

TABABET UZMANLIK YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete

Tarih: 22.03.1974; Sayı: 14993

I. BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Herhangi bir tıp dalında uzman olacakların aynı kural ve koşullarda yetişmelerini sağlamak üzere Tababet Uzmanlık Kurulunun kuruluş ve çalışma şekli; asistan yetiştirmeye yetkili kılınacak sağlık kurum ve birimlerinin nitelikleri, asistan yetiştirmeye yetkili kılınacak uzmanların nitelikleri, asistan eğitim plan ve programlarının esasları, asistanlık giriş sınav sorularının hazırlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi, uzmanlık sınav jürilerinin oluşum esasları, uzmanlık sınav şekli ve değerlendirilmesi ve bunlarla ilgili diğer hususlar bu Yönetmelikle düzenlenir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Tıp Fakülteleri, Dış Hekimliği Fakülteleri ve Yüksek Okullarıyla, Gülhane Askeri tıp Akademisi dışında uzman yetiştirmeye yetkili sağlık kurumlarını, asistan yetiştirecek uzmanları ve bu kurumlarda yetiştirilecek asistanları kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) (**Değ. R.G.28.04.2001**) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
 - b) Kurum: İlgili mevzuatı gereğince yapmakla yükümlü oldukları görevleri yanında Tababet Uzmanlık Tüzüğüne göre asistan yetiştirme yetkisi verilmiş sağlık kurumlarını,
 - c) Genel Eğitim Kurumu: Yaş, cins farkı veya bir hastalık ve uzmanlık alanı gözetmeksizin her türlü hastanın müşahede, muayene, teşhis, tedavi ve rehabilite edildiği kurumları,
 - d) Özel Dal Eğitim Kurumu: Belirli bir yaş ve cins grubu hastalar ile belirli bir hastalığa tutulanların yahut bir organ veya organ grubu hastalarının müşahede, muayene, teşhis, tedavi ve rehabilite edildikleri kurumları,
 - e) Yataksız Eğitim Kurumları: Hasta yatağı bulunmayan ancak belli branşlarda eğitim verme yetkisi bulunan kurumları,
 - f) Koordinatörlük: Kurumlarda aynı ana dalda asistan yetiştiren birimlerin bağlı oldukları üniteleri,
 - g) Birim: Kurumlarda asistan yetiştirilen servis ve laboratuvarları,
 - h) Kurum Amiri: Kurumu yöneten kişiyi,
 - ı) Koordinatör: Koordinatörlüğe bağlı birimler ile diğer birimler arasında Tıpta Uzmanlık Eğitimi bakımından koordinasyonu sağlayan ve şeflik niteliğini haiz olan uzmanı,
 - i) Şef: Kurumlardaki birimlerin sorumlusu ve birimi yöneten uzmanı,
 - j) Şef Yardımcısı: Şefe yardımcı olan uzmanı,
 - k) Başasistan: Şef ve şef yardımcılarını yönetiminde asistan yetiştirmeye yardımcı olan uzmanı,
 - l) Uzman: Tüzük ve bu Yönetmelik hükümlerine göre uzmanlık hak ve yetkisini kazanmış olan kişiyi,
 - m) Asistan: Tüzüğün 2 nci maddesinde tanımı yapılan kişiyi,
 - n) Tüzük: Tababet Uzmanlık Tüzüğünü,
- İfade eder.

Tababet Uzmanlık Kurulu`nun oluşumu

MADDE 4 – (1) Tababet Uzmanlık Kurulu 11 üyeden oluşur. Bu maksatla Bakanlık 6, kuruluş tarihleri sırasına göre 2 Tıp Fakültesi birer, Gülhane Askeri Tıp

Akademisi 1, Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü ve Türk Tababet Birliği Merkez Konseyi de 1 üye seçerler.

(2) Yukarıda adı geçen kurumlar asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçerler.

(3) Kurumlarınca Tababet Uzmanlık Kuruluna seçilecek asil ve yedek üyelerin asistan yetiştirmeye yetkili uzman olmaları şarttır.

(4) Üyelerin hizmet süreleri 2 yıl olup, süresi bitenler tekrar seçilebilirler.

