

TIPTA VE DİŞ HEKİMLİĞİNDE UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ

29/06/2009 tarihinde kararlaştırılmış, 18/07/2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, tıp ve diş hekimliği alanlarında uzmanlık eğitiminin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik; tıp ve diş hekimliği alanlarında eğitim vermeye yetkili kurum ve kuruluşları ve uzmanlık eğitimi ile ilgili kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;[2]

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- b) Birim: Kurumların, belirli bir uzmanlık dalında uzmanlık eğitimi veren anabilim dalı, bilim dalı, klinik veya laboratuvarlarını,
- c) Birim sorumlusu: Kurumların anabilim veya bilim dalı başkanlarını, klinik veya laboratuvar şeflerini, Adli Tıp Kurumu için Adli Tıp Kurumu Başkanını,
- ç) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi sırasında uygulanması gereken asgari eğitim ve öğretimi,
- d) **(Ek bent:1.7.2011-27981)** Çizelgeler: 1219 sayılı Kanunun eki tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık dalları ve eğitim sürelerine dair EK-1, EK-2 ve EK-3 sayılı çizelgeleri,
 - e) DUS: Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,
 - f) Fakülte: Tıp veya diş hekimliği fakültelerini,
 - g) Genel Müdürlük: Bakanlık Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğünü,
 - ğ) Genişletilmiş eğitim müfredatı: Her birim için çekirdek eğitim müfredatını da içeren ve o birime özgü eğitim ve öğretimi,
 - h) Kurul: Tıpta Uzmanlık Kurulunu,
 - ı) Kurum veya eğitim hastanesi: Tıp ve diş hekimliği fakülteleri ile Gülhane Askeri Tıp Akademisini, Bakanlıkça uzmanlık eğitimi vermeye yetkili kılınan sağlık kurumlarını ve Adli Tıp Kurumunu,
 - i) **(Değişik bent:1.7.2011-27981)** ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,[3]
 - j) **(Ek bent:1.7.2011-27981)** Rotasyon: Uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimi süresi içerisinde, kendi dalı dışında Kurul tarafından belirlenen diğer dallarda almak zorunda olduğu eğitimi,”
 - k) TUS: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,
 - l) **(Değişik bent:1.7.2011-27981)** Uzman: Çizelgelerde yer alan dallardan birinde uzmanlık eğitimini tamamlayarak o dalda sanatını uygulama hakkı ve uzmanlık unvanını kullanma yetkisi kazanmış olanları,” [4]

- m) Uzmanlık eğitimi: Tıp veya diş hekimliğinde uzman olabilmek için gereken eğitim ve öğretimi,
- n) Uzmanlık öğrencisi: Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık eğitimi gören kişileri,
- m) YDUS: Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavını,
- n) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

Uzmanlık yetkisinin kullanılması

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık belgesi almayanlar, hiçbir yerde ve şekilde uzmanlık unvan ve yetkisini kullanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Tıpta Uzmanlık Kurulu

Kurulun oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 6 – (1) Kurul aşağıda belirtilen üyelerden oluşur.

- Bakanlık Müsteşarı, ilgili genel müdür ve 1. Hukuk Müşaviri.
- Biri dış tabibi olmak üzere eğitim hastanelerinden Bakanlığın seçeceği beş üye.
- Dört tıp fakültesinden ve bir diş hekimliği fakültesinden YÖK'ün seçeceği birer üye.
- Gülhane Askeri Tıp Akademisi ve Fakültesinin seçeceği bir üye.
- Türk Tabipleri Birliğinin seçeceği bir üye.
- Türk Diş Hekimleri Birliğinin seçeceği bir üye.

(2) Kurumlar, seçecekleri asıl üye sayısı kadar yedek üye de belirler.

(3) Kurula seçilen asıl ve yedek üyelerin uzman olmaları, ayrıca en az üç yıllık klinik veya laboratuvar şefi ya da profesör unvanına sahip bulunmaları şarttır. Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Süresi bitenler tekrar seçilebilir.

(4) Kurul, Bakanlığın daveti üzerine yılda en az iki kez toplanır. Kurul, üyelerden en az beşinin teklifi ile olağanüstü toplanır. Kurula Bakanlık Müsteşarı veya yapılan ilk toplantıda üyeler arasından seçilen başkan vekili başkanlık eder.

(5) Kurul, üyelerin üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Türk Tabipleri Birliği temsilcisi yalnızca tabiplerle ilgili, Türk Diş Hekimleri Birliği temsilcisi de yalnızca diş tabipleri ile ilgili konuların görüşüleceği toplantılara katılabilir ve kendi meslek alanları ile ilgili konularda oy kullanır. Toplantı nisabının bulunmaması, gündem maddelerinin bitirilememesi veya toplantının ertelenmesine salt çoğunlukla karar verilmesi halinde, toplantı Kurul başkanı tarafından takip eden ilk çalışma gününe ertelenir.

(6) Kuruldaki görüşmeler gündemdeki sıraya göre yapılır. Gündemdeki maddelerin sırası Kurul kararı ile değiştirilebilir. Her üye gündem dışı bir konunun müzakere edilmesini teklif edebilir. Önergeler yazılı olarak Kurul başkanına iletilir. Kurul başkanı, önergeleri hakkında leh ve aleyhte konuşmak isteyenlere söz verir ve önergenin görüşülmesini Kurulun onayına sunar. Kurul başkanı, aynı konuyu içeren veya benzerlik gösteren önergeleri birleştirerek görüştürme yetkisine sahiptir.

(7) Kurul kararları oyçokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Kurumların eğitim yetkisinin kaldırılmasına ilişkin kararlar, toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile alınır.

(8) Kararlar ve varsa karşı oylar, karar tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde gerekçeleri ile birlikte yazılarak imzalanır ve sekreteryaya bildirilir.

(9) Kurul toplantılarına üst üste iki kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.

Kurulun görevleri

MADDE 7 – (1) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Kurumlara uzmanlık eğitimi yetkisi verilmesi ve bu yetkinin kaldırılmasına ilişkin teklifleri görüşüp karara bağlamak,

b) Uzmanlık eğitimi veren kurum ve birimin fiziki yapısı, yatak sayısı, eğitim araç, gereç ve personel durumu yönünden sahip olması gereken asgari nitelik ve standartları belirlemek,

c) **(Değişik bent:1.7.2011-27981)** İlgili uzmanlık dalının çekirdek eğitim müfredatı ve bu müfredata göre uzmanlık dalının temel uygulama alanları ile görev ve yetkilerinin çerçevesini belirlemek ve ilan etmek,” [5]

ç) Uzmanlık dallarının rotasyonları ve bu rotasyonların süreleri hakkında karar vermek,

d) 25 inci maddenin üçüncü fıkrasının (ç), (d), (e) ve (g) bentlerinde yer alan uzmanlık eğitimi takip sistemi bileşenlerine ilişkin formları oluşturmak ve yayımlamak,

e) İlgili kurum ve birimlerden toplanan bilgi formları vasıtasıyla uzmanlık eğitiminin nitelik ve standartlara uygunluğunu, mesleki uygulama ve bilimsel çalışmaların yeterliliğini takip etmek,

f) Yapılan takipler sonucunda, eksiklikleri tespit edilen birimlerde yerinde denetim yapmak veya yaptırmak, denetimler sonucunda düzenlenen raporları görüşüp karara bağlamak,

g) Uzmanlık eğitimi sınav jürilerinin seçim ölçütlerini belirleyerek jüriye katılabilecek eğitim sorumlularını tespit etmek,

ğ) Yurt dışındaki uzmanlık eğitimi veren kurumların tanınmışlık listesini yapmak ve bu listeyi güncellemek, yabancı ülkelerde uzmanlık eğitimi yapanların bilimsel değerlendirilmesinin ölçütlerini belirlemek ve değerlendirilmelerin yapılabileceği fakülteler ile eğitim hastanelerini belirlemek,

h) Yeni uzmanlık dallarının ihdas edilmesi ile ilgili görüş bildirmek, ihdas edilen dallarda uzman olacakların başvuru ölçütlerini belirlemek ve bu konudaki başvuruları karara bağlamak,

ı) **(Değişik bent:1.7.2011-27981)** Çizelgelerde yer alan uzmanlık alanları dışında, Bakanlığın sertifikalı eğitim yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılacak uzmanlık sonrası sertifikalı eğitim programı alanlarını belirlemek,” [6]

i) Tıpta uzmanlık eğitimi ve uzman insan gücü ile ilgili görüşler vermek, uzmanların tıbbi gelişmeleri izlemelerini sağlayıcı inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek,

j) Görev alanlarıyla ilgili konularda çalışmalar yapmak ve görüş hazırlamak üzere, görev süresini ve üye sayısını belirlediği geçici komisyonlar kurmak.

Görevi sona eren kurul üyelerinin yenilenmesi

MADDE 8 – (1) Bakanlık, Kurul üyelerinin görev süresinin bitiminden en az üç ay öncesinde 1219 sayılı Kanunda belirtilen kurumlardan asil ve yedek üyelerini tespit etmelerini ister. Kurumlar, seçecekleri asil ve yedek üyelerin kimlik ve iletişim bilgilerini kendilerine tebliğ edilen tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde bildirir.

(2) Herhangi bir sebeple ayrılan veya üyeliği düşen üyenin yerine, geri kalan süreyi tamamlamak üzere aynı kurumun birinci sıradaki yedek üyesi görev yapar. Boşalan yedek üyelik yerine ilgili kurum en geç bir ay içinde yeni bir üyeyi Bakanlığa bildirir.

Kurul sekreteryası

MADDE 9 –(1) Kurulun sekreteryası hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür. Sekreteryası hizmetlerini yürütmek üzere yeterli nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Kurumları ve Eğitim Sorumluları

Eğitim kurumlarının nitelikleri ve standartları

MADDE 10 –(1) Eğitim kurumları ve birimlerinin nitelikleri ve standartları Kurul tarafından belirlenir ve Bakanlıkça internet ortamında yayımlanır.

Eğitim kurumlarının denetimi

MADDE 11 –(1) Eğitim kurum ve birimleri Kurul tarafından belirlenen nitelik ve standartlara uymak zorundadır.

(2) Eğitim kurum ve birimleri fiziki yapıları, teknik donanımları, personel durumları, eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin standartlara uygunluğu yönünden Kurul tarafından ya da 7 nci maddenin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca oluşturulan komisyonlarca, en az **(Değişik ibare:1.7.2011-27981)** “beş”[7] yılda bir denetlenir.

(3) Denetimlerde 25 inci maddenin üçüncü fıkrasının (g) bendinde yer alan denetim formu doldurulur ve Kurula sunulur.

(4) Denetimlerde tespit edilen eksiklik ve hataların giderilmesi için Kurul tarafından kurumlara uyarı yazısı gönderilir. Bu yazıda; eksiklik ve hatanın tanımı, bunların giderilmesi için alınması gereken önlemler ile verilen süre belirtilir. Verilen süre içinde eksiklik ve hataların giderilmemesi halinde kurum veya birimin eğitim yetkisi kaldırılır.

(5) Eğitim yetkisi kaldırılan kurumlar eksikliklerini gidererek eğitim yetkisini almak için Bakanlık aracılığıyla Kurula yeniden başvurabilir.

Akademik kurullar

MADDE 12 –(1) Kurum ve birimler; eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve bilimsel denetimin etkinliğinin sağlanması için tabi oldukları mevzuat çerçevesinde uzmanlık eğitimini düzenleme ve koordine etme görevini kendi akademik kurullarınca yapar.

Eğitim sorumluları

MADDE 13 –(1) Tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi, ilgili alanda uzmanlığı olan eğitim sorumluları tarafından verilir.

(2) Tıpta uzmanlık eğitiminden, fakültelerde ve Gülhane Askeri Tıp Akademisinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2955 sayılı Gülhane Askeri Tıp Akademisi Kanununa göre profesör, doçent ve en az üç yıllık uzman olan yardımcı doçentler; eğitim ve araştırma hastanelerinde klinik ve laboratuvar şefi, şef yardımcısı ve kadro unvanına bakılmaksızın profesör ve doçentler; Adli Tıp Kurumunda 2659 sayılı Adli Tıp Kurumu Kanununda belirtilen ihtisas kurulu başkanları ile en az üç yıl süreyle ihtisas kurullarında üyelik yapmış adli tıp uzmanları sorumludur.

(3) Başasistan ve uzmanlar ile ilgili alanda uzman olmayan öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, eğitim sorumluları nezaretinde uzmanlık eğitiminde görev alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Eğitimi

Uzmanlık öğrencisi

MADDE 14 – (1) Uzmanlık öğrencisi; kurumlarındaki kadro unvanı ne olursa olsun, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ana veya yan dallarından birinde uzman olarak yetiştirilmek amacıyla, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde eğitim ve öğrenim gören, araştırma ve uygulama yapan tabip veya dış hekimidir.

(2) Uzmanlık öğrencilerinin istihdam şekli, kurumlarının özel mevzuat hükümlerine tabidir.

Uzmanlık eğitime giriş sınavları

MADDE 15 – (1) Uzmanlık eğitime giriş sınavı tıp fakültesi mezunları için TUS, dış hekimliği fakültesi mezunları için DUS olmak üzere ÖSYM tarafından yılda en az iki defa ayrı ayrı yapılır. YDUS, Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı Yönetmeliğine göre yapılır.

(2) Kurumlar, her sınav dönemi için açılmasını istedikleri uzmanlık öğrencisi kadrolarını bağlı oldukları üst kurumlar aracılığı ile Bakanlığa bildirir. Bakanlık, Kurulun görüşünü alarak kadroları kurum ve birim adı belirtmek suretiyle ÖSYM'ye bildirir.

(3) ÖSYM her sınav dönemi için başvuru, sınav ve yerleştirme işlemlerini ayrıntılı olarak açıklayan bir kılavuz hazırlayıp yayımlar.

(4) (**Değişik fıkra:1.7.2011-27981**) Yan dal uzmanlık eğitimlerine girişler ile 1219 sayılı Kanunun eki EK-1 sayılı Çizelgenin 3 üncü sütununda belirtilen uzmanların 1 inci sütunda yer alan ilgili uzmanlık eğitimlerine girişleri merkezi olarak yapılacak yan dal uzmanlık sınavı ile olur.” [8]

Uzmanlık eğitime giriş sınavlarına başvuru şartları

MADDE 16 – (1) Uzmanlık eğitime giriş sınavlarına başvurabilmek için aşağıdaki şartlar aranır;

a) Uzmanlık eğitime giriş sınavlarının yapıldığı tarih itibarıyla Türkiye’de tabiplik veya dış hekimliği mesleğini yapmaya yetkili olmak,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) fıkrasının (4) ve (5) numaralı bentlerinde sayılan şartlara sahip bulunmak,

c) Askerlikle ilişkisi bulunmamak veya askerlik hizmetini yapmış ya da yedek sınıfa geçirilmiş yahut 1111 sayılı Askerlik Kanununun 86 ncı ve 89 uncu maddelerinde öngörülen durumlardan birine girmemiş olmak,

ç) Meslek ve sanatını uygulamasına ve uzman olmak istediği dalda çalışmasına engel teşkil edebilecek bedeni ve ruhi bir hastalığı olmamak,

d) 1111 sayılı Askerlik Kanununa ve 1076 sayılı Yedek Subay ve Yedek Askeri Memurlar Kanununa göre askerlik hizmetini yapmakta olanlar için, bu hizmetlerini uzmanlık eğitime giriş sınavı gününden itibaren üç ay içinde bitirebilecek durumda olmak, görevden çekilen veya çekilmiş sayılan memurlar için yeniden kamu görevine girebilmek için belirlenen kanuni süresi uzmanlık eğitimi giriş sınavı gününden itibaren üç ay içinde bitecek durumda bulunmak.

Uzmanlık eğitime giriş sınavlarının konusu ve kapsamı

MADDE 17 – (1) (**Değişik fıkra:1.7.2011-27981**) Uzmanlık eğitime giriş sınavları yarışma esasına dayanan mesleki bilgi sınavı şeklinde yapılır.[9]

(2) (**Değişik fıkra:1.7.2011-27981**) Mesleki bilgi sınavlarının sonucuna göre yerleştirilme işleminin yapılabilmesi için yabancı dil yeterliliği aranır. Yabancı dil

yeterliliği için İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinin birisinden Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında veya Üniversitelerarası Kurul Dil Sınavında yüz üzerinden en az elli puan almış olmak ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından bu puana denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak şarttır. Yabancı dil sınav sonuçları sınav tarihinden itibaren beş yıl süre ile geçerlidir. Beş yıllık sürenin sona erdiği tarihin hesabında mesleki bilgi sınavına başvuru tarihi dikkate alınır.” [10]

(3) TUS genel tıp bilimleri konularında, DUS genel diş hekimliği konularında yapılır.

Uzmanlık eğitime giriş sınavlarının sonuçları ve uzmanlık eğitime başlama

MADDE 18 – (1) (Değişik ibare:1.7.2011-27981) “Çizelgelerde”[11] belirtilen uzmanlık dallarında uzmanlık öğrencisi olabilmek için TUS veya DUS’a girenler, mesleki bilgi sınavında aldıkları puanlara ve tercihlere göre ÖSYM tarafından sıralanır ve uzmanlık eğitimi alanlarına yerleştirilir.

(2) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Mesleki bilgi sınav puanında eşitlik olması halinde seçimi yapılan uzmanlık dalını daha üst tercihinde gösterene öncelik verilir, bu durumda da eşitliğin bozulmaması halinde doğum tarihi daha yeni olan adaya öncelik verilir.”[12]

(3) Sınav sonuçları ÖSYM tarafından ilan edilir ve ilgili kurumlara bildirilir. ÖSYM tarafından yapılan ilan kanuni tebligat yerine geçer.

(4) ÖSYM tarafından yerleştirilenler, uzmanlık eğitime başlatılmak üzere gereken işlemlerin yapılması için sonuçların ilanı tarihinden itibaren **(Değişik ibare:1.7.2011-27981)** “on iş günü”[13] içerisinde ilgili kuruma başvurur. Uzmanlık eğitime atama ve göreve başlama işlemleri kırkbeş gün içinde tamamlanır. Uzmanlık eğitime başlamasına mani ve kabul edilebilir kanuni gerekçeleri olmaksızın görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(5) Adayların tercih etmemesi, adayların yerleştirilmesine rağmen durumlarının atanmaya uygun olmaması veya yerleştirilmesi yapılan adayların başvuru süresi içinde başvurmaması nedeniyle boş kalan kontenjanlar, ilgili kurumlar tarafından başvuru süresinin sona ermesinden itibaren **(Değişik ibare:1.7.2011-27981)** “on iş günü”[14] içinde ÖSYM’ye bildirilir. ÖSYM tarafından ilgili sınav döneminde bir defaya mahsus olmak üzere otuz gün içinde ek yerleştirme yapılır.

(6) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Aşağıdaki hallerde yerleştirmeye esas mesleki bilgi puanı %2 oranında düşürülür:

- a) Uzmanlık eğitime devam etmekte iken sınava girildiğinde.
- b) Uzmanlık eğitime devam etmekte iken istifa edenlerin istifalarını takip eden ilk sınavda.
- c) Bir uzmanlık alanına yerleştirildiği halde eğitime başlamayanların takip eden ilk sınavda.” [15]

(7) Uzmanlık eğitimi giriş sınavı şartlarını taşımaksızın sınava girenler, başarılı olsalar bile uzmanlık eğitime başlatılmazlar. Şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılanlar ile uzmanlık eğitimi sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybedenlerin uzmanlık eğitime son verilir.

Yabancı uyrukluların uzmanlık eğitimi

MADDE 19 – (1) Yabancı uyruklular;

- a) Kurumlarda yabancı uyruklulara ayrılan kontenjan bulunması,
- b) **(Değişik bent:1.7.2011-27981)** Ana dal uzmanlık eğitimi yapmak için Türkiye’deki tıp veya diş hekimliği fakültelerinin birinden mezun olunması veya yabancı ülkelerdeki bu fakültelerin birinden mezun olup YÖK’ten denklik belgesi alınmış olması; yan dal

uzmanlık eğitimi yapmak için Türkiye’deki uzmanlık eğitimi veren kurumlardan uzmanlık belgesi alınmış olunması veya 31 inci ve 33 üncü maddeler çerçevesinde Bakanlıkça verilmiş bir denklik belgesine sahip olunması,”[16]

c) Türkiye’de uzmanlık eğitimi yapmalarına engel hallerinin bulunmaması,

ç) Türkiye’de ikametlerine izin verilmiş olması,

d) Uzmanlık eğitimi süresince kendilerine burs verileceğini veya Türkiye’deki giderlerinin karşılanacağını belirten bir belgenin sunulması,

e) Uzmanlık eğitimine giriş sınavlarında ilgili alana yerleştirilmiş olunması, kaydıyla uzmanlık eğitime kabul edilir.

(2) Yabancı uyruklular ayrıca mesleki konuları izleyebilecek derecede Türkçe bildiklerini ölçmek amacıyla Kurulun belirleyeceği bir kuruluş tarafından yapılan Türkçe dil bilgisi sınavında başarılı olduklarına dair belgeleri, uzmanlık eğitimine başladıkları tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde sunmak zorundadır. Aksi takdirde bu kişilerin uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Türkiye’deki tıp ve diş hekimliği fakültelerinin Türkçe bölümlerinden mezun olanlarda, Türkçe dil bilgisi başarı belgesi aranmaz.

