Tezi Jüri Değerlendirme Formu ve Uzmanlık Tez Çalışması Sonuç Bildirme Formu ile yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ve Birim Eğitim Sorumlusuna iletilir ve uzmanlık öğrencisi karnesine işlenir. Tez savunma sınavında başarılı olanlar uzmanlık eğitimi bitirme sınavına alınır.

(6) Tezin yasal süresi içerisinde yetiştirilemediği, tezde düzeltme istendiği veya jüri tarafından tez savunmasının başarısız bulunduğu durumlarda uzmanlık öğrencisine altı aylık ek süre verilir ve bu süre uzmanlık eğitimi süresine eklenir. Bu durum Fakülte Eğitim Sorumlusuna yazılı olarak bildirilir. Tezin son teslim zamanı uzatma süresinin son günüdür. Uzatma süresi verilen uzmanlık öğrencileri için tez çalışmasının uzatma süresi içerisinde tamamlanması ve tezin değerlendirilmesinde başarılı bulunması hâlinde uzmanlık eğitimi bitirme sınavına alınmak için altı aylık uzatma sürenin bitmesi beklenmez. Bu hâlde tezin jüriye gönderilmesi, jürinin değerlendirme süresi ve tez savunma sınavının yapılması aynı şekilde uygulanır.

(7) Tezi ikinci defa reddedilen veya kanuni bir mazeret olmaksızın Yönetmelikçe öğrenciye tanınan ek süreler içerisinde tezini teslim etmeyen uzmanlık öğrencisinin, Fakülte ile ilişkisi kesilir. Bunlar uzman adayları olarak Fakültede aynı tezi tamamlayabilir ya da öğrenciye mevcut tez danışmanı ile çalışmak üzere Birim Eğitim Sorumlusu tarafından Tez Önerisi Formu ile yeni bir tez konusu belirlenebilir, gerekli görülmesi hâlinde Birim Eğitim Sorumlusu tarafından yeni bir danışman belirlenerek yeni bir tezi tamamlar. İki yıl içinde tezini tamamlayamayan uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir.

(8) Tezlerin hazırlanmasında İstanbul Medeniyet Üniversitesi Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Tez Yazım Kılavuzu kuralları uygulanır.

(9) Tez savunması, jürinin salt çoğunluğunun fiilen sınava katılması şartı ile diğer jüri üyelerinin şehir dışı ya da yurt dışından gelememesi durumunda Birim Eğitim Sorumlusunun talebi ve Dekanın onayı ile video konferans sistemi kullanılarak elektronik ortamda yapılabilir.

#### **Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı**

**Madde 20.** (1) Tezi zamanında veya uzatma süresinde kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmı ve Uzmanlık Sınavına Giris



Onay Formu ilgili birim eğitim sorumlusu tarafından onaylanan uzmanlık öğrencileri; uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bu öğrencilerin tez savunma sınavını takiben on beş iş günü içerisinde, tez danışmanının görüşü alınarak Fakülte Eğitim Sorumlusu tarafından sınav jürisi, sınav yeri ve tarihi belirlenir. Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı, jürinin belirlenmesinde itibaren en geç otuz iş günü içerisinde yapılır.

(2) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı jürileri; 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. Jürinin tamamı sınav yapılan dalın eğiticilerinden de oluşturulabilir. İlgili uzmanlık alanından seçilen üyelerden biri de başka bir kurumdan belirlenir. Ayrıca sınav yapılan daldan olmak üzere iki kişilik yedek üye seçilir. Uzmanlık öğrencisinin görev yaptığı birimin eğitim sorumlusu ve tez danışmanı jürinin doğal üyesidir ve jüride bulunmak zorundadır. Ancak kurul tarafından kabul edilen haklı gerekçelerle doğal üyelerin sınava katılmayacağı durumlarda; birimin akademik kurul kararı ile bu jüri üyeleri yerine birim içerisinde başka eğiticiler, jüri üyesi olarak önerilebilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer. Bitirme sınavı, izleyicilere kapalı olarak yapılır.