Tababet Uzmanlık Kurulu'nun görevleri

MADDE 5 – (1) Tababet Uzmanlık Kurulu'nun görevleri, Tıp Fakülteleri, Diş Hekimliği Fakülteleri ve Yüksek Okulları ile Gülhane Askeri Tıp Akademisi dışında;

a)Asistan yetiştirmeye yetkili kılınacak sağlık kurum ve birimlerinin niteliklerini,

b)Asistan yetiştirmeye yetkili kılınacak uzmanların niteliklerini,

c)Asistanlık eğitimi plan ve programlarının esaslarını,

d)Asistanlığa giriş sınav sorularının hazırlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi esaslarını,

e)Uzmanlık sınav jürilerinin oluşum esaslarını

saptamaktır.

Tababet Uzmanlık Kurulu'nun çalışma şekli

MADDE 6 – (1) Tababet Uzmanlık Kurulu, Bakanlığın çağrısı üzerine toplanır. Kurul, ilk toplantıda başkanını seçer. Toplantılar en az 8 üyenin katılması ile açılır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylardan eşitlik halinde, başkanın bulunduğu tarafın oy'u üstün sayılır.

2. BÖLÜM

Kurumların Nitelikleri

Kurumların fiziksel yapıları

MADDE 7 – (1) Kurumlar, bu Yönetmelikte belirtilen yatak sayısını ve birimleri kapsayabilecek ve asistan yetiştirilmesine ve çağın tıp hizmetleri ile yönetsel hizmetlerin kolaylıkla yürütülmesine olanak sağlayacak bir fiziki yapıda olacaktır.

Kurumların yatak sayıları

MADDE 8 – (1) **(Değ. R. G.: 31.12.2005/26040)** Genel eğitim ve araştırma hastanelerinde en az 300 yatak bulunur.

(2) Özel dal eğitim kurumlarında;

a) Doğumevleri ve kadın hastalıkları ile göğüs, kalp ve damar cerrahisi merkezi eğitim ve araştırma hastanelerinde en az 150 yatak,

b) Göğüs hastalıkları ve göğüs cerrahi merkezi ile fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezi eğitim ve araştırma hastanelerinde en az 200 yatak,

c) Ruh ve sinir hastalıkları ile çocuk hastalıkları eğitim ve araştırma hastanelerinde en az 300 yatak,

d) Diğer özel dal eğitim hastanelerinde en az 100 yatak, bulunur.

(3) Genel ve özel dal eğitim kurumları birimlerindeki yatak sayısı, her eğitim kurumunun kapasitesi, bulunduğu bölge, hasta potansiyeli ve fonksiyonları ile uzmanlık dalının niteliği ve hizmetin diğer özellikleri dikkate alınarak, Baştabip tarafından belirlenir.

Birimler

MADDE 9 – (1) **(Fıkra Değ. R. G.: 31.12.2005/26040)** Genel ve özel dal eğitim kurumlarında, fonksiyonlarına göre ilgili servis ve laboratuvarlar bulunur.

(2) Kurumlarda yeni birimlerin açılması ve yatak sayılarının değiştirilmesi Bakanlığın izni ile olur.

Poliklinikler

MADDE 10 – (1) Poliklinikler, kurumların fonksiyonlarına göre uzmanlık dalları ile ilgili servislerle işbirliği halinde çalışacak ve hizmetleri gereği gibi yapabilecek fizik ve teknik yapı ve nitelikte olacaktır.

(2) Her servisin normal polikliniğinde günde bir uzman 20`den fazla hastaya bakamaz. Ancak, daha fazla hastanın başvurusu halinde o poliklinikte aynı esas üzerine uzman görevlendirilerek o günkü tüm hastaların muayeneleri sağlanır.

Ameliyathaneler

MADDE 11 – (1) Yataklı kurumlarda, kurumların fonksiyonlarına, modern tıp ve şirürjinin gerektirdiği her türlü hizmete cevap verebilecek fizik ve teknik yapı ve nitelikte ve ameliyat sonrası bakım ve reanimasyon kısımlarını da kapsayan ameliyathaneler bulunur.

(2) Ameliyathanelerin yönetimi, şirürji grubu şeflerinin görüşleri alınarak kurum amirince anestezi ve reanimasyon şeflerinden birinin sorumluluğuna verilir.