(3) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Usulüne göre yürürlüğe konulan uluslararası antlaşmalarla yabancı ülkelere ayrılan kontenjanlar hariç olmak üzere, uzmanlık eğitimi yapmak isteyen yabancı uyruklulara, uzmanlık öğrenciliği kadrolarının %10’una kadar ilave kontenjan ayrılabilir.” [17]

(4) Türkiye’de yabancı uyruklu olarak uzmanlık eğitimi görmekte iken Türk uyruğuna geçenler kadrosuz ve aylıksız olarak uzmanlık eğitime devam eder.

Uzmanlık eğitimi ile bağdaşmayan işler

MADDE 20 – (1) Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitiminin gerektirdiği öğrenim, eğitim, araştırma ve uygulama çalışmaları dışında, kamu kurum ve kuruluşları veya özel kurum ve kuruluşlarda aylıklı veya aylıksız hiçbir işte çalışamazlar, muayenehane açamazlar.

(2) Birinci fıkraya aykırı davrandığı tespit edilen uzmanlık öğrencileri önce yazılı olarak uyarılır, aykırılığın devamı veya tekrarı halinde ilgili eğitim kurumunca uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir.

(3) Bu madde uyarınca uzmanlık öğrenciliği ile ilişkin kesilmesine ilişkin karara karşı kararın tebliğinden itibaren yedi gün içerisinde Kurula itiraz edilebilir. İtiraz kararın icrasını durdurmaz.

Uzmanlık eğitimi süresinden sayılmayacak haller

MADDE 21 – (1) Senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri hariç olmak üzere, uzmanlık eğitiminde fiilen geçmeyen süreler uzmanlık eğitimi ve rotasyon sürelerinden sayılmaz.

Bakanlıkça görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimi yaptırılması

MADDE 22 – (1) Bakanlıkça gerek görülen uzmanlık dallarında, özlük hakları Bakanlıkta kalmak kaydı ile uzmanlık eğitimi veren diğer kurumlarda, bu kurumlar ile mutabakat sağlanarak ana ve yan dallarda görevlendirme yoluyla 15 inci maddede yer alan sınavlarda başarılı olanlara uzmanlık eğitimi yaptırılabilir.

Uzmanlık eğitiminde devamlılık, kurum ve dal değiştirme

MADDE 23 – “(1) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Bu maddede belirtilen haller dışında uzmanlık eğitiminin kesintisiz sürdürülmesi şarttır.” [18]

(2) Askerlik hizmeti, doğum sonrası ücretsiz izin ve diğer kanuni veya mücbir sebepler haricinde herhangi bir sebeple eğitime ara verenler veya kendi isteği veya fiiline bağlı olarak uzmanlık eğitimi sona erenler bu uzmanlık eğitimine tekrar başlayamaz.

(3) Uzmanlık eğitime devam ederken yeniden girdikleri uzmanlık eğitimine giriş sınavında başarılı olanlar ile uzmanlık eğitiminden ayrıldıktan sonra en geç bir yıl içinde yeniden sınava girerek başarılı olan uzmanlık öğrencilerinden;

a) Uzmanlık eğitim dalları değişenlerin önceki uzmanlık eğitiminde geçen eğitim süreleri, yeni başlayacakları uzmanlık eğitimi süresinden sayılmaz. Ancak dalları değişen uzmanlık öğrencilerinin, önceki uzmanlık eğitime ait süreleri ve rotasyonları, yeni başladıkları kurumdaki eğitim sorumluları ve akademik kurullarınca kabul edildiği takdirde yeni uzmanlık eğitimi dalındaki eğitim müfredatında da yer alıyor ise uzmanlık eğitiminin süre ve rotasyonlarından sayılır.

b) Dal değiştirmeksizin kurum değiştirenlerin yeni başlayacakları kurumların eğitim sorumluları ve akademik kurullarınca kabul edildiği takdirde, önceki uzmanlık eğitiminde geçen süreler, uzmanlık eğitiminin süre ve rotasyonlarından sayılır.

(4) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık eğitimlerini yerleştirildikleri kurum ve birimlerde tamamlamaları esastır. Ancak;

a) Eğitim yetkisi kaldırılan kurum ve birimlerdeki uzmanlık öğrencileri Kurulun tespit edeceği kurum ve birime kendi mevzuatına uygun olarak nakledilir.

b) Hastalık, vefat, istifa, emeklilik veya tayin gibi sebeplerle eğitim sorumlusunun bulunmadığı durumlar ile sahip olması gereken asgari nitelik ve standartları kaybeden birimlerdeki uzmanlık öğrencileri başka kurumlarda eğitim almak veya rotasyon yapmak üzere altı aya kadar görevlendirilirler. Bu süre içerisinde ilgili birimde eğitim sorumlusu istihdam edilemediği veya eğitime engel olan durumun ortadan kaldırılmadığı hallerde bu uzmanlık öğrencileri hakkında (a) bendi hükümleri uygulanır. [19]

(5) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık eğitimine başladıktan sonra ortaya çıkan sağlık ve eş durumu mazeretlerinden dolayı eğitimlerine başka bir ilde devam etmek isteyenler, mazeretlerini bildirir belgeleri kurumları aracılığı ile Kurula gönderir. Kurul doğrudan doğruya veya 7 nci maddenin birinci fıkrasının (j) bendi uyarınca oluşturulan komisyonlar marifetiyle mazeretleri geçerli görülenleri tespit eder. Mazereti kabul edilenlerin uzmanlık eğitimine giriş sınavında almış olduğu puanın, geçiş yapılmak istenen birimin aynı dönemindeki sınav taban puanına eşit veya bu puandan fazla olması şarttır. O dönemde ilgili birim için kadro açılmamışsa ilgili birimin uzmanlık öğrencisi aldığı son üç sınav puan ortalaması, bu yoksa son iki sınav puan ortalaması, bu da yoksa son sınav taban puanı esas alınır. Geçiş yapılmak istenen birime daha önce hiç uzmanlık öğrencisi alınmamış ise puan kriteri aranmaz. Bu şartları taşıyanların geçişleri ilgili mevzuatına göre yapılır. Kurul, sağlık raporlarını gerekli gördüğü hallerde teyit için hakem hastaneye gönderebilir.” [20]

(6) Uzmanlık eğitimine başladıktan sonra kendisinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu eş, anne, baba veya çocuklarından birinin ortaya çıkan hastalığının o ilde tedavisinin mümkün olmadığını veya görev yerinin değişmemesi halinde bu kişilerin hayatının tehlikeye gireceğini sağlık kurulu raporuyla belgelendirenler; tedavinin yapılabileceği bir sağlık kurumunun bulunduğu veya kişinin sağlığının olumsuz etkilenmeyeceği bir ildeki ilgili uzmanlık eğitiminin verildiği kuruma beşinci fıkradaki şartların taşınması koşuluyla atanırlar. İlgili kişilerin sağlık kurulu raporlarını Bakanlığın eğitim ve araştırma hastaneleri ya da Devlet üniversitelerinin uygulama ve araştırma merkezlerinden almaları zorunludur.

(7) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Eş durumu nedeniyle geçiş talebinde bulunan uzmanlık öğrencileri; eşinin 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren bir kurum veya kuruluştaki, 657

sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkraları ile geçici pozisyonlar hariç olmak üzere memur kadrosunda veya diğer personel kanunlarına tabi olarak çalıştığını ve eğitim aldığı ilde eşinin kurumunun veya durumuna uygun bir kadronun bulunmadığını belgelemesi halinde, eşinin görevli olduğu ildeki uzmanlık eğitimini alabileceği kuruma, böyle bir kurum yoksa en yakın ile, beşinci fıkradaki şartları taşıması koşuluyla atanabilir. Eşlerden ikisinin de uzmanlık öğrencisi olması halinde kadro ve eğitim kapasitesi ve eşlerin tercihleri gözönüne alınarak uygun yerde aile birliği sağlanır. [21]

(8) **(Ek fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık eğitimine başlandıktan sonra herhangi bir mazeret gözetmeksizin eğitimlerine başka bir ilde veya kurumda devam etmek isteyenlerin, aşağıdaki şartları haiz ve bir defaya mahsus olmak kaydıyla ilgili mevzuat çerçevesinde atamaya yetkili makam tarafından geçişleri yapılır:

- a) Geçiş yapılmak istenen Kurumun kabulünü gösterir belge alınmış olması.
- b) Halen eğitim görülen Kurumun onayının alınmış olması.
- c) Geçiş yapılmak istenilen Kurumun kadro durumunun uygun olması.
- ç) İlgili uzmanlık öğrencisinin uzmanlık eğitimine giriş sınavında almış olduğu puanın, geçiş yapmak istediği birimin aynı dönemindeki sınav taban puanına eşit veya bu puandan fazla olması. O dönemde ilgili birim için kadro açılmamışsa ilgili birimin uzmanlık öğrencisi aldığı son üç sınav puan ortalaması, bu yoksa son iki sınav puan ortalaması bu da yoksa son sınav taban puanı esas alınır. Geçiş yapılmak istenen birime daha önce hiç uzmanlık öğrencisi alınmamış ise geçiş işlemi yapılmaz.

(9) **(Ek fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimlerinde yapmak zorunda oldukları rotasyon alanlarının uzmanı iseler o rotasyonları yapmış sayılırlar.”

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzmanlık Eğitimi, Takibi ve Değerlendirilmesi

Eğitim programı

MADDE 24 –(1) Uzmanlık öğrencilerinin eğitim ve öğretimi, Kurul tarafından belirlenen çekirdek eğitim müfredatını kapsayacak şekilde birimler tarafından hazırlanan programlara göre yapılır. Her birim uzmanlık eğitimini yayımladıkları genişletilmiş eğitim müfredatına göre planlar.

Eğitimin takip ve değerlendirilmesi

MADDE 25 –(1) Eğitim kurumlarında birim sorumluları tarafından, her uzmanlık öğrencisine göreve başlamasını takiben bir rehber eğitim sorumlusu tayin edilir ve bu durum uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir. Birimlere diğer birimlerden gelen uzmanlık öğrencisi için de aynı işlemler yapılır.

(2) Eğitim kurumları, yeni başlayan uzmanlık öğrencisine, kuruma adaptasyon için kurumu tanıtıcı bilgiler verir, kanuni sorumlulukları, mesleki gelişimi, iletişim ve deontoloji ile ilgili uyum programları düzenler.

(3) Uzmanlık eğitiminin takibi ve değerlendirilmesi Bakanlık bünyesinde elektronik ağ ortamı kullanılarak kurulan uzmanlık eğitimi takip sistemi çerçevesinde yapılır. Uzmanlık eğitimi takip sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşur.

a) Çekirdek eğitim müfredatı: Uzmanlık eğitimi ihtiyaçlarının değerlendirme sonuçlarına dayanır. Belirlenen ihtiyaçları karşılayacak amaç ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek asgari bilgi, beceri ve tutum kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini içerir. Kurul tarafından hazırlanır ya da hazırlattırılır ve ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek elektronik ağ ortamında ilan edilir.

b) Genişletilmiş eğitim mufredatı: Birimler tarafından hazırlanır, yıllık olarak güncellenir, Kurula bildirilir ve elektronik ağ ortamında ilan edilir.

c) Uzmanlık eğitimi karnesi: Birimler, eğitime başlayan her uzmanlık ğrencisi için genişletilmiş eğitim mufredatına uygun bir karne oluşturur. Karne içeriğindeki eğitim ve uygulamaların çekirdek eğitim mufredatına ait olan kısmının uzmanlık eğitimi süresi içerisinde tamamlanması zorunludur. Birimler, hazırladıkları karneleri her yılın Eylül ayının ilk iki haftası içinde Kurula bildirir. Kurul, bu karneleri elektronik ağ ortamında ulaşılabilecek şekilde uzmanlık eğitimi takip sistemine koyar. Bu karneye uzmanlık öğrencisinin yaptığı teorik ve pratik tüm etkinlikler uzmanlık ğrencisi tarafından işlenir ve eğitim sorumlusu ve birim sorumlusu tarafından onanır. Eğitim karnesi kurum amirleri tarafından altı ayda bir kontrol edilir varsa eksiklikler süresi içinde tamamlattırılır. Uzmanlık eğitimini tamamlayanlara kurum tarafından eğitim karnesinin onaylı bir rneği verilir. Karneler takip sistemi içinde uzmanlık eğitimini tamamlayanlara ayrılan arşiv kısmında saklanmaya devam edilir.

) Birim sorumlusu kanaati: Birim sorumluları altı ayda bir uzmanlık ğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yetenekleri ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatlerini uzmanlık eğitimi takip sistemine kaydedip kurum amirlerine onaylatır. Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme devresinin birden fazla birim sorumlusu yanında geçmesi halinde, bu kaydı yanında en fazla süre geçirilen birimin sorumlusu yapar. Bu değerlendirme sonucunda olumsuz görüş ve kanaat notu alanlar kurum amiri tarafından yazılı olarak uyarılır. İki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin birimi, varsa aynı kurumdaki, yoksa mevzuatı çerçevesinde belirlenen başka bir kurumdaki eğitim birimi ile Kurulca değiştirilir. Yeni eğitim biriminde de iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin hizmet süresi ne olursa olsun uzmanlık ğrenciliğiyle ilişkisi kesilir. Tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 23 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.

d) Tez çalışmasının takibi: Tez alışması, tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir ve eğitim takip sistemindeki ilgili kısma işlenir.

e) Uzmanlık ğrencisi kanaati: Uzmanlık ğrencileri verilen eğitimi ve eğitim sorumlularını yıllık olarak nitelik ve nicelik açısından değerlendirir ve uzmanlık eğitimi takip sistemine kaydeder. Bu değerlendirme, eğitimin niteliğini ve eğitim sorumlularının bilgi, beceri ve davranışlarını kapsar. Kurum amirleri, bu değerlendirmelerin akademik kurulda görüşülmesini sağlar.

f) Uzmanlık eğitimi süresi: Alınan sağlık izinleri ve ücretsiz izinler nedeniyle fiilen uzmanlık eğitiminde geçmeyen srelerin takip edilebilmesi amacıyla kurum amirleri uzmanlık ğrencilerinin bu sürelerinin uzmanlık eğitimi takip sistemindeki ilgili alana işlenmesini sağlar.

g) Denetim formu: Kurum ve birimlerin denetiminde kullanılan formlar Kurul tarafından hazırlanır ve uzmanlık eğitimi takip sistemi içinde ayrılmış yerde yayımlanır.

Uzmanlık ğrencilerinin hak ve sorumlulukları

MADDE 26 – (1) Uzmanlık öğrencisinin, kurum ve birimlerde eğitimin ağdaş standartlarda verilmesinin sağlanması isteme hakkı vardır ve bunu sağlamak kurum amirlerinin görevidir. Nöbet, alışma ve eğitim odaları gibi uzmanlık eğitimi alan kişinin eğitsel ve sosyal gereksinimlerini karşılayan alt yapı kurumca sağlanır.

(2) Uzmanlık ğrencileri uzmanlık eğitimi uygulamasından sayılmayan işlerde görevlendirilemez.

(3) Uzmanlık öğrencisi, eğitim sorumlusunun gözetim ve denetiminde araştırma ve eğitim çalışmalarında ve sağlık hizmeti sunumunda görev alır, deontolojik ve etik kurallara uyar.

Uzmanlık ana ve yan dalları ile eğitim süreleri ve rotasyonlar

MADDE 27 – (Birinci fıkra yürürlükten kaldırılmıştır:1.7.2011-27981) [22]

(2) Uzmanlık öğrencilerine, bu Yönetmelikle belirlenen ve uzman olabilmek için mutlaka yapılması gereken asgari tıbbî uygulamaların eğitim sorumluları tarafından yaptırılarak onların, gerekli ve yeterli bilgi ve beceri ile donatılmaları zorunludur. Eğitim süreleri ve rotasyonların kazanılan birimin bulunduğu kurumda yaptırılması esastır. Ancak, kurumda ilgili uzmanlık dalına ait rotasyonların yapılacağı eğitim biriminin bulunmaması veya bulunsu bile asgari uygulamaları yapmasına yeterli olmaması veya başka kurumda yapılmasında birim sorumlusu tarafından fayda görülmesi halinde uzmanlık öğrencisi kurum amirince uygun görülen yerlerde kabul belgesi sağlanmak koşuluyla rotasyona tabi tutulabilir.

(3) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık öğrencilerine; eğitim sorumlularının uygun görmesi kaydıyla, tabi oldukları mevzuata göre, yetkili kılınan akademik kurulların uygun görüşü ve kurum amirlerinin kararı üzerine, eğitime kabul belgesi sağlamaları koşuluyla yurt içinde veya yurt dışında başka kurumlarda uzmanlık eğitimi alması için bir yıla kadar izin verilebilir. Kurum içerisinde yapılamayan rotasyonlar bu süreden sayılmaz. Eğitimin yurt dışında yapılması halinde uzmanlık öğrencisi ücretsiz izinli sayılır. Birimde eğitim sorumlusu kalmadığı veya sahip olması gereken asgari nitelik ve standartları kaybettiği hallerde yukarıdaki şartlar aranmaksızın Kurul tarafından re'sen görevlendirme yapılabilir.[23]

(4) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Yan dal uzmanlık eğitimi; 1219 sayılı Kanunun eki EK-3 sayılı Çizelgede yer alan yan dallarda, yan dalın bağlı olduğu ana dal uzmanlarının görebileceği uzmanlık eğitimidir. Birden fazla bağlı ana dalı olan yan dallarda uzmanlık öğrencisi kadroları, hangi bağlı ana dal veya dallardan uzmanlık öğrencisi alınacağı belirtilerek ilan edilir. Yan dal uzmanlık eğitimi yapanların, eğitim gördükleri kurumların ilgili birimlerinde fiilen yan dal uzmanlık öğrenciliği yapmaları ve girecekleri bitirme sınavlarında başarılı olmaları zorunludur.”[24]

Uzmanlık öğrencilerinin uzmanlık tezi ve değerlendirilmesi

MADDE 28 – (1) Uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur.

(2) Tez konusu, kurumların akademik kurulları tarafından belirlenen tez konuları arasından uzmanlık öğrencisi talebi dikkate alınarak uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusu tarafından seçilir ve ana dallar için uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde, yan dallar için ilk altı ayı içinde uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir ve birim sorumlusu tarafından kendisine bir tez danışmanı tayin edilir.

(3) Tez, uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce, kurumun ilgili akademik kurulları tarafından belirlenen, uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü dalın eğitim sorumlularından oluşan üç kişilik bir jüriye sunulur. Eğitim gördüğü birimde üç eğitim sorumlusu bulunmaması halinde rotasyon yaptığı dallar veya akademik kurulun uygun göreceği dallardaki eğitim sorumlularından jüri tamamlanır.

(4) Tez, jüriye verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde incelenir ve jüri huzurunda savunulur. Sonuç, yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ve kurum amirine bildirilir.

(5) Tezinde düzeltme istenilen uzmanlık öğrencileri, keyfiyetin kendilerine bildiriminden itibaren en geç bir ay içinde, jürinin gerekçesindeki esaslara göre tezde gerekli değişiklikleri yaparak aynı jüriye sunar.

(6) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Dördüncü ve beşinci fıkralarda yer alan aşamalar tamamlandığı halde tezde gereken düzeltmelerin yetiştirilemediği veya jüri tarafından kabul edilmediği durumlarda, tez danışmanının önerisi ile kurumların akademik kurullarında görüşülerek uzmanlık eğitimi süresine toplam altı aya kadar bir süre eklenir ve bu durum fakültelerde dekanlığa, diğer eğitim kurumlarında ise Bakanlığa bildirilir. Bu altı aylık süre içerisinde tez çalışmasının tamamlanması halinde tezin değerlendirilmesi ve uzmanlık eğitimi bitirme sınavı için eklenen sürenin bitmesi beklenmez.” [25]

(7) Tezin ikinci defa kabul edilmemesi halinde; dördüncü fıkraya göre kurum amirine yapılan bildirimini takiben en geç onbeş gün içerisinde üçüncü fıkra da belirtilen esaslara göre yeni bir jüri oluşturulur. Tez en geç bir ay içerisinde incelenir ve bu jüri huzurunda savunulur.

(8) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Tezi üçüncü defa reddedilen veya altıncı fıkra da verilen ek süre içerisinde tezini teslim etmeyen uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen uzmanlık öğrencisi uzman aday olarak tezini ya da uygun görülen yeni bir tezi tamamlar. İki yıl içinde tezini tamamlayamayan uzman adayının uzmanlık eğitimi ile ilişkisi kesilir. Bunlardan tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 23 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.” [26]

ALTINCI BÖLÜM

Uzmanlık Eğitiminin Tamamlanması

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı

MADDE 29 – (1) Tezi kabul edilen, uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlayan, uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmı ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanan uzmanlık öğrencileri, uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmeye hak kazanır. Bunların belgeleri onbeş gün içerisinde sınav jürileri, sınav yeri ve tarihi belirlenmek üzere fakültelerde dekanlığa, diğer eğitim kurumlarında Bakanlığa bildirilir ve belgeleri tamam olanlar düzenlenen ilk sınava alınır. Uzmanlık eğitimi bitirme sınavları kurumlarca ilan edilen yer ve tarihte sınav jürilerince yapılır.