(3) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavı, biri mesleki bilgi diğeri de uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır. Uzmanlık bilgisini değerlendirmek üzere yapılan mesleki bilgi sınavı tek oturum hâlinde planlanır ve sınavdaki sorular adayın uzmanlık dalının çekirdek eğitim müfredatı çerçevesinde hazırlanır. Uygulama ve beceri sınavı ise uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan becerileri ölçmeyi hedefler. Her bir jüri üyesi her iki aşamada da soru sorar ve ayrı ayrı 100 üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı Tutanağına (Ek-1) eklenir. Sınavlarda jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı Tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı 60 ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu uzmanlık öğrencisi karnesine işlenir.

(4) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarı gösteremeyen veya sınava girmeyen uzmanlık öğrencisinin durumu, on beş iş günü içerisinde gerekçeli sınav tutanağı ve birlikte Fakülte Eğitim Sorumlusu tarafından belirlenen ikinci sınav tarihiyle birlikte Bakanlığa bildirilir. İkinci sınav, ilk sınav tarihinden itibaren üç ay içerisinde yapılır. İkinci sınavda da başarı gösteremeyen veya bu sınava girmeyenlerin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilerek bu durum on beş iş günü içerisinde gerekçeli sınav tutanağı ile birlikte Bakanlığa bildirilir. Takip eden üç ay içerisinde yapılmak üzere, uzmanlık öğrencisine iki sınav hakkı daha verilir. Sınav jüri üyeleri, tarihi ve kurumu Bakanlıkça belirlenir. Bu sınavlarda da başarılı olamayan veya sınavlara girmeyenlerin bu eğitimlerine bağlı hakları sona erer.

(5) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarılı kabul edilen öğrencilerin sınav sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç on beş iş günü içinde Fakülte tarafından Bakanlığa gönderilir.

(6) Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı, jürinin salt çoğunluğunun fiilen sınava katılması şartı ile diğer jüri üyelerinin şehir dışı ya da yurt dışından gelememesi durumunda Birim Eğitim Sorumlusunun talebi ve Dekanın onayı ile video konferans sistemi kullanılarak elektronik ortamda yapılabilir.

### **Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması**

**Madde 21.** Uzmanlık eğitiminin tamamlanabilmesi için;

- Uzmanlık eğitimi süresinin, en az ÇEM olmak üzere derslerin ve rotasyonların tamamlanmış olması,
- Uzmanlık eğitimi karnesinin Birim Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanmış olması,
- Fakülte kütüphanesi ve Ulusal Tez Merkezi sistemine tezin alınabilmesi için kabul edilmiş ve jüri tarafından



onaylanmış uzmanlık tezinin bir adet ciltli son hâli ve elektronik ortamda (CD) bir adet kopyasının Birim Eğitim Sorumlusu aracılığı ile dekanlığa sunulmuş olması,

- ç) Bu Yönerge'de belirlenmiş akademik çalışmaların tamamlanmış olması,
- d) Tez çalışması ile ilgili yayıma hazırlanmış makale taslağının tez danışmanına teslim edilmiş olması,
- e) Uzmanlık eğitimini bitirme sınavında başarılı olunması gerekmektedir.

#### **Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili**

**Madde 22.** (1) Uzmanlık eğitimini başarı ile tamamlayanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir. Uzmanlık eğitiminin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmadığının saptanması durumunda Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(2) Bu Yönerge hükümlerine göre verilen uzmanlık belgesinin şekli ve içeriği Bakanlıkça tespit edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 23.** Bu Yönerge'de yer alan formlar, isimleri ve kayıt şekilleri Bakanlık tarafından yapılan güncellemelere bağlı olarak değiştirilebilir.

**Madde 24.** Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde; Yönetmelik'in ilgili hükümleri uygulanır.

**Madde 25.** Bu Yönerge'de yer alan maddelerin öğretim elemanları ve uzmanlık öğrencilerine duyurulmasından ve eksiksiz olarak uygulanmasından Birim Eğitim Sorumluları sorumludur.

#### **Disiplin**

**Madde 26.** Fakülte tarafından gerekli görülen hâllerde uzmanlık öğrencileri hakkında disiplin soruşturması yapılabilir. Disiplin soruşturmasının sonucu en geç on beş iş günü içerisinde Bakanlığa bildirilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 27.** Bu Yönerge, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 28.** Bu Yönerge'nin hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