(3) Ameliyathane hizmetlerinin düzenlenmesi ve koordinasyonunda şirürji grubu şeflerinin öneri ve görüşleri alınır.

Diğer yardımcı kısımlar

MADDE 12 – (1) Her kurumda aşağıdaki yardımcı kısımlar bulunur;

a)Kurumun özelliğine göre tıp kitapları, monografiler, endeks kitapları,ansiklopediler, periyodikleri bulunan ve yeterli okuma alanı olan bir kitaplık,

b)Nümerik alfabetik dosyalama ve endekslere ve Dünya Sağlık Teşhisatı`nın hazırladığı teşhis ve ameliyat endekslerine uygun olarak düzenlenen merkezi arşiv ve hasta izleme işleri bürosu,

c)Birim hizmetlerinin arşiv ve istatistikleri için tıbbi sekreterlik,

d)Kurumun türlü uğraşı alanlarında yararlanmak için tıbbi fotoğraf atölyesi,

e)Diyet işleri için (Yataklı Tedavi Kurumlarında) diyet kısmı,

f)Yataklı Tedavi Kurumlarında kan nakli merkezi,

g)Türlü konularda gereğinde araştırma yapabilecek kapasitede laboratuvar, hayvan ameliyathanesi, deney hayvanı bakım yeri,

h)Konferans salonu ve seminer odaları,

i)Bilimsel çalışmalarını duyurmak için teksir ve fotokopi atölyesi,

j)Sosyal hizmet bürosu.

Bilimsel Konsey

MADDE 13 – (1) Her kurumda kurum amirinin başkanlığında birim şeflerinden ve Özel Dal Tedavi Kurumlarında asistan yetiştirmeye yetkili şeflerden oluşan bir bilimsel konsey kurulur. Konsey üyeleri aralarında bir başkan yardımcısı seçerler. Konsey ayda en az bir defa toplanır. Her üye geçerli mazereti dışında konsey toplantılarına katılmak zorundadır. Kararlar çoğunlukla alınır. Eşitlik halinde başkanın katıldığı tarafın oyu geçerli sayılır. Kararlar istişaridir.

(2) Kurum amirinin bulunmadığı hallerde, başkan yardımcısı konseye başkanlık eder. Kararlar karar defterine işlenir.

Konsey`in görevleri

MADDE 14 – (1) Bilimsel Konsey, kurum ve birimlerin her türlü hizmet yönünden tıbbın ilerlemesi doğrultusunda gelişmeyi sağlayacak kararlar alır. Alınan kararların bir örneği kurum amirince Bakanlığa gönderilir.

Eğitim Planlama ve Koordinasyon Kurulu

MADDE 15 – (1) (**Değ. R. G. :15.10.2003 / 25257**) Kurul; genel eğitim ve araştırma hastanelerinde, kurum amiri, şef, şef yardımcısı ve başasistanlarının kurum amirinin gözetiminde gizli oyla seçecekleri beş; özel dal eğitim kurumları ile yataksız eğitim kurumlarında ise en az üç koordinatör şeften oluşur. Eğitim kurumlarında yeterli sayıda koordinatör şef bulunmaması halinde, üye sayısı birim şefleri ile tamamlanır. Kurulun başkanı kurum amiridir. Üyeler arasından bir başkan yardımcısı seçilir, başkanın

bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısı ona vekalet eder. Ayrıca asıl üye sayısı kadar koordinatör şefler arasından, yeterli sayıda bulunmaması halinde ise şefler arasından yedek üyeler seçilir.

Kurulun görevleri

MADDE 16 – (1) Eğitim Planlama ve Koordinasyon Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

a)İlgili birimlerin şefleriyle beraber bu yönetmelik esaslarına göre her birimin özel eğitim plan ve programlarını hazırlamak(Bu programlar her yıl ilgili birimlerin şefleriyle beraber yeniden gözden geçirilerek düzenlenir. Bu şekilde düzenlenen programlar kurum amiri tarafından birim sorumluları ile asistanlara verilir).