(2) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı jürileri, Kurul tarafından tespit edilen jüri listesinden eğitim ve araştırma hastanelerinde Genel Müdürlük, fakültelerde dekanlık, Adli Tıp Kurumunda ise Kurum başkanı tarafından seçilen beş kişiden oluşur. Jüriler, en az üç üyesi sınav yapılan daldan olmak üzere, uzmanlık dalının rotasyon alanlarının veya Kurulun uygun gördüğü dalların eğitim sorumlularından oluşturulur. Jürinin tamamı sınav yapılan daldan oluşturulabilir. Sınav yapılan dalda Türkiye’de üç eğitim sorumlusu bulunmadığı takdirde eksik olan üyeler uzmanlık dalının rotasyon alanlarının ve Kurulun uygun gördüğü dalların eğitim sorumlularından oluşturulur. Ayrıca iki kişi yedek üye olarak seçilir. Jüri üyeleri kendi aralarından bir başkan ve kâtip üye seçer.[27]

(3) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Girdikleri ilk uzmanlık sınavında başarı gösteremeyenler veya sınava girmeyenler altı ay içerisinde uzmanlık sınavına tekrar alınır. Bu süre içerisinde uzmanlık öğrencilerinin kadrolarıyla ilişkileri kesilmez. Girdikleri ikinci uzmanlık sınavında da başarılı olamayanlar veya bu sınava girmeyenlerin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkileri kesilir. Bu suretle uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilenlere, takip eden altı ay içerisinde jüri üyelerini ve yapılacağı kurumu Kurulun belirleyeceği iki sınav için başvuru hakkı verilir. Bu sınavlarda da başarılı olamayanlar veya sınavlara

girmeyenlerin bu eğitimlerine bağlı hakları sona erer. Bunlardan tekrar uzmanlık eğitimine giriş sınavlarına girip uzmanlık eğitimine başlayanlar hakkında 23 üncü madde hükümlerine göre işlem yapılır.”[28]

(4) Uzmanlık sınavı, aşağıda belirtilen biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki aşamada yapılır.

a) 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 genel eğitim programı çerçevesinde yöneltilir.

b) Uygulama ve beceri sınavı, uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara, laboratuvar, görüntüleme ve teknik uygulama ve becerileri ölçmeyi amaçlar.

(5) Her bir jüri üyesi mesleki bilgi ile uygulama ve beceri sınavında ayrı ayrı yüz üzerinden puan verir. Sorulan sorular ve alınan cevaplar kâtip üye tarafından kaydedilerek jüri üyeleri tarafından imzalanır ve sınav tutanağına eklenir.

(6) Mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavında jüri üyelerinin verdiği puanların ortalamaları alınır ve ek-4’te yer alan sınav tutanağında belirtilerek üyelerce imzalanır. Ortalamaları her iki sınav için de ayrı ayrı altmış ve üzeri ise aday başarılı kabul edilir. Sınav sonucu jüri başkanı tarafından ilgili kurum vasıtasıyla Bakanlığa iletilir.

Uzmanlık eğitiminin tamamlanması

MADDE 30 – (1) Uzmanlık eğitiminin tamamlanması için;

a) Tezin kabul edilmiş olması,

b) **(Değişik ibare:1.7.2011-27981)** “Çizelgelerde”[29] belirtilen uzmanlık dalı ile ilgili uzmanlık eğitimi süresinin ve rotasyonların tamamlanmış bulunması,

c) Uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanmış bulunması,

ç) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olunması, şarttır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yurt Dışında Yapılan Uzmanlık Eğitiminin Denkliği

Uzmanlık eğitiminin ve belgelerin incelenmesi

MADDE 31 - (Değişik madde:1.7.2011-27981) (1) Yurt dışında uzmanlık eğitimi vermeye yetkili olan bir sağlık kurumunda uzmanlık eğitimi veya uzmanlık belgesi almış olanların talepleri halinde, yabancı ülkedeki Türk misyon şefliklerince onaylanmış uzmanlık eğitimine ilişkin belgeleri Bakanlıkça incelenir.

(2) Bakanlık, yabancı ülkelerde yapılan uzmanlık eğitiminin o ülkenin usul ve esaslarına uygun olarak yapıldığını araştırır, kanıtlayıcı her türlü belge ve dokümanın verilmesini isteyebilir.

(3) Uzmanlık eğitiminin bir yıldan fazlasını Türkiye’de yapmış olanların denklik işlemi yapılmaz.” [30]

Uzmanlık belgesi almayanlar hakkında yapılacak işlemler

MADDE 32 - (Değişik madde:1.7.2011-27981) (1) Yabancı ülkelere uzmanlık belgesi almayanların uzmanlık eğitiminde geçen süreleri çizelgelerde öngörülen süreden az ise bu kişiler TUS, DUS veya YDUS’a girerler. Sınavda başarılı olanlar, yurt

dışında geçirdikleri eğitim sürelerinin uzmanlık eğitimi süresinden sayılmasını isterlerse, eğitim aldıkları dilden 17 nci maddenin ikinci fıkrasında yer alan sınavlardan birinde veya bu dilden sınav yapılmıyorsa o ülkenin dili için yapılan başka bir sınavda başarılı olanların, eğitim gördükleri ülkeden aldıkları belgeler değerlendirilerek, ilgili kurumun akademik kurulu tarafından uygun görülen süreler Türkiye’de yapacakları uzmanlık eğitimi süresinden düşülür. Ancak, yurt dışında geçen uzmanlık eğitimi sürelerinin geçerli sayılabilmesi için, yukarıda belirtilen şartlar yanında ilgililerin uzmanlık eğitiminden ayrıldıktan sonra en geç bir yıl içinde müracaatları ve açılacak ilk iki uzmanlık eğitimi giriş sınavından birinde başarılı olmaları şarttır.

(2) Yabancı ülkelerde uzmanlık eğitiminde geçirdikleri eğitim süresi çizelgelerde belirtilen sürelerle uygun bulunanlar Kurul tarafından belirlenen fakülte veya eğitim hastanesinde üçüncü fıkra hükümlerine göre denklik sınavına alınırlar.

(3) Yurt dışında yapılan uzmanlık eğitiminin denklik işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Bilimsel yeterlik sınavı 29 uncu maddenin ikinci fıkrasına göre oluşturulacak jüriler tarafından aynı maddenin dördüncü, beşinci ve altıncı fıkraları çerçevesinde yapılır ve sonuçlandırılır. Jüri tarafından gerekli görülür ise denklik başvurusunda bulunan tabibin en çok üç aya kadar bir eğitim kurumunda gözlemci statüsünde görevlendirilmesi Bakanlığa teklif edilebilir. Bakanlık tarafından teklifin uygun görülmesi halinde tabibin gözlemci olarak görevlendirilmesi yapılır. Görevlendirme süresi sonunda bilimsel yeterlik sınavı yapılır.

b) Başarısız olanlara başka eğitim kurumlarında da kullanılabilecek iki sınav hakkı daha verilir.

c) Bilimsel yeterlik sınavında başarılı olanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.”[31]

Uzmanlık belgesi almış olanlar hakkında yapılacak işlemler

MADDE 33 –(1) Yurt dışında uzmanlık eğitimi veren ve Kurulun yayımlayıp güncellediği tanınmışlık listesinde yer alan kurumlardan, o ülkede ilgili dalda uzmanlık yapma yetkisi veren bir belge almış olanların uzmanlık belgeleri fakülte veya eğitim hastanelerince tasdik edilmesinden sonra Bakanlıkça tescil edilir.

(2) **(Değişik fıkra:1.7.2011-27981)** Tanınmışlık listesinde olmayan bir kurumdan uzmanlık belgesi almış olanların aldıkları eğitimin süresi, çizelgelerde öngörülen sürenin beşte üçünden fazla ise denklik işlemleri 32 nci maddenin üçüncü fıkrasına göre yapılır.”[32]

(3) Yurt dışında yaptığı eğitimin süresi **(Değişik ibare:1.7.2011-27981)** “çizelgelerde”[33] öngörülen sürelerin beşte üçünden az olanlar hakkında 32 nci maddenin birinci fıkrası hükümleri uygulanır.

Türkiye’de başlanılan uzmanlık eğitiminin yurt dışında sürdürülmesi

MADDE 34 –(1) Türkiye’de başladıkları uzmanlık eğitimini yurt dışında sürdürenlerin, uzmanlık eğitimi görülen yabancı ülkelerin usullerine göre aynı dalın uzmanlık eğitiminde geçirdikleri süreler, Türkiye’de uzmanlık eğitiminden ayrılış ve yurt dışında uzmanlık eğitimine başlayış tarihleri arasındaki sürenin altı aydan fazla olmaması koşuluyla, yurt içinde uzmanlık eğitiminde geçen önceki süreleri ile birleştirilerek denklik işlemine tabi tutulur. Süre veya müfredat yönünden tespit edilen eksiklikler yeniden uzmanlık eğitimi giriş sınavına girmeksizin ve kadroya atanmaksızın tamamlattırılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Uzmanlık belgelerinin düzenlenmesi ve tescili

MADDE 35 – (1) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavı sonuçları, uzmanlığın tescili için gerekli olan belgelerle birlikte en geç onbeş gün içinde, il sağlık müdürlüğü, fakülteler veya ilgili kurumlar tarafından Bakanlığa gönderilir.

(2) Uzmanlık eğitimi bitirme sınavında başarılı olanların uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenir ve tescil edilir.

(3) Uzmanlık eğitiminin bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığının tespiti halinde Bakanlıkça tescil işlemi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(4) Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen uzmanlık belgesinin şekli ve içeriği Bakanlıkça tespit edilir.

Kazanılmış uzmanlık ve eğitim yetkisi

GEÇİCİ MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önceki mevzuata göre kazanılmış bulunan uzmanlık ve eğitim yetkisi ile ilgili haklar saklıdır.

Eğitimi devam edenler

GEÇİCİ MADDE 2– (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte uzmanlık öğrencisi olanlar ile uzmanlık giriş sınavlarını kazanmış bulunanlar hakkında tabi oldukları önceki mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam olunur. Bunlardan, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde talepte bulunanlar bu Yönetmelik hükümlerine tabi olur.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine tabi olanlardan eğitim süresi kısalmış bulunan dallarda eğitim sürelerinin bitimine iki yıldan daha az süre kalan ve eğitime yönelik uygulamaları veya tezlerini tamamlamak için ek süreye ihtiyacı olan uzmanlık öğrencilerine eğitim sorumlusunun teklifi üzerine kurumun akademik kurulu tarafından bir yıla kadar süre uzatımı verilebilir.

Uzman eğitim sorumlusu bulunmayan birimler

GEÇİCİ MADDE 3– (1) 13 üncü maddenin birinci fıkrası hükmü uyarınca uzmanlık eğitimi verilmesi mümkün olmayan birimlerde, o dalda uzman eğitim sorumlusu istihdam edilinceye kadar uzmanlık öğrencisi kadrosu açılmaz. Bu durumdaki birimlerde uzmanlık öğrencileri varsa, bir yıl içerisinde o dalda uzman eğitim sorumlusu istihdam edilir. Eğitim sorumlusu istihdam edilemediği takdirde uzmanlık öğrencileri Kurulca başka birimlere nakledilir.

Veteriner, eczacı ve kimyagerler

GEÇİCİ MADDE 4– (1) 19/3/1927 tarihli ve 992 sayılı Kanun hükümlerine göre veteriner, eczacı ve kimyager olanlar, kendi alanlarına ilişkin düzenleme yapılmıncaya kadar tıbbi biyokimya ve tıbbi mikrobiyoloji alanlarında TUS'ta başarılı olmaları kaydıyla uzmanlık eğitimi yapabilir. (Maddenin yürütmesi Danıştay 8.Dairesinin 6.11.2009 tarih ve 2009/6689 E. sayılı kararla durdurulmuştur.)

Askerlik sebebiyle uzmanlık eğitime başlayamayanlar

GEÇİCİ MADDE 5– (1) Uzmanlık eğitimi yaparken askerlik sebebiyle uzmanlık eğitimiyle ilişkileri kesilenler bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde, halen askerlikleri devam edenler ise askerliklerinin bitmesini takiben ilgili

mevzuatta öngörülen süre içerisinde başvuruları halinde uzmanlık eğitimine kaldıkları yerden devam eder.

(2) Uzmanlık eğitimi giriş sınavını kazandıkları halde askerlik sebebiyle uzmanlık eğitimine başlayamayanlar bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde, halen askerlikleri devam edenler ise askerliklerinin bitmesini takiben ilgili mevzuatta öngörülen süre içerisinde başvuruları halinde uzmanlık eğitimine başlatılır.

Uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girmemiş olanlar

GEÇİCİ MADDE 6– (Yürürlükten kaldırılmıştır:1.7.2011-27981)[34]

Uzmanlık eğitimi takip sistemine geçilmesi

GEÇİCİ MADDE 7–(1) Bakanlık tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl içerisinde, 25 inci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan uzmanlık eğitimi takip sistemine işlerlik kazandırılır. Bu süre içerisinde önceki mevzuatın ilgili hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Çekirdek eğitim müfredatının belirlenmesi

GEÇİCİ MADDE 8–(1) Uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatları ile rotasyonları ve süreleri bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde Kurul tarafından belirlenir.

(2) Uzmanlık dallarının çekirdek eğitim müfredatları belirleninceye kadar uzmanlık eğitimi bitirme sınavlarında 30 uncu maddede istenen uzmanlık eğitimi karnesinin çekirdek eğitim müfredatını belirleyen kısmının onaylanma şartı aranmaz.

Yeni ihdas edilen ana dallarda uzmanlık belgesi verilmesi

GEÇİCİ MADDE 9–(1) Ağız, Yüz ve Çene Cerrahisi, Askeri Sağlık Hizmetleri, Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi, Endodonti, Ortodonti, Pedodonti, Periodontoloji ve Protetik Diş Tedavisi ana dallarında, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce o ana dal alanında yurt içinde veya yurt dışında en az dört yılı eğitim kurumlarında olmak üzere altı yıl süreyle araştırma, uygulama ve inceleme yapmış bulunanlar, yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemeler ile aldıkları eğitimlere ait belgelerini ve bu alanda yurt içi ve yurt dışında yayımlanmış bilimsel yayınlarını ibraz ederek, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde uzmanlık belgesi almak için Bakanlığa başvurabilir.

(2) Başvurular Kurul tarafından birinci fıkrada belirtilen başvuru süresinin bitiminden itibaren altı ay içerisinde değerlendirilir. Çalışmaları yeterli görülenlerin uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenerek uzmanlıkları tescil edilir.

Bazı yan dallarda uzmanlık belgesi verilmesi

GEÇİCİ MADDE 10 –(1) Algoloji, Askeri Psikiyatri, Cerrahi Onkoloji, Çocuk Acil, Çocuk Genetik Hastalıkları, Çocuk Göğüs Hastalıkları, Çocuk Kalp ve Damar Cerrahisi, Çocuk Radyolojisi, Çocuk Romatolojisi, Çocuk Ürolojisi, Çocuk Yoğun Bakımı, El Cerrahisi, Geriatri, Harp Cerrahisi, Jinekolojik Onkoloji Cerrahisi, Klinik Nörofizyoloji, Periferik Damar Cerrahisi, Perinatoloji ve Yoğun Bakım yan dallarında, bağlı ana dalda uzman olduktan sonra ve bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce o yan dal alanında yurt içinde veya yurt dışında en az iki yılı eğitim kurumlarında olmak üzere beş yıl süreyle araştırma, uygulama ve inceleme yapmış bulunanlar, yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemeler ile aldıkları eğitimlere ait belgelerini ve bu alanda yurt içi ve yurt dışında yayımlanmış bilimsel yayınlarını ibraz ederek, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde uzmanlık belgesi almak için Bakanlığa başvurabilir.

(2) Başvurular Kurul tarafından birinci fıkrada belirtilen başvuru süresinin bitiminden itibaren altı ay içerisinde değerlendirilir. Çalışmaları yeterli görülenlerin uzmanlık belgeleri Bakanlıkça düzenlenerek uzmanlıkları tescil edilir.

İsmi değişen uzmanlık dalları

GEÇİCİ MADDE 11 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce;

a) İç Hastalıkları ana dalına bağlı Alerji Hastalıkları ya da İmmünoloji yan dallarında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, eğitimlerini İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları adı altında devam ettirirler.

b) Çocuk Alerjisi ya da Çocuk İmmünolojisi yan dallarında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar eğitimlerini Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları adı altında devam ettirirler.

c) Çocuk Gastro., Hepatoloji ve Beslenme dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, uzmanlık eğitimlerini Çocuk Gastroenterolojisi adı altında devam ettirirler.

ç) Çocuk Hematolojisi ya da Çocuk Onkolojisi yan dallarında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar eğitimlerini Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi adı altında devam ettirirler.

d) Dermatoloji adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri Deri ve Zührevi Hastalıkları olarak değiştirilir. Halen bu alanda uzmanlık öğrencilikleri devam edenlerin uzmanlık eğitimini başarıyla bitirmeleri halinde uzmanlık belgeleri Deri ve Zührevi Hastalıkları adıyla tescil edilir.

e) Enfeksiyon Hastalıkları adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji olarak değiştirilir. Halen bu alanda uzmanlık öğrencilikleri devam edenlerin uzmanlık eğitimini başarıyla bitirmeleri halinde uzmanlık belgeleri Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji adıyla tescil edilir.

f) Çocuk Alerjisi ya da Çocuk İmmünolojisi adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu iki alanda yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları olarak değiştirilir.

g) Çocuk Hematolojisi ya da Çocuk Onkolojisi adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu iki alanda yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi olarak değiştirilir.

ğ) İç Hastalıkları ana dalına bağlı İmmünoloji ya da İç Hastalıkları ana dalına bağlı Alerji Hastalıkları adıyla uzmanlık belgesi almış olanların, bu iki alanda yaptıkları araştırma, uygulama ve incelemelere ait belgelerini ibraz ederek, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvurmaları halinde uzmanlık belgeleri İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları olarak değiştirilir.

h) Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları ana dalına bağlı Genetik yan dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, eğitimlerini Çocuk Genetik Hastalıkları adı altında devam ettirirler.

ı) Tıbbi Mikrobiyoloji ana dalına bağlı İmmünoloji yan dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, eğitimlerini Temel İmmünoloji adı altında devam ettirirler.

i) Tıbbi Ekoloji ve Hidroklimatoloji dalında eğitimini tamamlamış olan veya eğitimlerine devam etmekte olanların uzmanlık belgeleri düzenlenerek tescil edilir.

j) Tıbbi Mikrobiyoloji ana dalına bağlı Mikoloji yan dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar, eğitimlerini Tıbbi Mikoloji adı altında devam ettirirler.

k) Tıbbi Mikrobiyoloji ana dalına bağlı Viroloji yan dalında uzmanlık eğitimi yapmakta olanlar eğitimlerini Tıbbi Viroloji adı altında devam ettirir.

GEÇİCİ MADDE 12 - (Ek madde:1.7.2011-27981) (1) 2011 Sonbahar TUS’u için mesleki yabancı dil sınavı son kez yapılır. TUS mesleki yabancı dil sınav sonuç belgeleri en son 2014 Sonbahar TUS’u için geçerlidir.

GEÇİCİ MADDE 13 - (Ek madde:1.7.2011-27981) (1) Türkiye Cumhuriyeti kurum ve kuruluşları ile yabancı devletler arasında imzalanan protokoller ve şartnameler ile YÖK kararlarına istinaden 19/6/2002 tarihinden bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar TUS ile yerleştirilmeden tıpta uzmanlık eğitimlerine başlayan yabancı uyruklu tabiplerin uzmanlık belgeleri Bakanlıkça yabancı uyruklu olarak tescil edilir.”

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK-1**Tıpta Uzmanlık Ana Dallar ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Ana Dallar	Eğitim Süreleri	
1- Acil Tıp	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 2 yıl
2- Adli Tıp	4 yıl	Patoloji uzmanları için 2 yıl
3- Ağız, Yüz ve Çene Cerrahisi	5 yıl	Kulak-Burun-Boğaz Hastalıkları uzmanları için 2 yıl Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi uzmanları için 2 yıl
4- Aile Hekimliği	3 yıl	
5- Anatomi	3 yıl	
6- Anesteziyoloji ve Reanimasyon	4 yıl	
7- Askeri Sağlık Hizmetleri *	3 yıl	
8- Beyin ve Sinir Cerrahisi	5 yıl	
9- Çocuk Cerrahisi	5 yıl	
10- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	
11- Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
12- Deri ve Zührevi Hastalıkları	4 yıl	
13- Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	5 yıl	Tıbbi Mikrobiyoloji uzmanı tabibler için 3 yıl
14- Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	4 yıl	
15- Fizyoloji	3 yıl	
16- Genel Cerrahi	5 yıl	
17- Göğüs Cerrahisi	5 yıl	Kalp ve Damar Cerrahisi uzmanları için 2 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
18- Göğüs Hastalıkları	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
19- Göz Hastalıkları	4 yıl	
20- Halk Sağlığı	4 yıl	
21- Hava ve Uzay Hekimliği	3 yıl	

22- Histoloji ve Embriyoloji	3 yıl	
23- İç Hastalıkları	4 yıl	
24- Kadın Hastalıkları ve Doğum	4 yıl	
25- Kalp ve Damar Cerrahisi	5 yıl	Göğüs Cerrahisi uzmanları için 3 yıl Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
26- Kardiyoloji	4 yıl	İç Hastalıkları uzmanları için 2 yıl
27- Kulak Burun Boğaz Hastalıkları	4 yıl	
28- Nöroloji	4 yıl	
29- Nükleer Tıp	4 yıl	
30- Ortopedi ve Travmatoloji	5 yıl	
31- Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi	5 yıl	Genel Cerrahi uzmanları için 3 yıl
32- Radyasyon Onkolojisi	4 yıl	
33- Radyoloji	4 yıl	
34- Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	4 yıl	
35- Spor Hekimliği	4 yıl	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon uzmanları için 2 yıl Ortopedi ve Travmatoloji uzmanları için 2 yıl
36- Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp	3 yıl	
37- Tıbbi Biyokimya	4 yıl	
38- Tıbbi Ekoloji ve Hidroklimatoloji	3 yıl	
39- Tıbbi Farmakoloji	4 yıl	
40- Tıbbi Genetik	4 yıl	
41- Tıbbi Mikrobiyoloji	4 yıl	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji uzmanları için 2 yıl
42- Tıbbi Patoloji	4 yıl	
43- Üroloji	5 yıl	

*Askeri Sağlık Hizmetleri alanındaki ana dal uzmanlığı eğitimi Gülhane Askeri Tıp Akademisinde yapılır ve Türk Silahlı Kuvvetlerinde geçerli olur.

EK-2**Diş Hekimliğinde Uzmanlık Ana Dallar ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Ana Dallar	Eğitim Süreleri
1- Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi	4 yıl
2- Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi	3 yıl
3- Çocuk Diş Hekimliği	3 yıl
4- Endodonti	3 yıl
5- Ortodonti	4 yıl
6- Periodontoloji	3 yıl
7- Protetik Diş Tedavisi	3 yıl
8- Restoratif Diş Tedavisi	3 yıl

EK-3**Tıpta Uzmanlık Yan Dallar, Bağlı Ana Dallar ve Eğitim Sürelerine Dair Çizelge**

Yan Dallar	Bağlı Ana Dallar	Eğitim Süreleri
1- Algoloji	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Nöroloji Anesteziyoloji ve Reanimasyon	2 yıl 2 yıl 2 yıl
2- Askeri Psikiyatri *	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	2 yıl
3- Cerrahi Onkoloji	Genel Cerrahi	2 yıl
4- Çevre Sağlığı	Halk Sağlığı	2 yıl
5- Çocuk Acil	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
6- Çocuk Endokrinolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
7- Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
8- Çocuk Gastroenterolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
9- Çocuk Genetik Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
10- Çocuk Göğüs Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
11- Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl

12- Çocuk İmmünolojisi ve Alerji Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
13- Çocuk Kalp ve Damar Cerrahisi	Kalp ve Damar Cerrahisi	2 yıl
14- Çocuk Kardiyolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
15- Çocuk Metabolizma Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
16- Çocuk Nefrolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
17- Çocuk Nörolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
18- Çocuk Radyolojisi	Radyoloji	2 yıl
19- Çocuk Romatolojisi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
20- Çocuk Ürolojisi	Üroloji Çocuk Cerrahisi	3 yıl 3 yıl
21- Çocuk Yoğun Bakımı	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
22- El Cerrahisi	Genel Cerrahi Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi Ortopedi ve Travmatoloji	2 yıl 2 yıl 2 yıl
23- Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları	İç Hastalıkları	3 yıl
24- Epidemiyoloji	Halk Sağlığı Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2 yıl 2 yıl
25- Gastroenteroloji	İç Hastalıkları	3 yıl
26 - Gastroenteroloji Cerrahisi	Genel Cerrahi	2 yıl
27- Geriatri	İç Hastalıkları	3 yıl
28- Harp Cerrahisi *	Genel Cerrahi	2 yıl
29- Hematoloji	İç Hastalıkları	3 yıl
30- İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları	İç Hastalıkları Göğüs Hastalıkları Deri ve Zührevi Hastalıkları	3 yıl 3 yıl 3 yıl
31- İş ve Meslek Hastalıkları	Göğüs Hastalıkları Halk sağlığı İç Hastalıkları	3 yıl 3 yıl 3 yıl

32- Jinekolojik Onkoloji Cerrahisi	Kadın Hastalıkları ve Doğum	3 yıl
33- Klinik Nörofizyoloji	Nöroloji	2 yıl
34- Nefroloji	İç Hastalıkları	3 yıl
35- Neonatoloji	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl
36- Perinatoloji	Kadın Hastalıkları ve Doğum	3 yıl
37- Romatoloji	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon İç Hastalıkları	3 yıl 3 yıl
38- Sitopatoloji	Tıbbi Patoloji	2 yıl
39- Temel İmmünoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2 yıl 2 yıl
40- Tıbbi Mikoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
41- Tıbbi Onkoloji	İç Hastalıkları	3 yıl
42- Tıbbi Parazitoloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
43- Tıbbi Viroloji	Tıbbi Mikrobiyoloji	2 yıl
44- Yoğun Bakım	Anesteziyoloji ve Reanimasyon Genel Cerrahi Göğüs Hastalıkları İç Hastalıkları Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Nöroloji	3 yıl 3 yıl 3 yıl 3 yıl 3 yıl 3 yıl
45- Gelişimsel Pediatri	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	3 yıl

* Askeri Psikiyatri ve Harp Cerrahisi alanındaki yan dal uzmanlığı eğitimi Gülhane Askeri Tıp Akademisinde yapılır ve Türk Silahlı Kuvvetlerinde geçerli olur.



EK-4
FIRAT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (1)^(*)

Uzmanlık Öğrencisinin;

Sınav Tarihi : / /

Adı-Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Sicil No :

Eğitim Aldığı Uzmanlık Alanı :

Eğitim Aldığı Kurum veya Kurumlar :

SINAV JÜRİSİ

	Adı ve Soyadı	Uzmanlık Alanı	Sınav Puanı		İmza
			Mesleki Bilgi	Uygulama ve Beceri	
Başkan					
Kâtip Üye					
Üye					
Üye					
Üye					
Puan Ortalaması					

Uzmanlık öğrencisi, uzmanlık eğitimi bitirme sınavında, başarılı/başarısız olmuştur.

Bu tutanak toplam sayfadır.

^(*) Bu tutanak Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 29 uncu maddesine göre düzenlenmiştir.



FIRAT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (2)

Aşağıdaki alanı Mesleki Bilgi Sınavında sorulan sorular ile verilen cevapları not almak için kullanınız. Gerekirse bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir.

Başkan
Adı-Soyadı
Paraf

Kâtip Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf



FIRAT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI TUTANAĞI (3)

Aşağıdaki alanı Uygulama ve Beceri Sınavında istenilen uygulama ve beceriler ile adayın yaptıklarını not almak için kullanınız. Gerekirse bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir.

Başkan
Adı-Soyadı
Paraf

Kâtip Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf

Üye
Adı-Soyadı
Paraf

I. GİRİŞ

Uzmanlık Tezi, esas olarak orijinal bir bilimsel araştırmanın rapor edildiği olgunlaşmış bir çalışmadır. Orijinal araştırmalarda uyulması gerekli bazı standartlar gibi, çalışmanın rapor edilmesi sırasında da uyulması gerekli bazı standartlar mevcuttur. Ayrıca, her tez, kütüphane veya arşiv standartlarını da taşımak zorundadır. Dolayısıyla, kullanılan kağıt kalitesi de dahil bütün görsel materyal standartlara uymalıdır.

Bu Tez Hazırlama Kılavuzu'nun amacı, Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi adını taşıyan bütün uzmanlık tezlerinde bir örnekliliği ve yeterli standartları sağlamaktır. Bu Tez Yazım Kılavuzu'nun hazırlanmasında, çoğu bilimsel dergilerin yazım kuralları göz önünde bulundurulmuştur. Tez çalışmasının makale olarak yayınlanması planlandığında, büyük çaplı değişikliğe gitmeden yayına hazırlanması amaçlanmıştır. Dolayısıyla, tezin gövde kısmının alınıp makale olarak teslim edilmesi mümkündür.

Tezin hazırlanması sırasında kelime işlemcileri kullanmak avantajlıdır. Ancak, kullanılan kelime işlemciler konusunda sınırlı bir bilgiye sahip olunması durumunda, kelime işlemcinin kullanım kapasitesinden de tam olarak yararlanılmamış olacaktır. Bunun neticesinde tezin hazırlanması sırasında zorluklarla karşılaşılacaktır. Dolayısıyla, tezin hazırlanması sırasında hem Tez Yazım Kılavuzu hem de kelime işlemcilerin kılavuzlarına başvurulması tavsiyeye değer görülmektedir. Daha önce hazırlanan tezlerin, tez hazırlığı sırasında başvuru kaynağı olarak kullanılması tavsiye edilmemektedir; çünkü tezlerde, elinizdeki tez yazım kılavuzunun ortaya koyduğu kural ve standartlar istenmektedir.

Eğer tez potansiyel olarak, patent alabilecek bilgi ve/veya metodu içeriyorsa, tez sahibi, tezinin okuyucuya sunulmasından önce 90 günlük bir saklama periyodu talep edebilir. Bu durumda dekanlık, tezi okuyuculara sunmadan önce ve mezuniyet tarihinden başlamak üzere 90 gün süreyle saklar.

A. İfade Tarzı ve Dil

Tez Türkçe yazım kurallarına uygun, kolay anlaşılır, yalın bir Türkçe ile yazılmalıdır. Kısa ve öz cümleler kullanılmalı, üçüncü şahıs edilgen anlatım biçimi yeğlenmelidir. Genel bir kural olarak metinlerde, mülkiyet (yaptım, buldum vs) veya şahsiyet (biz, onlar, o vs) belirten ifadelerden sakınılmalıdır. Edilgen bir ifade tarzı (bulunmuştur, yapılmıştır vs.) ve üçüncü şahıs anlatımı (Araştırmacılar, sonuçlar vs.) tercih edilmelidir. Ağdalı ve süslü ifadelerden kaçınılmalı, meram basit, anlaşılır ve sade bir biçimde ortaya konmalıdır. Türkçe yazım, noktalama ve imla kuralları açısından Türk Dil Kurumu'nun İmlâ Kılavuzu'na ve Türkçe Sözlükte yer alan kurallara uyulmalıdır. Söz konusu kılavuz veya sözlükte bulunmayan kelime ve deyimlerin kullanılması gerekirse, anlamı ve kullanıma gerekçesi bir dipnotla açıklanmalıdır.

Yazıda geçen terimler ve kimyasal madde isimleri Türkçe yazılmalıdır. Türkçe karşılığı bulunmayan veya genel kabul görmüş terimlere yer verilebilir. Ancak, bu durum bir istisna olmalı, kural haline gelmemelidir. Zorunlu olarak yabancı dilde yazılması gerekli kelimeler orijinal şekliyle *italik* yazılmalıdır. Mikroorganizma ve bitki adları orijinal

Latince yazılışlarına uygun olarak, cins adının ilk harfi büyük, tür adının ilk harfi küçük ve *italik* olarak yazılmalıdır.

Örnek:

- Fenilhidroksibütirik asit, süksinil kolin, tirozin, metilen, retinal arter, vb.
- *Staphylococcus aureus* enfeksiyon etkeni olarak suçlanır.

Cümleler sayı ile başlayacaksa, bu sayı rakamla değil yazıyla ifade edilmelidir. Ondalık sayı kullanımında tercihe ve istatistik analiz için kullanılan bilgisayar programının özelliğine göre nokta (örn. 0.3) veya virgül (örn. 0,3) kullanılabilir. Seçilen noktalamanın tezin tümünde aynı uygulanması gereklidir. Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu'na göre Türkçe'de virgül kullanılması önerilmektedir.

Örnek:

- On sekiz sağlıklı gönüllüde

B. Kağıt

Tezlerde kalıcılığı ve sağlamlığı sağlamak amacıyla, bütün tez kopyaları 75 gr./m² ağırlığında, kaliteli A4 (21x29.7 cm ölçülerinde) beyaz kağıt üzerine, sadece tek yüze yazılmış ve ciltlenmiş olarak teslim edilmelidir.

C. Yazım

Kullanılan harf büyüklüğü (font) 12 punto olmalıdır. Kullanılacak yazı tipi tercihen Times New Roman seçilmeli, yazı tipinin sade, anlaşılır ve kolay okunur olmasına özen gösterilmelidir. Süslü veya el yazısı türü fontlar kabul edilmez. Yazılarda ana metnin harf büyüklüğü 12 punto, dipnotlar 10 punto olmalıdır. Kullanılan font ve büyüklüğü, bütün tez boyunca standart olmalıdır. Tek sayfaya sığdırılan tablo ve şekillerde daha küçük karakterler kullanılabilir. Yazımda virgül, noktalı virgül, nokta gibi noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır. Özel vurguları belirtmek veya bilimsel terimleri göstermek amacıyla kalın harfler, semboller veya italik harfler kullanılabilir. Gerekğinde metin içinde **koyu**, *italik*, **koyu italik**, altı çizili gibi biçimler kullanılabilir.

Bölüm başlıkları, dipnotlar, aktarmalar (alıntı), örnekler, tablo veya şekillerde daha büyük veya daha küçük noktalı ve farklı fontlar kullanılabilir. Bu durumda, kullanılan fontlar kolayca okunabilmelidir. Lazer veya püskürtmeli olarak tanımlanan yazıcılardan alınan dökümler tercih edilmektedir. Dot matriks olarak tanımlanan yazıcılardan alınan dökümler eğer yazı kalitesi harfe yakın (near-letter) kalitede ise ve noktalar arasındaki mesafenin gözle ayırt edilemez olması durumunda kabul edilecektir. Bütün dökümler kalıcı siyah renk mürekkeple yapılmalı leke veya silinti oluşturmamalıdır. Ciltli olarak teslim edilen nüshalarda mürekkep düzeltmeleri, üstü çizili düzeltmeler, letraset, paste-up, bantla kapatma, daksille yazıyı kapatma, satırlar arasına veya kelimeler arasına elle yazma gibi her ne suretle olursa olsun düzeltme kabul edilemez. Ana metinde satır araları 1.5 satır olmalıdır. Şekil altı yazıları ve tabloların açıklamaları ile uzun alıntılar, dipnotları ve kaynaklar dizininin yazımında tek satır aralığına sahip olabilir. Paragraflar arasında da satır aralığı 1.5 satır olmalı ancak, her yeni paragraf 1.25 cm içeriden başlamalıdır.

Birinci dereceden bölüm başlıkları, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, tüm Dizinler ve Kaynaklar için sayfa başı yapılmalıdır. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklardan önce 12 punto boşluk bırakılmalıdır, ayrıca, üçüncü dereceden başlıklar 1.25 cm. içeriden başlatılmalıdır.

Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da tek satır aralık olmalıdır (Şekil 1).

ÖRNEK;

Anjiotensinojen gen polimorfizmine göre plazma lipid düzeyleri;

Lipid düzeylerinin Anjiotensinojen gen polimorfizmine göre saptanan değerleri ise Tablo 4’de verilmiştir. Plazma total kolesterol, LDL kolesterol ve trigliserid düzeyleri arasında ise istatistiksel olarak anlamlı bir farklılık görülmemiştir.

1.5 satır aralığı

Tablo 4. Plazma lipid düzeylerinin Anjiotensinojen gen polimorfizminin genotiplerine bağlı olarak değişimi

	Total kolesterol (mg/dl)	HDL kolesterol (mg/dl)	LDL kolesterol (mg/dl)	Trigliserid (mg/dl)
TT	222.50±38.40	42.36±7.29	144.89±34.71	182.86±70.33
TM	222.60±33.39	42.71±9.14	146.10±29.25	160.40±115.53
MM	274.00±28.67	54.50±0.70	196.50±30.40	127.00±18.38

1 satır aralığı

Allellere göre lipid dağılımı ise

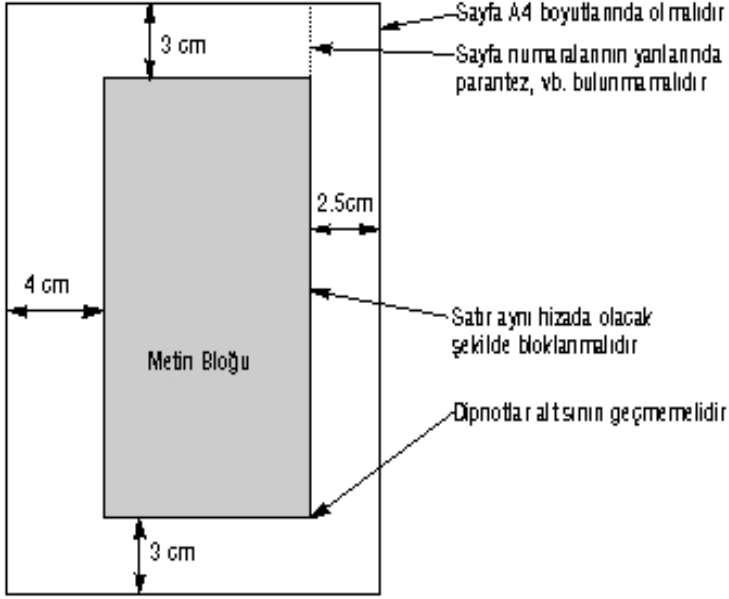
1.5 satır aralığı

Şekil 1- Metin içerisinde tablo yerleştirme düzeni

D. Kenarlıklar

Her sayfanın sol kenarında (cilt kenarı) ciltleme yapılabilmesi için en az 4 cm, alt ve üst kenarlarında 3 cm; sağ kenarında ise 2.5cm boşluk bulunmalıdır (Şekil 2). Yukarıda belirtilenlerden biraz daha genişçe kenarlık tavsiye edilmektedir. Çünkü, geniş kenarlar kopyalamada kolaylık sağlamaktadır. Kenarlıkların dışında hiçbir yazı bulunmamalıdır. Dolayısıyla, bütün başlıklar, sayfa numaraları, metin, tablo şekil vs. kenarlıkların içinde yer almalıdır. Satır sonlarında kelimeler bölünmemeli, sayfa sonlarında ve sayfa başlarında sırasıyla, dul (widow) veya yetim (orphan) satır diye tabir edilen satırlar bırakılmamalıdır. Bu durumda, her sayfa sonunda veya sayfa başında paragrafın en az iki satırı bulunmalıdır. Sayfa sonuna gelen başlık veya alt başlıklardan sonra da en az iki satır yazı bulunmalıdır. Metin sola yaslanmış olarak ve sayfanın sadece bir yüzüne yazılmalıdır. Ayrıca, metinde satır sonlarına ve sayfa sonlarına gelen kelimelerde heceleme yapılmamalıdır.

Bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfanın sol kenarından, daha sonra gelen yeni paragrafların ilk satırları ise 1.25 cm (7 karakter) içeriden başlamalıdır.



Şekil 2: Sayfa Düzeni

E. Sayfa Numaraları

Bütün sayfa numaraları her sayfada aynı bölgede bulunmalıdır. Bu amaçla üç seçenek sunulmuştur: sağ üst köşe, sayfanın üst orta bölgesi ve sayfanın alt orta bölgesi. Her üç seçimde de sayfa numaraları, kenarlıkların içinde; ancak en yakın metin satırından iki satır uzaklıkta bulunmalıdır. Bütün sayfa numaraları aynı font ve büyüklükte olmalıdır. Sayfa numaralarının yanlarında parantez vb. bulunmamalıdır. Aşağıda tarif edilen biçimde bir sayfa numarası düzeni kullanılmalıdır.

* Öncül sayfalar için küçük Romen rakamları (i, ii, iii, iv, v... vs) kullanılır. Başlık ve onay sayfasına sayfa numarası yazılmaz, ancak bu sayfalar sırasıyla i. ve ii. sayfa olarak addedilir ve daha sonraki sayfalar sırayla gider. Metnin ilk sayfasında (giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar) 1'den başlayarak Arap rakamları kullanılır (1,2,3,...) ve tez boyunca bu şekilde devam eder. Arap rakamlarıyla numaralandırma referans listesi, ekler (varsa) ve özgeçmişi de kapsar. Bütün sayfalar ardışık bir şekilde yapılmalıdır. Bu durumda; bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalar, tablo veya şekillerin bulunduğu sayfalar da numaralandırılır.

* Tezin bitmiş hali 5cm kalınlığı aşıyorsa, tez iki veya daha fazla cilt halinde hazırlanmalıdır. Bu durumda, tez ciltleri büyük Romen rakamları ile numaralandırılır ve her ciltte tezin başlığına yer verilir. Tezin başlığı aynıdır. Ancak, tez başlığının hemen alt satırında Cilt I veya Cilt II şeklinde bir açıklamaya yer verilir. Burada numaralandırmaya birinci ciltten başlanır ve ikinci ciltte devam edilir. Hem Romen rakamları ile yazılan öncül

sayfalarda hem de metnin sayfalandırmasında iki ciltte numaralar devamlıdır. II. cildin başlık sayfası; birinci cildin öncül sayfasının devamı olarak kabul edilir ve II cildin diğer öncül sayfalarına, başlık sayfasından itibaren numara verilir. Her ciltte içindekiler sayfası bulunmalıdır.

F. Ciltleme

Bütün tezler siyah bezle ciltlenmelidir. Sentetik, deri veya benzeri materyalden yapılan ciltler kabul edilmez. Ciltlenmiş tez 21.5x28.5 cm boyutlarında olmalıdır.

II. TEZİN KISIMLARI

Bütün tezler iki temel kısımdan meydana gelmektedir: öncül sayfalar ve metin (Şekil 3). Tezde bulunması kesinlikle gerekli olan bölümler yıldızla işaretlenmiştir. Bütün bu bölümlerin başlıkları, yeni bir sayfanın **üst-orta bölgesinde ve büyük harflerle** yazılmalıdır.

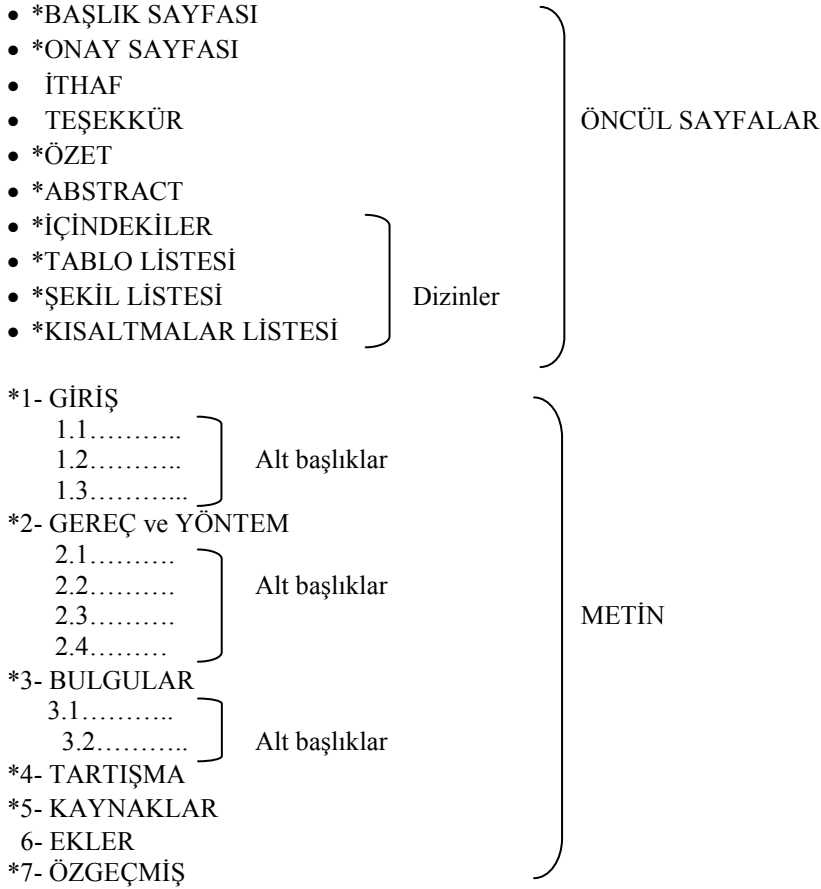
Öncül Sayfalar:

- *1. Başlık Sayfası
- *2. Onay Sayfası
- 3. İthaf
- 4. Teşekkür
- *5. Özet
- *6. Abstract
- *7. İçindekiler
- *8. Tablo Listesi
- *9. Şekil Listesi
- *10. Kısaltmalar Listesi

Metin:

- *1. Giriş
- *2. Gereç ve Yöntem
- *3. Bulgular
- *4. Tartışma
- *5. Kaynaklar
- 6. Ekler
- *7. Özgeçmiş

TEZ PLANI VE BAŞLIK NUMARALANDIRMA SİSTEMİ



Şekil 3. Tez planı ve başlık numaralandırma sistemine bir örnek

A. Öncül Sayfalar

1. Başlık Sayfası

Başlık, tek satır aralıklı, büyük harflerle ve sayfanın üst satırından 5 cm aşağıdan başlayarak yazılmalıdır. Tezin başlığındaki kelimeler, Bilgi Erişim Sistemlerinin pek çoğunda anahtar kelime olarak kabul edildiği için; başlıkta, kimyasal veya matematiksel formüller, semboller, subscript veya superscript veya standart olmayan diğer işaretler kullanılmamalıdır. Başlık sayfasında üniversite ve fakülte adı, anabilim dalı, tezin başlığı, tez çalışmasını gerçekleştirenin adı ve soyadı, tez danışmanın adı, tezin sunulduğu tarih yılı ve yeri yer almalıdır (Şekil 4).

Tez Kapağı ve Özel Sayfalar

Kapak düzeni Şekil 4’de gösterildiği gibidir.

İç kapak sayfasının içeriği ve sayfa düzeni, tümüyle dış kapağın aynı olmalıdır (Şekil 4). Bu sayfa ana metinde kullanılan kağıt üzerine yazılmalıdır. İç kapağın sayfa numarası, “i” olarak düşülmeli; ancak numara iç kapak üzerine basılmamalıdır.

The diagram illustrates the layout of a thesis cover. It consists of a large rectangular frame containing several text boxes. To the right of the frame, there are five separate boxes with arrows pointing to specific elements within the frame.

Frame Content:

- Top center: T.C
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
.....ANABİLİM DALI
- Below the top box: A large gray rectangular box.
- Below the gray box: UZMANLIK TEZİ
Dr.....
- Below the previous box: TEZ DANIŞMANI
..... Dr.
- Bottom center: ELAZIĞ
200..

Labels and Instructions:

- TEZİN ADI**
Tezin adı 14 punto büyüklüğünde, büyük harflerle, ortalanarak ve kelime bölünmeden yazılmalı, satır aralığı normal metindeki gibi (1.5 satır) olmalıdır.
- TEZİ HAZIRLAYANIN ADI**
Tezi hazırlayan kişinin adı, ünvanı, normal yazı büyüklüğünde (12 punto) ve ismin ilk harfi, soyadının tamamı büyük harf olacak şekilde ortalanarak yazılmalıdır.
- TEZ DANIŞMANININ ADI**
Teze danışmanlık eden öğretim elemanının adı, ünvanı, normal yazı büyüklüğünde (12 punto) ve ismin ilk harfi, soyadının tamamı büyük harf olacak şekilde ortalanarak yazılmalıdır.
- SUNULAN YIL**
Tezin sunulduğu yıl rakam ile ilgili boşluk ortalanarak yazılmalıdır.

Şekil 4. Tez Kapağı

2. Onay Sayfası

Örnek bir onay sayfası **EK-1**'da sağlanmıştır. Onay sayfasının siyah silinmez mürekkepli kalemle imzalanması tavsiye edilmektedir. Onay sayfasına sayfa numarası yazılmaz, ancak bu sayfa ii. olarak addedilir.

3. İthaf

Tez eğer ithaf edilmişse, bunun için ayrı bir sayfa ayrılmalı ve sayfa numarası (iii) verilmelidir. İthaf sayfasına bir başlık verilmesi gerekli değildir.

4. Teşekkür

İthaf sayfası gibi teşekkür sayfası da tezin zorunlu olmayan bölümlerendir. Eğer, Teşekkür Bölümü bulunursa, burada da ithafta olduğu gibi sayfa numarası (örnek; “iv” gibi) verilmelidir. Teşekkür sayfasında başlık (Teşekkür) bulunmalı ve font, büyüklük ve satır aralıkları gibi özellikleri yönünden ana metinle aynı olmalıdır. Teşekkür sayfasında, tez çalışmasında ve tezin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile doğrudan ilgili olmadığı halde, olağan görevi dışında katkıda bulunan kişi ve kuruluşlara teşekkür edilmelidir. Tez çalışması, bir proje kapsamında veya bir kuruluşun desteği ile gerçekleştirilmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir. Teşekkür bölümü, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılmalı ve bir sayfayı aşmamalıdır (**EK-2**).

5. Özet

Özet, tezin kısa ve öz bir şekilde içeriğini yansıtmalı ve 250 kelimeyi aşmamalıdır. Bu bölümde dört temel unsur yer almalıdır: tezde ele alınan problemin kısa bir tanımı, gereç ve yöntem, bulgular ve yine çok kısa bir şekilde elde edilen sonuç, ancak yapılandırılmamalı, “Amaç”, “Yöntem”, “Sonuç” gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır. Özetle, formül, tablo ve şekillerden sakınılmalıdır. Özeti bitiminden sonra, ayrı bir paragraf halinde tezle ilgili **en fazla 5 anahtar kelime** belirtilmelidir. Örnek bir özet sayfası **EK-3**'de verilmiştir.

6. Abstract

Abstract, Türkçe Özeti İngilizce karşılığıdır. İngilizce Özet (ABSTRACT) sayfasının içeriği ve sayfa düzeni tümüyle özet sayfasının aynı olmalıdır. **Abstract'ta başlık bulunmalı** ve anahtar kelimelerin İngilizcelerine yer verilmelidir. Anahtar kelimelerin, çalışmayla ilgili ancak, başlıkta yer almayan kelimelerden seçilmesi daha uygundur. Anahtar kelimeler Medical Subject Headings (MeSH)'e de uygun olmalıdır.

7. İçindekiler

İçindekiler bölümü, her kısmın, bölümün ve alt bölümün başlıklarını, kaynakçayı, ekleri ve özgeçmişi listelemelidir. Metinde kullanılan Başlıklar, İçindekiler Listesi'ndeki Başlıklar'a kelimesi kelimesine uymalıdır. Burada verilen her başlığın karşılığında sayfa numaraları verilmelidir.

8. Tablo Listesi

Tablo Listesi de içindekiler gibi ayrı bir sayfaya yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Burada tabloların başlıkları ve bulundukları sayfalar yer almalıdır. Eğer tez tek bir tablo içeriyorsa, bu durumda liste hazırlanması gereksizdir.

9. Şekil Listesi

Şekil Listesi de içindekiler gibi ayrı bir sayfaya yazılmalı ve sayfa numarası verilmelidir. Burada şekillerin başlıkları ve bulundukları sayfalar yer almalıdır. Eğer tez tek bir şekil içeriyorsa, bu durumda liste hazırlanması gereksizdir.

10. Kısaltmalar Listesi

Eğer tezde Kısaltmalar Listesi yer alıyorsa, tıp ve biyolojik bilimlerde kabul edilen bir kısaltma pratiği kullanılmalıdır. Tezde, standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar, eğer uzun bir sözcük grubu sık yineleneneyecekse yapılmalıdır. Bir kez kullanılan sözcük gruplarının kısaltılmasına gerek yoktur. Çok kullanılan, birden fazla sözcükten oluşan terimler için sözcüklerin baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda yapılan kısaltma, metin içinde ilk geçtiği yerde parantez içerisinde ve yalnızca bir kez açıklanmalıdır. Bu açıklama Kısaltmalar listesinde de belirtilmelidir. Kullanımı yaygın olan standart kısaltmaların (örn. m, kg, dk) Kısaltmalar listesinde yer almasına gerek yoktur. Kısaltmalara takı, açık okunuşuna değil, kısaltmaya uygun şekilde yapılır. Örnekler: NATO'ya, TÜBİTAK'ın, cAMP'nin. Dizinde simge ve kısaltmalar alfabetik sırada verilmelidir.

B. Metin

Metinde yukarıda belirtilen bölümler ardışık bir biçimde yer almalıdır. Bu bölümler yine belirtildiği gibi numaralandırılmalıdır. Eğer tez, birbiriyle tam olarak uyumlu olmayan iki veya daha fazla konunun çalışılmasından meydana gelmişse, tezin iki veya daha fazla bölüm içinde toplanması uygun olabilir. Bu durumda her bölüm kendi içinde, tek bölümlük tezin metin kısmı gibi düzenlenir ve her bölüme yeni sayfadan başlanır.

1. Giriş

Bu bölüm, metnin ilk bölümüdür ve yeni bir sayfadan başlamalıdır. “GİRİŞ” başlığı sayfanın **üst orta** kısmında **büyük harflerle** yazılmış olarak yer almalıdır (örn. **1.GİRİŞ**).

Bu bölümde, tez çalışmasının literatürdeki yeri açık bir biçimde belirtilmeli, değerlendirmelerde, kaynaklara mümkün olduğunca yer verilmelidir. Yapılan hemen her değerlendirme, mümkünse bir kaynak tarafından desteklenmelidir.

Bu bölümün yazılmasında, anlatılan konunun rasyonel bir akışının sağlanması gerekmektedir. Dolayısıyla, bu kısımda alt başlıklandırma yapılabilir. Alt başlıklar konunun genel akışına uygunluk arzetmelidir. Alt başlıklar numaralandırılmalıdır: 1.1, 1.2, 1.3 vs. Alt başlıklar da daha özel alt başlıklara sahip olabilir, bunlarda alt başlık numarası esas alınarak tekrar numaralandırılmalıdır: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 vs. Genel konulardan özele doğru ve anlaşılır bir akış içinde, konu, tez çalışmasına getirilmelidir. Bu bölümde bir kısıtlama yoktur. Ancak, tezin geneline orantılı bir hacimde tutulmalıdır. Tıbbi ve biyolojik bilimlerdeki olağanüstü bilgi birikimi de göz önünde tutulursa, bu bölümün, gereksiz bir hacme ulaşma ihtimali söz konusu olacaktır. Bu bölümün esas amacı tez çalışmasının anlaşılabilirliğine fayda sağlayacak güncel literatür bilgilerinin verilmesidir. Dolayısıyla, bu amaç daima hatırdta tutulmalıdır. Kullanılan kaynaklar titizlikle seçilmeli ve konuyla ilgili kaynağın “Kaynaklar” bölümündeki kaynak numarası, yuvarlak parantez içinde verilmelidir.

Bu bölümün son kısmında, tez konusunun nasıl ve niçin seçildiği açık bir şekilde belirtilmeli ve bu tez konusunun araştırılmasına neden gerek duyulduğu açıklanmalıdır. Bu kısım tezin amaç kısmına karşılık gelmektedir ve bir sayfayı geçmemelidir.

Kısaltma, terimin ilk bahsedildiği yerde parantez içinde belirtilmeli, daha sonra ise sadece kısaltmaya yer verilmelidir. Cümle ve paragraf başlıklarında, kısaltma veya rakamlara yer verilmemelidir.

2. Gereç ve Yöntem

Bu, tezin metin kısmının ikinci bölümünü oluşturmaktadır. Yeni bir sayfada ve “**2. GEREÇ VE YÖNTEM**” başlığı ile başlanmalıdır. Başlık sayfanın **üst-orta** bölümünde yer almalıdır. Bu bölümde kullanılan gereçler ve yöntemler anlaşılır bir biçimde verilmelidir. Bu bölümün bir amacı da çalışmayı tekrarlamak isteyen araştırmacılara yardımcı olmaktır. Dolayısıyla, “Gereç ve Yöntem” bölümünün okuyucu tarafından anlaşılır ve ayrıntılı olması esastır. Eğer kullanılan yöntemler daha önce başka araştırmacılar tarafından kullanılmış ve yayınlanmışsa, bu kaynaklara atıf yapılarak gereksiz tekrardan kaçınılabilir. Bu durumda sadece değişiklik yapılan kısımlar belirtilir.

Bu bölüm de alt başlıklara ayrılabilir (2.1, 2.2, 2.3 vs.). Kullanılan gereçlerin kaynağı parantez içinde, üretici şirket adı, şehir ve ülke sırasıyla verilmelidir. Örneğin: Sodyum asetat (Sigma Chemical Co. St. Louis, MO. A. B. D.). Temel Bilgi Tek.Kul. programları dahil, kullanılan istatistikler vs. bu bölümde verilmelidir.

3. Bulgular

Bu bölümde elde edilen bulgular sunulur. Bu amaçla tablo veya şekillerin kullanılması tercih edilmelidir. Tablo veya şekillerde verilen bilgilerin, metinde tekrarından sakınılmalıdır. Ayrıca, elde edilen her bulgu detaylı olarak verilmemeli sadece genel eğilim ortaya konmalıdır.

3. BULGULAR

3.1. Oksotremorin'in Etkileri

3.1.1. Kan basıncı

Normotansif ve hipertansif hayvanların bazal kan basınçları sırasıyla 76.8 ± 4.5 ve 124 ± 3.3 mm Hg olarak bulundu. Bu değerler arasındaki fark istatistiksel olarak anlamlı idi ($P<0.01$).

Oksotremorin.....

3.1.2. Mortalite

Oksotremorin hem normotansif, hem de hipertansif grupta mortaliteyi anlamlı derecede azalttı

- Bronkodilatör ilaç uygulamasından sonra solunum fonksiyon testi yapılmıştır (Şekil X).
- Bronkodilatör tedavi altında solunum fonksiyon testi (Şekil X), tedavi öncesi testle karşılaştırıldığında
- Solunum fonksiyon testi sonuçları Şekil X'de gösterilmiştir.

3. 1. Tablolar

Çoğu kelime işlemci programlar, tablo hazırlanması için gerekli donanımına sahiptir. Tablo hazırlamada bu donanımlardan faydalanılabilir. Tabloda kullanılan yazı tipi, metnin genelinde kullanılan yazı tipinden daha küçük veya farklı olabilir. Örnek bir tablo **EK-4**'te verilmiştir.

Genel bir kural olarak, tabloda tekrardan kaçınılmalı ve kesinlikle gerekli olan unsurlar tabloya yerleştirilmelidir. **Tablolarda hücreler, dikey (vertikal) çizgilerle ayrılmalıdır.** Sadece yatay (horizontal) ayırıcı çizgilere yer verilmelidir. **Yatay çizgilere de tablonun başlangıcında, sonunda ve tablo başlıklarının tablo gövdesinden ayrılmasında yer verilmelidir.** Tablodaki her satırın çizgiyle ayrılmasına gerek yoktur ve böyle bir uygulama tabloyu gereksiz yere kalabalıklaştırmaktadır. Bu konudaki uygulama, kabul gören bilimsel dergilerin kullandığı usulün takibidir. Tablolar başlıklara sahip olmalı ve başlık kısa ve öz olarak tablonun içeriğini yansıtmalıdır. Başlıklarda gereksiz ayrıntıdan sakınılmalıdır.

Tablolar ayrıca ardışık bir şekilde numaralandırılmalıdır. Tabloların numaralandırılmasında Arap veya Romen rakamları kullanılabilir. Tablolar, metinde bahsedildikleri yerin mümkün olan en yakın sayfasına yerleştirilmelidir. Yarım sayfadan daha az yer tutan tablolar metinle aynı sayfada yer alabilir. Bu durumda tablonun üst ve altında 1.5 satırlık boşluk bırakılarak metne yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer tutan tabloların ayrı bir sayfaya yerleştirilmesi tavsiye edilmektedir. Sol ve sağ kenarlıklar arasına yerleşmeyecek kadar geniş olan tablolar 90 derece döndürülerek sayfada enine yerleştirilir. Bu durumda tablo başlıkları da enine yazılır. Tabloda açıklanması gerekli kısımlar, yıldız veya sembollerle işaretlenip tablonun son çizgisinin altında açıklamalara yer verilebilir. Ancak, bu uygulama kesinlikle gerekli olmadıkça kullanılmamalıdır. Tablolarda esas olan, tablonun her hangi bir açıklama olmaksızın kendi başına anlaşılır olmasıdır (EK-4).

3. 2. Şekiller

Tezde, **tablo haricinde her türlü görsel materyal şekil olarak kabul edilmektedir.** Dolayısıyla, çizim, figür, fotoğraf, grafik, film, diyagram vs şekil olarak numaralandırılır. Şekillerin numaralandırılması Arap harfleriyle ve ardışık bir biçimde yapılmalıdır. Şekiller, metinde ilk bahsedildikleri yere mümkün olan en yakın sayfada yer almalıdır. Yarım sayfadan daha az yer tutan şekiller metinle aynı sayfada yer alabilir. Bu durumda şeklin üst ve altında üç satırlık boşluk bırakılarak metne yer verilmelidir. Yarım sayfadan fazla yer tutan şekillerin ayrı bir sayfaya yerleştirilmesi tavsiye edilmektedir. Sol ve sağ kenarlıklar arasına yerleşmeyecek kadar geniş olan şekiller 90 derece döndürülerek sayfada enine yerleştirilir. Bu durumda şekil altlıkları da enine yazılır.

Tezde yer alan bütün şekil alt yazıları aynı yazı tipi ve büyüklükte olmalıdır. Şekil alt yazıları şeklin bir satır altına yerleştirilmelidir. Tezde iyi kontrasta sahip siyah-beyaz fotoğraflar tercih edilmelidir. Renkli fotoğraflar kullanılabilir. Ancak, kullanılacak renkli fotoğrafların, siyah-beyaz fotokopisi sırasında önemli oranda görüntü kaybına neden olmayacak bir renk kontrastına sahip olması gerekmektedir. Çünkü, tezlerin çoğaltılması ve tezlerdeki bilgiye ulaşılması çoğu kez siyah-beyaz fotokopi ile çoğaltmadan sonra gerçekleşmektedir. Fotoğrafik görsel materyal, iyi kalitede orijinaler veya fotoğrafik kopyalar olmalıdır. Standart fotokopiler kabul edilmez. Fotoğrafik görsel materyalin yapıştırılması sırasında iyi kalitede yapıştırıcılar kullanılmalı, sayfalarda büzüşme ve

kıvrılmalara yol açılmamalıdır. Yapıştırma şeffaf bantlar kullanılmamalıdır. Elle yapılan çizimlerde iyi kalitede siyah mürekkep kullanılmalıdır. Temel Bilgi Tek. Kul.dan alınan çizim ve grafiklerde tez kalitesi kağıt ve yazı kullanılmalıdır. Gerek elle, gerekse Temel Bilgi Tek. Kul.da hazırlanan şekiller tezin genel kenarlık ölçülerine uymalıdır. Eğer şekil alt yazıları aynı sayfaya sığmıyorsa, alt yazılar ayrı bir sayfaya yerleştirilebilir. Bu durumda şeklin karşısına gelen sayfa veya hemen takip eden sayfa kullanılabilir. Şekiller yeterince anlaşılır olmalı mikrofotik veya histolojik şekillerde büyütme faktörü (veya ölçek) belirtilmeli ve gerekli işaretlemeler (ok, çizgi vs.) dikkatlice yapılmalıdır. Birden fazla kısımdan oluşan kompoze şekillerde eğer bir ilave numaralandırma kullanılıyorsa bu duruma şekil üstünde açık bir biçimde işaret edilmelidir. Başka kaynaklardan doğrudan alınarak veya kavramsal olarak başka yazarlardan yararlanılarak hazırlanan şekillerde mutlaka kaynak belirtilmelidir (EK-5).

3.3. Formüller

Kimyasal veya matematiksel formüller Temel Bilgi Tek. Kul.da yazdırılabilir veya elle düzgün bir biçimde yazılabilir. Bu durumda, çizimlerde kullanılan kaliteli mürekkep kullanılmalıdır.

3.4. Alıntılar

Üç satırdan az olan alıntılar metin ile aynı özelliğe sahip yazı karakterleri kullanılarak yazılabilir. Üç satırdan fazla olan alıntılar ise ana metinden daha küçük karakterlerle yazılabilir. Temel Bilgi Tek. Kul. programları veya analizör programları alıntı olarak kabul edilebilir.

4. Tartışma

Bu bölüm de Giriş, Gereç ve Yöntem, Bulgular gibi ayrı bir sayfadan ve büyük harfle başlamalıdır. Tartışma bölümü, tezin yorum kısmıdır. Elde edilen verilerin literatür ışığında ne anlama geldiği açık seçik ortaya konmalı ve veriler yorumlanmalıdır. Verilerin kesin olarak ne ifade ettiği belirtilmeli spekülasyonlardan kaçınılmalıdır. Konuyla ilgili literatürlerden, Giriş bölümünde bahsedildiği için burada tekrara gidilmemeli, sadece elde edilen verilerle ilintili kaynaklardan söz edilmelidir. Literatür kaynaklarıyla uyumlu olmayan veriler, rasyonel bir biçimde açıklığa kavuşturulmalıdır. Son paragraflarda, çalışmadan bir sonuç çıkarılmalı ve bu çalışmayla geline aşama kaydedilmeli ve bu aşamadan sonra, bu konudaki çalışmaların muhtemel yöneliminden söz edilmelidir.

5. Kaynaklar

Kaynaklar, teze ilişkin seçilmiş kitap, makale veya diğer kaynaklardan meydana gelmiş bir listedir. Kaynaklar; atıf yapıldığı yerde (parantez) içine alınarak, bir tab atlandıktan sonra, numara olarak gösterilmelidir. Bir cümlede birden çok kaynağa atıf varsa: Numara sistemi: "..... (2, 6, 14-18)." şeklinde metinde ilk kez geçiş sırasına göre belirtilir. Burada "14-18", 14. kaynaktan 18. kaynağa kadar olan 5 yayını kapsamaktadır.

Örnekler:

- Temporal lob epilepsisi, idyopatik ve semptomatik olarak ikiye ayrılmıştır (14-18).
- Cushing (23) ve Harvey (24), etyolojisi aydınlatılamayan santral sinir sistemi enfeksiyonlarının %86'sında ...

- İki yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, yazar soyadları arasına 've' sözcüğü konulmalıdır.

- Numara sistemi: "Özcan ve Atasoy'a göre (22)"
- İki den fazla yazarlı eser kaynak olarak gösterildiğinde, ilk yazarın soyadından sonra "ve diğ erleri" anlamına gelen "ve diğ ." ya da "ve arkadaşları" anlamına gelen "ve ark." kısaltması kullanılır.
- Numara sistemi: "Aksoy ve diğ .e (17) göre....." "Aksoy ve ark.'na (17) göre"

Tez metninde, metnin içinde yazılması halinde konuyu dağıtılabilecek nitelikteki açıklamalar, çok kısa ve öz olarak, birkaç satırı geçmemek koşulu ile, aynı sayfanın altına DİPNOT olarak verilebilir. Dipnotlar, sayfa içindeki ana metinden, 2 tam aralık bırakıldıktan sonra, soldan sağa sayfanın tamamı boyunca çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Dipnot, sayfanın metin yazım alanı içinde kalmalı, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm'lik boşluğa taşmamalıdır. Dipnot çizgisinden sonra 1 satır aralığı bırakılmalı, dipnot işareti üst simge olarak yazılmalıdır. Dipnotun yazımında 1 satır aralığı kullanılmalı ve karakter büyüklüğü 10 punto olmalıdır. Aynı sayfada birden fazla dipnot kullanılırsa, her sayfa için, a'dan başlayarak belirtilir. Ardışık dipnotlar satır başından başlamalıdır.

Kullanılan kaynakların tümü metin sonunda bir liste halinde sunulmalı ve kaynaklardaki yazarların tümü metin içinde kullanılmış olmalıdır. Bu liste hazırlanırken ilk önce yazarın ya da yazarların soyadı, adlarının baş harfi, çalışmanın başlığı, dergi, yayınlandığı tarih, derginin cildi ve başlangıç ve bitiş sayfa numaralarına yer verilmelidir. *Sekiz ya da daha fazla yazar* olduğu durumlarda; altıncı isimden sonra bir (,) konulduktan sonra et al ifadesi kullanılabilir. Yedi yazar olması durumunda tamamının isminin yazılması gerekir.

Özetler ve kişisel görüşler kaynak gösterilmemelidir. Kaynak olarak kullanılan dergi Index Medicus'a girmiş ise dergi Index Medicus'taki kısaltılmış şekliyle yazılmalıdır. Index Medicus'a girmeyen dergiler ve Türkçe dergiler kısaltılmadan olduğu gibi yazılmalıdır. Yine dergi sayfaları bir cilt boyunca düzenli olarak numaralandırılıyorsa ay ve sayı numarası yazılmamalıdır. Kullanılan kaynak özel isimler dışında küçük harflerle yazılmalı ve (:) işaretinden sonra da küçük harflerle devam etmelidir.

Eğer, kaynak editör ya da editörlerce hazırlanan kitaptan bir bölüm ise; bölüm yazarı, bölüm adı, editör ya da editörlerin adı, kitap adı, kaçınıcı baskı olduğu, basımevinin bulunduğu şehir, basımevi, yayınlandığı yıl, ve sayfa numaraları belirtilmelidir. Kitabın ismindeki harfler büyük harfle başlamalı, alınan kısım ise küçük harflerle yazılmalıdır.

Tezden alıntı için; tezin yazarı, tezin ismi (bütün kelimeler büyük harfle başlamalı), uzmanlık tezi, yayımlandığı şehir, üniversite, fakülte, bölüm ve tarih konulmalı.

Hazırlanan listedeki yayınlar, tez metin içindeki geçiş sırasına göre düzenlenmelidir.

Kaynaklar bir buçuk satır aralıklı olarak ve tercihen, kullanılan ana metin yazı tipinden daha küçük bir yazıtipiyle yazılmalıdır. İki kaynak arasındaki aralık da 2 satır olmalıdır. Örnek bir kaynak yazım listesi ayrıntılı açıklamalarıyla birlikte EK-6'da verilmiştir.

6. Ekler

Araştırmacının tezin metin kısmına yerleştirilmesi halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar, anket formları, tezle doğrudan ilişkili olmayan tanıtımlar, işlenmemiş ve detaylı veri tabloları gibi bilgiler ekler kısmında sunulabilir. Bu durumda, Ek yeni bir sayfadan başlayarak ve numaralandırılarak sunulmalıdır. Eğer birden fazla ek mevcutsa EK-A, EK-B, EK-C şeklinde adlandırılmalıdır. Ek kısmında kullanılan yazı tipi ve büyüklüklerini tez metni yazı tipi ve büyüklüklerine uyma zorunluluğu yoktur. Her bir ek bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve sayfa numaraları, bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir. Ekler, “İÇİNDEKİLER” dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.

DiĞER EKLER (Bilgisayar Disketi, CD-ROM, Video Kaset vb.)

Araştırma ile ilgili boyutları, nitelikleri ve/veya kapsamı nedeni ile tez ile birlikte sunulamayacak materyal tezden ayrı olarak “EKLER” başlığı altında ve ayrı bir kapak veya uygun bir zarf ya da kutu içerisinde verilmelidir. Bunların üst kapak ve sayfa düzeni tümüyle tez kapağıyla aynı olmalıdır.

7. Özgeçmiş

Tezi hazırlayanın kısa bir özgeçmişı bu kısımda yer almalıdır. Burada tez yazarının bilimsel yapısını şekillendiren unsurlar (doğum yeri ve tarihi, mezun olduğu okullar, bilimsel tecrübe ve edinimleri) belirtilmelidir. Tezi hazırlayanın isim ve soy ismi kapak sayfasında yer aldığı için özgeçmişin altına tekrar isim ve soy isim yazılmasına gerek yoktur.

EK-1. Örnek onam sayfası

DEKANLIK ONAYI

Prof. Dr.

DEKAN

Bu tez Uzmanlık Tezi standartlarına uygun bulunmuştur.

.....

..... **Anabilim Dalı Başkanı**

Tez tarafınızdan okunmuş, kapsam ve kalite yönünden Uzmanlık Tezi olarak kabul edilmiştir.

..... _____

Danışman

Uzmanlık Tezi Değerlendirme Jüri Üyeleri

..... _____

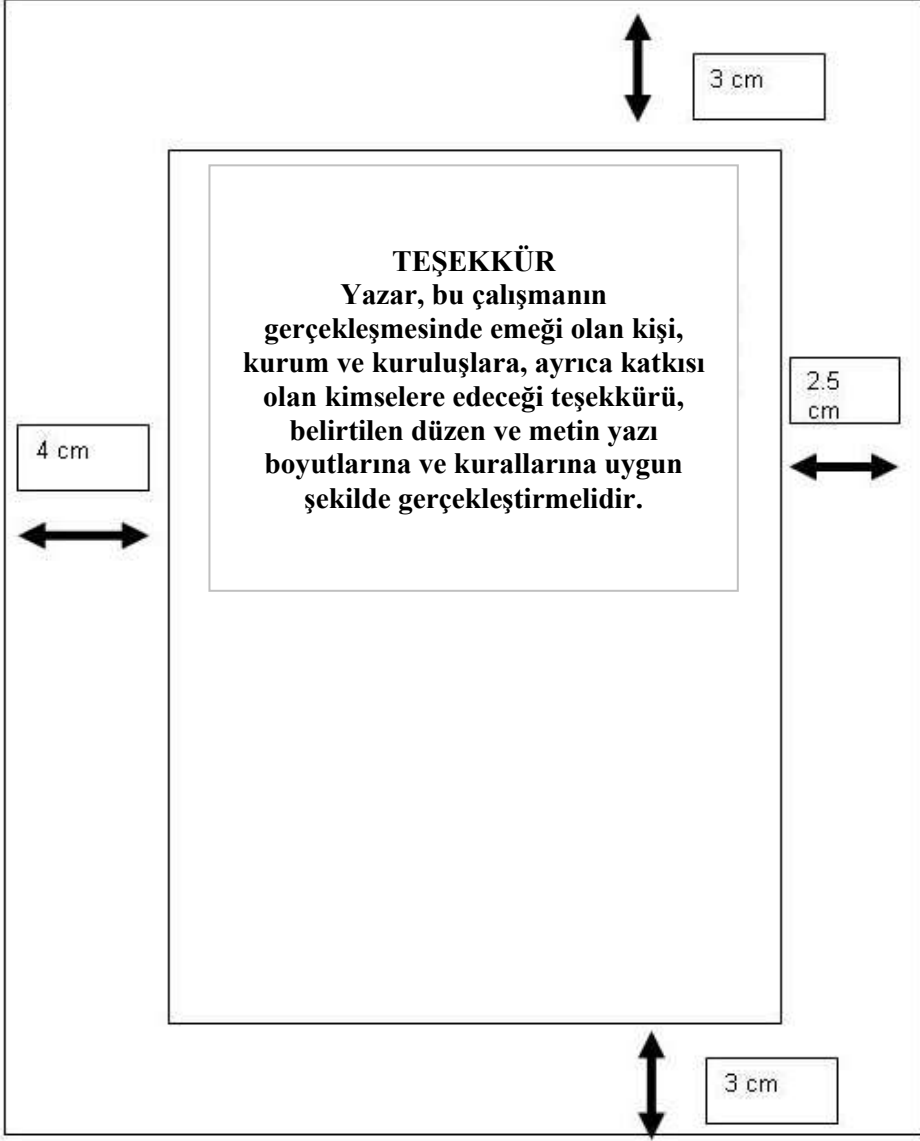
..... _____

..... _____

..... _____

..... _____

EK-2. Teşekkür Sayfası Örneği
Bu sayfa, bir sayfayı aşmamalıdır.



EK-3. Özet Sayfası Örneği

Bu sayfa 250 kelime ve 5 anahtar sözcüğü aşmamalıdır.

The diagram illustrates the layout of a summary page. It features a central text box with a width of 4 cm and a height of 2.5 cm. This central box is surrounded by a larger frame with a total width of 3 cm and a total height of 3 cm. The central text box contains the following content:

ÖZET

Pediatric kliniklerinde, solunum yolu infeksiyonları dahil bir çok infeksiyöz hastalığın tedavisinde antibiyotik ve anti-inflamatuar ajanların sıklıkla kullanıldığı bilinmektedir. Bu çalışma, penisilin, eritromisin, kloramfenikol gibi antibiyotik ve asetaminofen, asetik salisilik asit, ibuprofen gibi anti-inflamatuar ajanların ratlarda PPD cevabı üzerine olan etkilerinin araştırılması amacıyla yapılmıştır.

Dişi Wistar ratlar (200-220 gr) *Mycobacterium bovis* BCG ile immunize edilmiştir. Dört hafta sonra, immunize edilmiş ratlardan sadece PPD cevabı 5mm veya daha büyük olanlar sırasıyla kontrol (n=14) ve deneysel gruplar için seçilmiştir. Terapötik dozlarda seçilen eritromisin (n=14), kloramfenikol (n=14), asetaminofen (n=14), asetil salisilik asit (n=14), ibuprofen (n=14) oral ve prokain penisilin (n=14) intramusküler yolla on gün süreyle hayvanlara uygulanmıştır. Sekizinci günde, 72 saat sonra ilaçların etkilerinin belirlenmesi amacıyla, tüm ratlar PPD cevabı bakımından tekrar test edilmiştir.

Kontrol grubu değerleriyle kıyaslandığında, asetil salisilik asit ($p<0.001$) kloramfenikol ($p<0.001$), eritromisin ($p<0.05$) ve ibuprofen ($p<0.05$) PPD cevabını anlamlı ölçüde baskıladığı ortaya konmuştur. Ancak, penisilin ve asetaminofen'in PPD cevabını önemli derecede değiştirmediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle asetil salisilik asit, kloramfenikol, eritromisin ve ibuprofen uygulanmış ve PPD cevabının araştırıldığı özellikle tüberküloz gibi hastalıklarda çok dikkatli olunması gerektiği ortaya konmuştur. Böyle durumlarda, adı geçen ajanlar hücrel immüniteyi baskılayabilmektedir.

Sonuç olarak antibiyotik ve anti-inflamatuar ajanların kullanımının, hücrel immüniteyi etkileyen testlerle reaksiyona girerek beklenmeyen yanlılıklara sebep olabileceği kanısına varılmıştır.

Anahtar kelimeler: PPD, anti-inflamatuar ajan, antibiyotik.

EK-4. Tablo Örneği

Bu sayfa 250 kelime ve 5 anahtar sözcüğü aşmamalıdır.

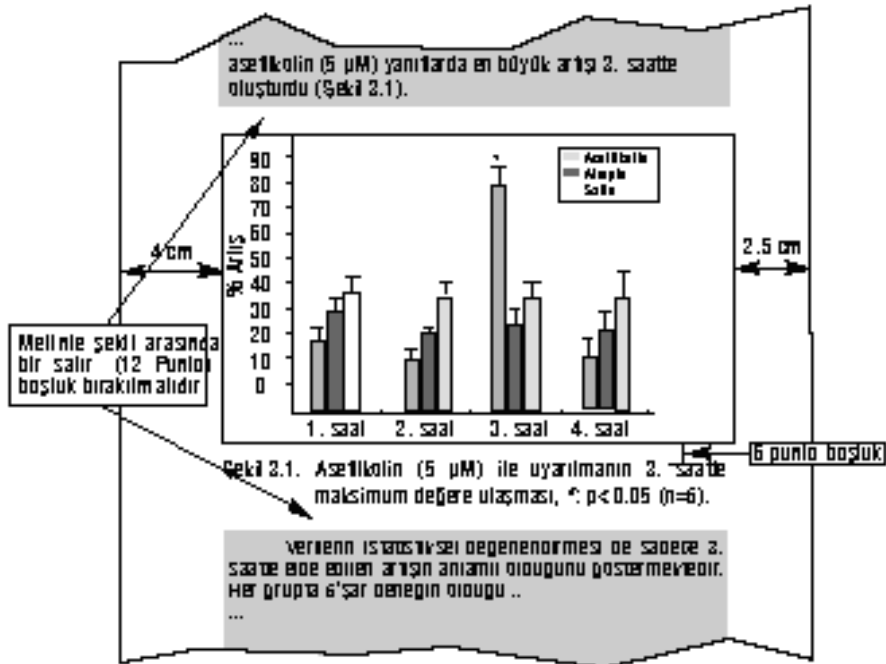
Tablo 2. İnsan Papiloma virusüne Oluşturulan Hastalıklar

Bölge	Klinik Durum	Tipler*
Genital Kanal	Condyloma acuminatum	6, 11, 42, 43, 44, 45
	Genital lezyonlar	16, 18, 31, 33, 35, 39
Solunum Kanalı	Respiratuar papillomlar	6, 11
Ağız	Fokal epitelial hiperplazi	13, 32
Deri	Oral papillomlar	6, 7, 11, 16, 32
	Plantar sigiller	1, 2, 4
	Sigil	2, 4 ve diğerleri
	Yassı sigil	3, 10, 28, 41
	Karapıçık	7
	Epidermodisplasia	5, 8, 9, 12, 14, 15
	verrucaformis ^b	

* Yaygın tipler kalın

^b Epidermodisplasia verruciformis'teki malignan değişikliklerde, yirmiye kadar en fazla tip 5 ve 8 ve daha az olarak ta 17, 20 ve 47 suçlanmaktadır.

EK-5. Şekillerin Yerleştirilmesine Örnek



EK-6. Kaynakların Doğru Yazılış Biçimlerine Örnekler

I. Dergideki makaleler

Yabancı makale için

Lown B. Electrical revision of cardiac arrhythmias. Br Heart J 1967; 29: 469-489.

Rosselli MC, Ardila AC, Moreno SC, Standish VC, Arango-Lasprilla JC, Tirado VM, et al. Cognitive decline in patients with familial Alzheimer's disease associated with E280a presenilin-1 mutation: a longitudinal study. J Clin Exp Neuropsychol 2000; 22: 483-495.

Eisen A, Bohlega S, Claus D. Clinical experience with transesophageal echocardiography. Lancet 1999; 256: 307-317.

Yerli makale için

Tuncay S, Erden D, Onol ŞY, Albayrak S, Baykal KV, tseri C. Benign prostat hiperplazisi tedavisinde alternatif cerrahi yöntem: transüretral prostat insizyonu. Türk Üroloji Dergisi 1995; 21: 221-227.

Yerli yada yabancı makalelerde cilt ya da sayı eki için

Wasylenski DA. Hie cost of schizoprenia. Can J Psychiatry 1994; 39 (Suppl. 2): 65-69.

Yazarın belirsiz olması

Coffee drinking and cancer of the pancreas (editorial). BMJ 1981; 283: 628.

Bölümleri olan sayı için

Edwards L, Meykens F, Levine N. Effect of oral isotretinoin on dysplastic nevi. J Am Acad Dermatol 1989; 20 (2 Pt I): 257-260.

Basılmamış makale

Littwhite HB, Donald JA. Pidmonary blood flow regulation in an aquatic snake. Science 2002 (Baskıda)

2. Kitaptan alıntılar

Tek yazarlı kitaptan alıntı için

Özcan R. Kalp Hastalıkları. 1. Baskı, İstanbul: Sanal Matbaacılık, 1983: 185-194.

Kitaptan bir bölüm için, bir editör varsa

Me Nab S: Lacrimal surgery. Willshaw H (editor). Practical Ophthahnic Surgery. NewYork: Churchill Livingstone, 1992: 191-211.

Kitaptan bir bölüm için, birden fazla editör varsa

Emmerson BT. Gout and renal disease. Massry SG, Glassock RJ (editors). Textbook of Nephrology. 1. Basfa, Baltimor E. Williams&Wilkins, 1989:756-760.

Not: Editor sayısı üçten fazla olduğunda ilk 6 isimden sonra et al ifadesi kullanılabilir.

Editörler aynı zamanda kabul içindeki metin ya da metinlerin yazarı ise

Önce alınan metin yazılır takiben kitabın ismi yine kelimeler büyük harfle başlatılarak yazılır.

Diener HC, Wilkinson M (editors). Drug-induced headache. Headache. 1. Baskı, New York: Springer-Verlag, 1988.

Ceviri Kitaptan Alıntı için

Ing TS, Dougırdan JT. Diyaliz EI Kitabı. Bozfakıoğlu S, Ecder T (Çeviren) s.20-40, İstanbul, Nobel Tıp Kitabevleri, 1999.

3. Tezden alıntı için

Kılıç C. Genel Sağlık Anketi: Güvenirlik ve Geçerlilik Çalışması. Uzmanlık Tezi, Ankara: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi, Psikiyatri Bölümü, 1992.

Youssef NM. School Adjustment of Children with Congenital Heart Disease. Pittsburgh: Pittsburgh University Medical Faculty, Department of Psychiatry, 1988.

4. Bildiri için

Bildiri kitabı tek cilt ise ve Özet kitabı ise:

Yaşar MA, Yayla T, Erhan ÖL, Özercan R, İlhan N, Avcı L. Ratlarda Azotprotoksit'in Testosteron Üzerine Etkisi? TARK'2000 Kongre Özet Kitabı, 2000: 371.

Eğer bildiri kitabı bir ciltten fazla ise cilt sayısı belirtilmelidir.

Başdaş F, Arpalı H, Korukcu 8. Erzurum'da deri hastalıklarının durumu. XIV. Ulusal Dermatoloji Kongresi Kitabı, 1992; 1: 503-512. (Yine bu örnekte kongre kitabı tam metin olduğu için Özet kitabı ifadesi kullanılmamıştır)

Bildiri ulusal veya uluslararası bir dergide veya derginin kongre ek sayısında (Supplement) yayımlanmışsa:

Buccafusco SS, Xiao Z. Muscarinic receptor subtypes in human urinary bladder. 3rd International Conference on Muscarinic Receptor Subtypes, Motreal, Canada, September 8-12, 1993 (Canadian J Pharmacol Physiol 34; 235: 1994).

Pierzchala K, Kapustecki J. Stimulating amino acids in epilepsy: Possibilities of treatment. 3rd International Conference on Stroke, Prague, Czech Republic, October 18-21, 1995 (Neurol Neurochir Pol. 2000; 33 (Supplement 1): 21-9).

5. İstisnai durumlar

Sözlük ve benzeri kaynaklar:

Ectasia: Dorland's illustrated Medical Dictionary. 27. Baskı. Philadelphia: Saunders, 1988: 527.

Yazar ve yayıncı organizasyon ise:

Virginia Law Foundation. The Medical and Legal Implications of AIDS. I Baskı, Charlottesville E. The Foundation, 1987.

Elektronik gazete ve dergi:

Nina S, Bradley. Age-Related Changes and Condition Dependent Modifications in Distribution of Limb Movements During Embryonic Motility. J Neurophysiol 86; 1511-1522; 2001 (<http://jn.physiology.org/content/vol86/issue4/>)

Aymaz D. Deniz Canlıları. Cumhuriyet Bilim Teknik, 20 Eylül 2000.

(<http://bilimteknik.cumhuriyet.com.tr/w/b01.html>)

CD-ROM

Youmans JR. Intracerebral Hemorrhage. Neurological Surgery. [CD-ROM]-D RDS Inc. New York, 1998.

Schering AG. The use of Betaseron in the treatment of multiple sclerosis. Proc. 17th ECTRIMS Conference, Ireland, 12-15 September 2001 [CD-ROM] -13342, Germany, 2001.

Elektronik ansiklopedi ve kitaplar:

Eclampsia, 2001, <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g?DocF=micro/79/88.html>

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

AMAC

Madde 1 - Bu yönetmelik; kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarını, usul ve teşkilatla ilgili hükümleri belirtmek amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2 - Yükseköğretim Kurumlarında eğitimöğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması, disiplin cezalarına itiraz ve bu cezaları uygulama usul ve esasları bu yönetmelikte gösterilmiştir.

HUKUKİ DAYANAK

Madde 3 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ile 65. maddesinin a/9 bendi bu yönetmeliğin hukuki dayanağını teşkil etmektedir.

TANIMLAR

Madde 4 - Bu yönetmelikte geçen;

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

Öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumunda ön lisans, lisans, yüksek lisans (mastır), doktora veya tıpta uzmanlık veyahut sanatta yeterlik öğrenimi gören kişileri,

Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırma: Öğrencinin, belirtilen süre içinde bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun bina, bahçe, eklenti ve tesislerine girmesinin yasaklanmasını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Disiplin Cezaları ve Suçları

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 5 - Disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığının yazı ile bildirilmesidir.

c) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir.

d) Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir.

e) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumlarından herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığının yazı ile bildirilmesidir.

UYARMA CEZASINI GEREKTİREN DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 6 - Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vekara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- b) Kişilerle olan ilişkilerde, kaba ve saygısız davranmak, başkalarını rahatsız edecek biçimde bağırarak, şarkı söylemek, çalgı çalmak, gürültü etmek, çevresini temiz tutmamak,
- c) Yetkili mercilere sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri işgal etmek.

KINAMA CEZASINI GEREKTİREN DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 7 - Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- b) Yükseköğretim kurumlarında duvarlara, demirbaş eşya üzerine yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek,
- c) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- d) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tespit edilen yerler dışına ilan asmak,
- e) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- f) Yükseköğretim kurumunun ders, seminer, konferans ve uygulama faaliyetlerine içkili olarak katılmak,
- g) Kumar oynamak veya oynatmak.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMUNDAN BİR HAFTADAN BİR AYA KADAR UZAKLAŞTIRMA CEZASINI GEREKTİREN DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 8 - Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Öğrenme ve öğretme ve hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlamak; yükseköğretim kurumlarının sükun, huzur ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,
- b) Törenlerde; tören düzenini bozacak, tören programını ihlal edecek davranışlarda bulunmak,
- c) Yükseköğretim kurumu içinde siyasi faaliyetlerde bulunmak,
- d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri uyarıya rağmen işgalde devam etmek,
- e) Disiplin kovuşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- f) Yükseköğretim kurumu içinde bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- g) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanmak veya aynı kurumdan alınan başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- h) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ahlak dışı yazılar yazmak, resim yapmak veya yapıştırmak,
- i) Yükseköğretim kurumunca veya kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMUNDAN BİR VEYA İKİ YARIYIL İÇİN UZAKLAŞTIRMA CEZASINI GEREKTİREN DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 9 - Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırmayı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Yükseköğretim kurumu idarecileri ile öğretim elemanlarını ve diğer görevlileri tehdit etmek, onların şeref ve haysiyetlerine veya şahıslarına karşı sözlü veya yazılı olarak herhangi bir saldırıda bulunmak veya hakaret etmek,
- b) Tek başına veya toplu olarak, yükseköğretim kurumu idarecilerinin şahısları veya kararları aleyhine saldırgan nitelikte konuşmak, yayınlar yapmak, bunlar aleyhine öğrencileri kışkırtmak veya bu gibi fiillere teşebbüs etmek,
- c) Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere teşebbüs etmek veya yükseköğretim kurumunun hizmetlerini aksatacak davranışta bulunmak,
- d) Dil, ırk, renk, din ve mezhep açısından kutuplaşmalara yol açıcı faaliyetlerde bulunmak,
- e) Kurum personeline ve öğrenci arkadaşlarına fiili tecavüzde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ideolojik veya siyasi amaç taşıyan yazılar yazmak, resim, amblem ve benzerlerini yapmak ve yapıştırmak,
- g) Hırsızlık yapmak,
- h) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- i) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikteki bir eyleme öğrencileri veya diğer kimseleri tahrik etmek,
- j) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek veya bu tür toplantılara katılmak, öğrencileri temsil yetkisi olmadığı halde öğrenci temsilcisi sıfatını takınarak beyanatta bulunmak, toplantı veya törenlere katılmak,*
- k) Yükseköğretim kurumu binalarına girmeleri yasak olduğu halde, bu karara itaatsizlik etmek veya yetkili organlarca kapatılmış olan binalara girmek, zarar vermek veya tahrip etmek,
- l) Yükseköğretim kurumlarında yasaklanmış her türlü yayını bulundurmak, bunları çoğaltmak, dağıtmak,
- m) Sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMUNDAN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 10 - Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Görevlileri ve öğrencileri cebir ve şiddet kullanarak kurum dışına çıkartmak, görevin yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara zorlamak,
- b) Yükseköğretim kurumlarının ideolojik ve siyasi amaçlarla huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, personelin işini yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, bu amaçlara yönelik eylemleri tahrik etmek,
- c) Yükseköğretim kurumlarında siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini bulundurmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurum binalarına veya binalardaki eşyalar üzerine yazmak, resimlemek, teşhir etmek, sözlü veya yazılı ideolojik propaganda yapmak,
- d) Bir kimseyi veya grubu, tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya sahte delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak,

- e) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar adına faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,
- f) Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak,
- g) Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle cezalandırılmış olmak,
- h) "6136 sayılı Ateşli Silahlar ve bıçaklar ile diğer aletler hakkındaki Kanun"a muhalefet ederek, ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak, yükseköğretim kurumları içinde bulundurmak veya bu suçlardan mahkum olmak,
- i) Yükseköğretim kurumu binalarında veya eklentilerinde izin almadan açık veya saklı dernek v. b. kuruluşlar teşkil etmek,
- j) Sınavlarda tehditle kopya yapmak, kopya yapan öğrencilerin dershaneden çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- k) Disiplin kovuşturmasıyla ilgili işleri veya disiplin kurulunun çalışmasını zor kullanarak veya tehditle engellemek,
- l) Irza tecavüz etmek,
- m) Güvenlik kuvvetleri tarafından aranılan kişileri saklamak veya barındırmak,
- n) Derslere veya sınavlara girilmesine, ders veya sınavların yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak, dersteki öğrencileri dışarıya çıkarmak, çıkmaya kışkırtıcı veya zorlayıcı davranışlarda bulunmak,
- o) Bir kişiye veya bir gruba her ne şekilde olursa olsun işkence yapmak veya yaptırmak,
- ö) Bayrak törenlerini engelleyici tutum ve davranışta bulunmak veya tören esnasında gereken saygıyı kasıtlı olarak göstermemek,

ÖNGÖRÜLMEMİŞ DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 11- Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

DİSİPLİN SUÇUNUN TEKERRÜRÜ

Madde 12- Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin öğrencilik süresince tekrerründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

SORUŞTURMA YAPTIRMAYA YETKİLİ AMİRLER

Madde 13- Disiplin soruşturması yaptırmaya yetkili amirler;

- a) Toplu süreklilik arzeden ve/veya müşterek alan veya mekanlarda öğrenci olayları ile ilgili olarak Üniversite Rektörleri,
- b) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Dekan,
- c) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Enstitü Müdürü,
- d) Yüksekokul öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Yüksekokul Müdürü,
- e) Konservatuar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Konservatuar Müdürü,

Soruşturma yaptırmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabileceği gibi, soruşturmacı veya soruşturmacılar tayin etmek suretiyle de yaptırabilirler.

Toplu veya süreklilik arz eden öğrenci eylemleri ile ilgili olarak Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında; fakülte, enstitü, yüksekokul ve varsa konservatuar öğretim elemanlarından oluşan, olayın kapsam ve niteliğinin gerektirdiği sayıda üyeden inceleme ve soruşturma kurulu teşkil edilir. Bu Kurul meydana gelen öğrenci olaylarının sebeplerini ve tekrerrün önlenmesi için alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde Rektöre sunar.

Ayrıca, yapacağı soruşturma sonucunda suçlu oldukları tespit edilen öğrenciler hakkında verilecek uyarma, kınama ve Yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları için yetkili disiplin amirine, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları için Üniversite Disiplin Kuruluna teklifte bulunur

SORUŞTURMANIN SÜRESİ

Madde 14- Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip ilk mesai gününde başlanır. Soruşturmanın; soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı geciktirilmeden soruşturmacıya bildirilir. Soruşturma onay tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde sonuçlandırılır.

Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma emrini veren disiplin amiri uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

SORUŞTURMANIN YAPILIŞ ŞEKLİ

Madde 15- Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında, şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Tanığa usulüne uygun olarak yemin ettirilir ve yaptırılan yeminin şekli de yazılır.

Yükseköğretim kurumlarının bütün personeli; soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

SAVUNMA HAKKI

Madde 16- a) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye atfedilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az üç gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde, savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir. Tebligat yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, öğrencinin savunmasını yapmak üzere soruşturmacıya başvurması hususu, mensubu bulunduğu kuruluşun belirli yerlerinde ilan olunur.

b) Öğrenciye yollanacak davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği kaydolunur.

c) Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye yeniden uygun bir süre verilir veya belirtilecek bir süre içinde yazılı savunmasını göndermesi istenir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebileceği duyurulur.

d) Her türlü tebligat işlerinde; bu yönetmeliğin 35. ve 37. maddeleri hükümleri uygulanır.

e) Soruşturma; öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkan verecek şekilde yürütülür. Ancak, savunma bahanesiyle soruşturmanın uzatılmasına imkan verilmez.

SORUŞTURMA RAPORU

Madde 17- Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda; soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulananın kimliği, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa, belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

SORUŞTURMA SÜRESİNDEKİ TEDBİR

Madde 18- Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, sanık öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili merciden isteyebilirler. Yetkili mercinin kararı uygulanır.

Öğrencinin disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

CEZA KOVUŞTURMASI İLE DİSİPLİN KOVUŞTURMASININ BİR ARADA YÜRÜTÜLMESİ

Madde 19- Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Sanığın; ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil etmez.

SORUŞTURMANIN SONUÇLANDIRILMASI

Madde 20- a) Soruşturma raporu ve dosyası fakültelerde dekan, enstitü, konservatuar ve yüksekokullarda müdür tarafından incelenerek ya doğrudan sonuçlandırılır veya yetkili disiplin kuruluna derhal verilir. Disiplin kurulu en geç üç gün içinde toplanarak gerekli incelemelere girer.

b) Soruşturma dosyasını inceleyen dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilirler.

DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ AMİR VE KURULLAR

Madde 21- Disiplin cezalarından;

a) Uyarma, kınama ve Yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları doğrudan doğruya ilgili Fakülte Dekanı, Enstitü, Konservatuar veya yüksekokul müdürünce,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

Üniversite, Fakülte, Enstitü, Konservatuar ve Yüksekokul Yönetim Kurulları aynı zamanda kendi kurumlarının disiplin kurulu görevini de yapar.

DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANMASI

Madde 22- Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

KURUL ÇALIŞMALARININ DÜZENLENMESİ

Madde 23- Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

TOPLANTI NİSABI

Madde 24- Disiplin Kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır.

RAPORTÖRLÜK

Madde 25- Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

GÖRÜŞME USULÜ

Madde 26- Kurulda; raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul, gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

OYLAMA

Madde 27- Disiplin kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

KARAR

Madde 28- Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu; soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte muhtardır, gerekçelerini göstermek kayıt ve şartıyla lehe veya aleyhe başka bir disiplin cezası da verebilir.

KARAR SÜRESİ

Madde 29- Disiplin cezası vermeye yetkili amirler; uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarını, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren beş gün içinde vermek zorundadırlar.

Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

DİSİPLİN CEZASI VERİLİRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Madde 30- a) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları; bu cezalardan birini tayin ve takdir ederken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığını, sanık öğrencinin hangi maksatla hareket ettiğini ve amacını, daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla nedamet duyup duymadığını dikkate alırlar.

b) Başka yükseköğretim kurumu öğrencileri ile birlikte, kendi yükseköğretim kurumunda disiplin suçu işlenmesi halinde bir üst derece disiplin cezası verilir.

c) Toplu olarak işlenen disiplin suçlarında, suçluların münferiden tespit edilemediği hallerde, topluluğu oluşturan öğrencilerin her birine yetkili amir veya kurullarca uygun görülecek cezalar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve İtiraz

CEZALARIN BİLDİRİLMESİ

Madde 31- Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, soruşturma yaptırmaya yetkili amir tarafından:

- a)** Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
- b)** Öğrencinin ana ve babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,
- c)** Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,
- ç)** Yükseköğretim Kuruluna,
- d)** Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilerine ilaveten:
 - 1) Bütün yükseköğretim kurumlarına,
 - 2) Emniyet makamlarına,
 - 3) İlgili askerlik şubelerine,
 - 4) Yükseköğretim Kuruluna (ÖSYM Başkanlığına), yazılı olarak bildirilir.

Disiplin cezaları; gerekirse ilgili yükseköğretim kurumunda veya bunlara bağlı kuruluşlarda, ilan yoluyla da tebliğ edilebilir.

UYGULAMA

Madde 32- Yetkili merci veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanır.

İTİRAZ VE SÜRESİ VE İDARİ YARGI YOLU

Madde 33- Disiplin amirleri tarafından soruşturma dosyasına dayanılarak re'sen verilen uyarma ve kınama cezaları kesin olup, bunlara karşı idari yargı yoluna gidilemez.

Disiplin amirlerince verilen bir haftadan bir aya kadar veya disiplin kurullarınca kararlaştırılan bir veya iki yarıyıl için yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezalarına karşı herhangi bir üst idari mercie itiraz edilemez. Ancak, bu cezalara karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Disiplin kurulları tarafından verilen yükseköğretim kurumundan çıkarma kararına karşı on beş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, kararı inceleyerek, verilen cezayı aynen kabul veya reddeder.

Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak, itirazı karara bağlar.

Üniversite yönetim kurulunca alınan ve öğrencinin aleyhine sonuçlanan kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

ZAMAN AŞIMI

Madde 34- Bu yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyen öğrenciler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren:

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında altı ay içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulu, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; bu zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Anılan ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir ara kararı ile tespit edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

TEBLİĞAT VE ADRES BİLDİRME

Madde 35- a) Disiplin kovuşturması dolayısıyla her türlü tebligat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

b) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu, mensubu bulundukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

DOSYA TESLİMİ

Madde 36- Disiplin soruşturmasına ait dosyalar, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

YAZIŞMA ŞEKLİ

Madde 37- Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde, imzalı belge, dosyasında saklanır.

35. maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

YASAKLAR

Madde 38- Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu yönetmeliğin veya "Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği" nin hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Madde 39- 13 Nisan 1974 tarih ve 14857 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış bulunan "Üniversite Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, bu konuları düzenleyen ve daha önce mer'i olan ceza hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmeliğin, 34. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak, bu yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler, yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 40- Bu Yönetmelik, Resmi Gazetede yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 41- Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMANI VE MEMURLARI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

AMAÇ

Madde 1 - Bu Yönetmelik, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları yönetici ve öğretim elemanları ile memur ve diğer personelinden, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği ödevleri yurt içinde ve yurt dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara veya meslek vakar ve haysiyetine uymayan davranışta bulunanlara verilecek disiplin cezalarını göstermek amacıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi ile 65. maddesinin a fıkrasının (9) bendi gereğince düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2 - Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının yönetici ve öğretim elemanları ile memur ve diğer personeline ilişkin disiplin soruşturması, görevden uzaklaştırma ve itiraz usulleri ile uygulama şekli bu Yönetmelikte gösterilmiştir.

TANIM VE KISALTMALAR

Madde 3 - Bu Yönetmelikte geçen deyim ve kısaltmalar:

Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,

Atamaya Yetkili Amir: Yükseköğretim Kurulu Başkanını, Üniversitelerarası Kurul Başkanını, Rektör, Dekan, Yüksekokul ve Enstitü Müdürünü,

Üniversite Yöneticisi: Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ile Bölüm, Anabilim Dalı ve Anasanat Dalı Başkanını,

Disiplin Amiri: Yükseköğretim Kurulu Başkanını, Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, üst Kuruluşlar ile Üniversiteler Genel Sekreterleri ve birim sekreterlerini,

Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim yardımcılarını,

Memur: Yükseköğretim üst kuruluşlarında ve yükseköğretim kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalıştırılan personeli,

Diğer Personel: Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında sözleşmeli veya geçici olarak çalıştırılan görevlileri,

Yükseköğretim Üst Kuruluşları: Yükseköğretim Kurulu ile Üniversitelerarası Kurulu,

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler ve yüksek okulları,

Yüksek Disiplin Kurulu: Yükseköğretim Yürütme Kurulunu, Yükseköğretim Kurulu üyelerinin, rektörlerin ve dekanların disiplin işlerinde Genel Kurulu.

DİSİPLİN KURULLARI

a) Yükseköğretim Kurulunda:

Genel Sekreterin başkanlığında 1.Hukuk Müşaviri, Personel, Araştırma Planlama, Koordinasyon ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlarından teşekkül eden kurulu,

b) Üniversitelerarası Kurulda:

Genel Sekreterin başkanlığında Hukuk Müşaviri ile Personel Müdürü ve iki uzmandan teşekkül eden kurulu,

c) Yükseköğretim Kurumlarında:

Bu kurumların yönetim kurullarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Suçları ve Cezaları

DİSİPLİN CEZALARI

Madde 4 - Disiplin cezaları şunlardır:

a) **Uyarma:** Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir,

b) **Kınama:** Görevde ve davranışta kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir,

c) **Yönetim görevinden ayırma:** Rektörlük, dekanlık, enstitü müdürlüğü, yüksekokul müdürlüğü, bölüm başkanlığı, anabilim dalı başkanlığı, anasanat dalı başkanlığı, bilim dalı başkanlığı veya sanat dalı başkanlığı görevinden ayırmaktır,

d) **Aylıktan kesme:** Brüt aylıkları 1/101/8 arasında kesinti yapılmasıdır,

e) **Kademe ilerlemesinin durdurulması:** Bulunulan kademedeki ilerlemenin fiilin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl durdurulmasıdır,

f) **Görevinden çekilmiş sayma:** Görevde ilişkinin istekle olmuştasına kesilmesidir,

g) **Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma:** Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden bir daha alınmamak üzere çıkarılmasıdır. Meslekten çıkarma cezasına çarptırılanlar ile kamu görevinden çıkarılma cezası alan öğretim elemanları akademik unvanlarını kullanamazlar.

UYARMA CEZASI

Madde 5 - Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

d) Usûlsuz müracaat veya şikâyetle bulunmak,

e) Taşındığı sıfatın gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

f) Görevine ve iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,

g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,

h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak,

i) Öğrencilerle olan ilişkilerinde, Devlet memurluğu ve öğretim elemanı saygınlığına aykırı davranışlarda bulunmak,

j) Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, yetkili olmadığı halde organ dışına sızdırmak veya yaymak (Kanuni nedenlerle resmi mercilere yapılacak başvurular bu hükmün dışındadır.),

k) Kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre yetkili olan organlarca sorulacak hususları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak.

l) Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka işlerle meşgul olmak,

m) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmelerine özen göstermemek,

KINAMA CEZASI

Madde 6 - Kınama cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,

b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,

c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,

d) Hizmet dışında, resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

e) Devlete veya döner sermayeye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,

f) Kuruma ait resmi belge, araç gereç ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel doküman veya kitabı kaybetmek,

g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, iş sahiplerine veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak,

h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle satışmak,

i) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak,

j) Yükseköğretim kurumlarında hizmetlerin kurallara uygun olarak yürütülmesi bakımından, yetkili makamlarca alınan kararlara, verilen emir ve talimatlara, 657 sayılı Kanunun 2670 sayılı Kanunla değişik 11. maddesinde gösterilen haller hariç olmak üzere itiraz etmek,

k) Borçlarını kasden ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

l) Kurumların huzur, sükun veya çalışma düzenini bozmak,

m) Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,

n) Bağlı veya görevli olduğu fakülte, enstitü veya yüksekokul öğrencilerine ücret karşılığı özel ders vermek,

o) Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, resmi merciler hariç, organ dışına yayarak veya sızdırarak organ veya üyelerin leh veya aleyhinde davranışlara yol açmak,

YÖNETİM GÖREVİNDEN AYIRMA

Madde 7 - Yönetim görevinden ayırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Yönetimi altında bulunan kurumdan veya bununla ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracı eliyle, her ne ad altında olursa olsun mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamak,

b) Bir üst yönetici veya kurulun kanun, tüzük veya yönetmeliklere uygun karar veya emirlerini yerine getirmemek veya bunlara uymamak,

c) Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak veya huzuru bozacak hareketlere göz yummak veya bu çeşit hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek,

d) Yönetimi ile birinci derecede sorumlu olduğu yerdeki makam veya resmi hizmete mahsus taşıtı yasal sınırlar dışında kullanmak, kullandırmak veya kullanılmasına göz yummak,

e) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 42. maddesi ve ilgili yönetmeliklere göre yıl sonunda verilmesi gereken çalışma raporunu haklı bir sebep olmaksızın vermemekte direnmek veya kanunun öngördüğü denetim işlerini yapmamak,

f) Yazılı uyarıya rağmen kurulları toplamamak,

g) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri gereğince yerine getirmemek,

AYLIKTAN KESME

Madde 8 - Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarda belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak veya hor kullanmak,

b) Özürsüz olarak en çok iki gün göreve gelmemek, kısmi statüde bulunan öğretim üyesi için kesintisiz en çok sekiz saat devamsızlık göstermek,

c) Devlete veya döner sermayeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,

d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

f) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

g) İkamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terketmek,

h) Toplu müracaat veya şikâyet etmek,

i) Hizmet içinde taşıdığı resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

j) Bilimsel ihtisası ile ilgili olmayan yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak,

k) Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, organ veya üyeler lehinde veya aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla, resmi makamlar hariç organ dışına sızdırmak veya yaymak,

l) Görevi sebebiyle bağlı olduğu herhangi bir teşebbüsten veya görev sebebiyle denetim altında bulunan herhangi bir kuruluştan doğrudan doğruya veya dolaylı olarak mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamaya teşebbüs etmek,

m) Üniversite yöneticisinin emri veya izni ile asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,

n) Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak,

o) Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

p) Devlete veya döner sermayeye ait motorlu taşıt araçlarını özel işlerde kullanmak,

r) Çağrıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özürü olmaksızın katılmamak,

KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI

Madde 9 - Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) İzinsiz veya kurumlarca kabul edilen özürü olmaksızın kesintisiz 39 gün veya kısmi statüde bulunan öğretim üyeleri için 1236 saat devamsızlık göstermek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine ve maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek,
- g) Bilimsel tartışma ve açıklamalar dışında, yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına resmi konularda bilgi veya demec vermek,
- h) Ticaret yapmak veya kısmi statüde bulunanlara 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun tanıdığı imkanlar dışında Devlet Memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- i) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- n) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak,
- o) Görevle ilgili resmi belge araç ve gereçleri, laboratuvar malzemesini görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek veya devir teslim işlemini zamanında yapmamak,
- p) Doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemek ve görev sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmek veya iş sahiplerinden veya öğrenciden borç istemek veya almak,
- r) Yükseköğretim törenlerinin programlarını ihlal edecek hareketlerde bulunmak veya bu hareketlere başkalarını teşvik veya tahrik etmek,
- s) Üniversite içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilân yapıştırmak veya teşvikte bulunmak,
- t) Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında olan boykot, işgal, işi yavaşlatma gibi eylemlere teşebbüs etmek veya kamu hizmetlerini aksatacak davranışlarda bulunmak,
- u) Üniversite yöneticilerinden izin almadan iş yerinde toplantı yapmak, nutuk söylemek veya konferans, konser, temsil, tören, açık oturum ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- v) Cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri iş yeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak.

GÖREVİNDEN ÇEKİLMİŞ SAYMA

Madde 10 - Görevinden çekilmiş sayma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

- a) Kamu yararına olan dernekler dışında, Rektörün yazılı izni olmadan, herhangi bir derneğe üye olmak,
- b) İzinsiz veya geçerli bir mazereti olmaksızın tayin edildiği göreve 15 gün içinde başlamamak,

c) İzinsiz veya kurumca kabul edilen mazereti olmaksızın görevi kesintisiz 10 gün terk etmek, kısmi statüde bulunanlar için ise kesintisiz 40 saat veya daha fazla göreve devamsızlık göstermek,

d) Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına izinsiz ve özürsüz ard arda iki defa veya bir yıl içerisinde toplam üç defa katılmamak.

ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM MESLEĞİNDEN VEYA KAMU GÖREVİNDEN ÇIKARMA

Madde 11 - Aşağıdaki disiplin suçlarından **(a)** bendinde yer alanları işleyenlere üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası, **(b)** bendinde yer alanları işleyenlere kamu görevinden çıkarma cezası verilir Kamu görevinden çıkarma cezası alanlar üniversite öğretim mesleğinden de çıkarılmış olurlar.

a) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu veya diğer kanunlarda yer alan hükümler uyarınca çalışmalarına yükseköğretim kurum ve üst kuruluşunun yetkili organlarınca izin verilenler hariç, yükseköğretim kurumlarından başka yerde ücretli veya ücretsiz resmi veya özel bir iş görmek, ek görev almak veya serbest meslek icra etmek,

2) Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma, sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak veya bu maksatla yapılacak hareketlere her ne suretle olursa olsun iştirak etmek,

3) Bir başkasının bilimsel eserinin veya çalışmasının tümünü veya bir kısmını kaynak belirtmeden kendi eseri gibi göstermek.

b) Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Cumhuriyetin niteliklerinden herhangi birini değiştirmeye veya ortadan kaldırmaya yönelik eylem yapmak; ideolojik, siyasi, yıkıcı, bölücü amaçlarla eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek suretiyle kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak; boykot işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak ya da bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek, yardımda bulunmak,

2) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları iş yerine veya iş yerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya sözlü ideolojik propaganda yapmak,

3) İzinsiz veya kurumlarınca kabul edilebilir özrü olmaksızın bir yıl içinde toplam olarak devamlı statüde olanlar için 20 gün göreve gelmemek, kısmi statüde olanlar için 80 saat devamsızlık göstermek,

4) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerinin verdiği görev veya emirleri yerine getirmemek,

5) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak,

6) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

7) Yetki almadan gizli belgeleri açıklamak,

8) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

9) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,

10) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek,

11) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

12) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna üniversite öğrencilerini veya mensuplarını teşvik veya tahrik etmek,

13) Uyuşturucu madde kullanmak,

14) İş yerinde veya bağlı yerlerde, arama, herhangi bir kimsenin eşyasına el koyma, bilerek postalarını açma ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlerde görev almak,

15) Tehditle bir kimseyi veya grubu suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suç yüklenmeye zorlamak veya zorlamaya kışkırtmak.

ÖNGÖRÜLMEMİŞ DİSİPLİN SUÇLARI

Madde 12 - Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

SÜRE DURDURMA CEZASININ UYGULANAMAMASI

Madde 13 - Yönetici, öğretim elemanı, memur veya diğer personelin bulunduğu maaş derece ve kademesi itibarıyla hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmasının mümkün olmadığı hallerde, fiilin ağırlık derecesine göre brüt aylıklarının 1/4'ü 1/2'si kesilir ve tekrarründe görevlerine son verilir.

SÜRE DURDURMA CEZASININ SONUÇLARI

Madde 14 - Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını alan öğretim elemanı, yönetici, memur ve diğer personelin bulunduğu derece ve kademedeki ilerlemesi ceza süresi kadar durdurulmakla beraber, öğretim elemanının akademik yükselme ve atanması ile ilgili işlemler de ceza süresince durdurulur ve mecburi bekleme süresinden düşürülür. Memurlar bu süre içerisinde yarışma sınav ve seçmelerine giremezler.

DİSİPLİN SUÇUNUN TEKERRÜRÜ

Madde 15 - Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller ceza nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır verilir.

Madde 16 - Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmaları olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan yönetici ve öğretim elemanları ile memurlar ve diğer personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

SORUŞTURMAYA YETKİLİ AMİR

Madde 17 - Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amir, sıralı disiplin amirleridir. Disiplin Amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bilvasıta bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanı, üst kuruluşlar ile bütün yükseköğretim kurumlarının; Rektör, bütün üniversitenin, Dekan, bütün fakültenin; Enstitü veya yüksekokul müdürü, bütün enstitü veya yüksekokulun her kademesindeki görevlilerin disiplin amiri olup bunlar hakkında resen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Bölüm Başkanı; anabilim, anasanat, bilim veya sanat dalları başkanları

görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar. Bu talep gecikilmeden uygulanmaya konulur.

Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi halinde, bunların sanığın akademik unvanına veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır. Yöneticiler hakkındaki soruşturmalarda unvan eşitliği veya üstlüğü aranır.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptıramaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma dosyası ile birleştirilir.

REKTÖRLER HAKKINDA SORUŞTURMA

Madde 18- Rektörler hakkında soruşturma açılması Yükseköğretim Kurulu Başkanının kararı ile olur. Bu soruşturma Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyeleri tarafından yapılır. Rektörler hakkında uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından verilir. Diğer cezalar için Yüksek Disiplin Kurulunun kararı şarttır.

ZAMAN AŞIMI

Madde 19- Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,
- b) Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına, başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

CEZA KOVUŞTURMASI İLE DİSİPLİN KOVUŞTURMASININ BİR ARADA YÜRÜTÜLMESİ

Madde 20- Aynı olaydan dolayı yönetici, öğretim elemanı, memur veya diğer görevliler hakkında ceza muhakemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Sanığın Ceza Kanunu'na göre mahkûm olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz.

Disiplin soruşturması veya sonuçları, ceza soruşturmasını etkilemez.

YER DEĞİŞTİRME ETKİSİ

Madde 21- Sanığın disiplin suçundan sonra görev yaptığı üst kuruluşu, Yükseköğretim Kurumu'nu veya statüsünü değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması, suç sırasında bağlı olduğu yükseköğretim kurumu veya üst kuruluş tarafından disiplin soruşturmasının başlatılmasına, başlamışsa tamamlanmasına ve gerektiğinde disiplin cezasının verilmesine engel olmaz.

SORUŞTURMA SÜRESİ

Madde 22- Soruşturmanın soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmacı, soruşturmayı kararın kendisine tebliğinden itibaren iki ay içerisinde bitirir. Bu süre içerisinde soruşturma bitirilmiyor ise soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur. Disiplin amiri, ek süre vermesi halinde, durumu bir üst disiplin amirine bilgi olarak sunar.

SORUŞTURMA YAPILIŞ ŞEKLİ

Madde 23 - Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tesbit olunur. Tutanakta, işlemin nedere ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında, şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tesbit olunur. Şahide yemin ettirilmesi hususu belirtilir ve yaptırılacak yeni şekli de yazılır.

Yükseköğretim Kurumlarının bütün personeli veya diğer kamu veya özel kuruluş yetkilileri disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

Bu maddenin 2. fıkrasına aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

SAVUNMA HAKKI

Madde 24 - Savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Samiğe gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.

SORUŞTURMA RAPORU

Madde 25 - Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak ceza teklif edilir. Varsa belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor gecikilmeden onay mercine tevdi edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Görevden Uzaklaştırma**

TANIM

Madde 26 - Görevden uzaklaştırma, Devlet kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilir.

YETKİLİLER

Madde 27 - Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır:

- a) Atamaya yetkili amirler,
- b) Yükseköğretim Denetleme Kurulu Üyeleri (İnceleme veya soruşturma ile görevli),

Rektörlerin görevden uzaklaştırılabilmesi için Yükseköğretim Yürütme Kurulunun kararı şarttır. Bütün görevden uzaklaştırma kararları atamaya yetkili amirlere ve Yükseköğretim Kurulu'na bildirilir.

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRAN YETKİLİNİN SORUMLULUĞU

Madde 28 - Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan; bu işlemi keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRILANLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 29 - Görevden uzaklaştırılanlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

Bu yönetmeliğin 31. maddesinde sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin dereceye yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak ve akademik yükselme için gerekli bekleme süresinden sayılmak suretiyle değerlendirilir.

TEDBİRİN KALDIRILMASI

Madde 30 - Soruşturma sonunda, üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası önerilme dışında görevden uzaklaştırma tedbiri 27. maddedeki yetkililerce; Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyelerince uzaklaştırılanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmayan görevli hakkında 28. madde hükmü uygulanır.

GÖREVE TEKRAR BAŞLATILMANIN ZORUNLU OLDUĞU HALLER

Madde 31 - Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarılmadan başka bir disiplin cezası verilenlerle, ceza kararından evvel haklarındaki disiplin kovuşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbirin üç ay sürmesi halinde derhal göreve iade edilirler.

AMİRİN TAKDİRİ

Madde 32 - Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmaya konu olan fiiller, hizmetin devamına engel olmadığı hallerde 30. maddede belirtildiği şekilde her zaman kaldırılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir Ve Kurullar

Madde 33 - Disiplin cezası vermeye yetkili Amir ve Kurullar şunlardır:

- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, görevlinin bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından, dekanlar için ise, bu ceza disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.
- Görevinden çekilmiş sayma ve yönetim görevinden ayırma cezaları, Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından, dekanlar için bu cezalar disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.
- Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası disiplin amirlerinin bu yoldaki isteği üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

DİSİPLİN KURULLARI

Madde 34 - Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve yardımcı doçentler, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde yardımcı doçentler ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar. Bu sebeple Kurulun teşekkül edememesi halinde bir üst kurul görevlidir. Değişik dereceli kimselerin bir arada suç işlemleri halinde soruşturma usûlü ve görevli disiplin kurulu üst dereceli sanığa göre tayin edilir.

KURULLARIN TOPLANMASI

Madde 35 - Kurullar, başkanının çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanırlar.

KURUL ÇALIŞMALARININ DÜZENLENMESİ

Madde 36 - Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

TOPLANTI NİSABI

Madde 37 - Yüksek Disiplin Kurulu olarak Yükseköğretim Genel Kurulunun toplantı nisabı ondört, Yürütme Kurulunun toplantı nisabı altı kişidir. Diğer disiplin kurullarının toplantı nisabı kurul üye tam sayısının yarıdan fazlasıdır.

RAPORTÖRLÜK

Madde 38 - Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç 5 gün içinde tamamlar.

GÖRÜŞME USULÜ

Madde 39 - Kurulda, raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

OYLAMA

Madde 40 - Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Oylamada Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

KARAR

Madde 41 - Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Red halinde atamaya yetkili amirler başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

KARAR SÜRESİ

Madde 42 - Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, Yüksek Disiplin Kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

YÜKSEK DİSİPLİN KURULUNUN KARAR USULÜ

Madde 43- Yüksek Disiplin Kurulu Kendisine intikal eden dosyaların incelen-mesinde, gerekli gördüğü takdirde, ilgilinin sicil dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya memurluktan çıkarma cezası istenenler, sicil dosyası hariç, soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptirler.

KARARLARIN YAZILMASI

Madde 44- Kararlar, verdikleri tarihten itibaren en geç 15 gün içinde raportörler tarafından gerekçeli olarak ve oybirliği veya çoğunlukla verildiği belirtilerek yazılır. Başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini yazar ve imzalarlar.

KARARLARIN İLGİLİYE TEBLİĞİ

Madde 45- Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; disiplin kurullarınca verilen cezalar bu kurulların Başkanlıklarınca kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en çok on gün içinde ilgililere tebliğ olunur.

Ceza vermeye yetkili amirlerce disiplin kurulu kararlarına dayanılarak verilmiş olan cezalarda bu kararlar da eklenir. Disiplin cezasının tebliği sırasında itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır.

ALTINCI BÖLÜM

Uygulama ve İtiraz

UYGULAMA

Madde 46- Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. verilen Disiplin cezaları sıralı sicil amirine üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası bütün üniversite rektörlüklerine, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Dairesine bildirilir.

İTİRAZ

Madde 47 - Disiplin amirleri veya disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı itiraz bir üst disiplin amirine veya disiplin kurullarına yapılabilir

Bu Yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

İTİRAZ SÜRESİ VE YAPILACAK İŞLEM

Madde 48 - Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin, kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar. Kaldırılan cezalar sicilden silinir.

DİSİPLİN CEZALARININ BİR SÜRE SONRA SİCİLDEN SİLİNMESİ

Madde 49- Disiplin cezaları sicile işlenir. Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olanlar uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir.

Ceza alan kişinin, yukarda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar sicil dosyasına işlenir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının sicilden silinmesinde disiplin kurulunun mütalâası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

KAYITLARIN TUTULMASI

Madde 50- Açılan disiplin soruşturması sahife numaraları önceden konmuş ve sonuna sahife sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sahifelerine yazılır. Bu deftere soruşturmanın bütün safahatı işlenir. Defterin tutulmasından genel sekreterler veya sekreterler sorumludur.

DOSYA TESLİMİ

Madde 51- Disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

YAZIŞMA ŞEKLİ

Madde 52- Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 53- Bu Yönetmelik Resmî Gazete’de yayım tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 54- Bu Yönetmeliği Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında bu konuları düzenleyen ve daha önce mer’i olan ceza hükümleri uygulanır.

Bu yönetmeliğin 19. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz.

Ancak, bu yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Yönetmelik değişikliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce açılmış ve karara bağlanmamış soruşturmalar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenen bir fiil nedeniyle açılıp henüz karara bağlanmamış soruşturmalarda değişiklikten önceki hükümler uygulanır. Ancak bu Yönetmeliğin personel lehine olan hükümleri, daha önce açılıp da henüz karara bağlanmamış soruşturmalarda uygulanır.