b)Çeşitli birimlerde eğitim çalışmalarını ve asistan rotasyonlarını koordine etmek,

c)Olanakları için de kurum içi veya aynı yer kurumlar arası seminer, konferans, bilimsel toplantılar düzenlemek,

d)Ulusal ve uluslararası seminer, kurs, kongre ve benzeri bilimsel toplantıları izleyerek bunlara katılmaları teşvik etmek ve duyurmak,

e)Bilimsel araştırma işlerinde çalışmak, yurt içi ve yurt dışı çalışmalarla bilgi ve görgüsünü artırmak isteyenlerden kurumca ihtiyaç ve yarar görülenlere olanaklar çerçevesinde yardımcı olmak, gerektiğinde bunlar hakkında Bakanlık veya bağlı buldukları kuruluşlara tavsiye ve önerilerde bulunmak,

f)Yıl sonunda kurum ve birimlerde yapılan eğitim çalışmalarını değerlendirmek. Bu maksatla kurul her yıl sonunda birimlerin uyguladığı günlük, haftalık, aylık eğitim çalışmalarını, bunlara ait yazışma ve dökümanları, kabul edilmeyen asistan tezlerinin kabul edilmemiş gerekçelerini, şeflerin yıllık faaliyet raporlarını da gözönünde tutarak görüşlerini bildirir, değerlendirme raporu düzenlenir. Bu rapor kurum amiri veya kurumun bağlı olduğu kuruluşlar yolu ile her yıl en geç Mart ayına kadar Bakanlığa gönderilir.

g)İlmi kitaplık ve arşiv çalışmalarını izlemek.

İnfeksiyon Komitesi

MADDE 17 – (1) Genel Tedavi Kurumlarında İnfeksiyon Komitesi, kurum amir yardımcısı başkanlığında biri iç hastalıkları veya yan dalları, biri genel şirürji(çocuk şirürjisi, göğüs kalp ve damar şirürjisi, plastik ve rekonstrüktif şirürji, kulak burun boğaz, ortopedi ve travmatoloji, kadın hastalıkları ve doğum, üroloji de olabilir), biri bakteriyoloji ve infeksiyon hastalıkları uzmanı, birisi de başhemsire olmak üzere 5 kişiden oluşur.

(2) Özel Dal Tedavi Kurumlarında ise kurum amiri yardımcısı başkanlığında biri özel dal uzmanı, biri bakteriyoloji ve infeksiyon hastalıklar uzmanı ve biri de başhemsireden olmak üzere dört kişiden oluşur.

(3) Gerektiğinde anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanı, eczacı, hastane müdürü, diyetçi, çamaşırhane sorumlusu ve diğer kısımlar temsilcileri de toplantılara çağrılırlar.

(4) Kararlar, karar defterine geçirilir, komite başkanı tarafından yürütülür.

Komitenin görevleri

MADDE 18 – (1) İnfeksiyon Komitesi, kurum içinde infekte hastalar, personel, ziyaretçi, yiyecek, içecek, haşere, vektör ve hava aracılığı ile asepsi ve antisepsi yetersizliği, araç gereç ve başka nedenlerle meydana gelebilecek infeksiyon ve yayımlara karşı gerekli tüm tedbirleri alır.

3.BÖLÜM

Birimlerin Nitelikleri

Eğitim birimleri

MADDE 19 – (1) Birimler fonksiyonlarına göre gerekli yerleşme olanaklarını sağlayacak kapasite ve nitelikte olacaktır.

Eğitim kadroları

MADDE 20 – (1) (**Değ. R. G. :28.04.2001**) Kurumlarda aynı ana dalda birden fazla asistan yetiştiren birimler bulunması halinde, birim şefleri arasından ilgili ana dalda

tıpta uzmanlık eğitiminde koordinasyonu sağlamak üzere Bakanlık ve ilgili kuruluşlarca 3 yıllığına koordinatör şef görevlendirilir. Süresi biten koordinatör şef tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör şefler, o bölümdeki eğitim ve araştırma faaliyetlerinden ve birimler arasındaki koordinasyonundan birinci derece sorumlu olup, her yıl sonunda o yıla ait eğitim, araştırma ve çalışma faaliyetleri ile gelecek yıla ait yıllık eğitim, araştırma ve çalışma planlarını kurum amirine teslim eder.

(3) **(Fıkra Değ. R.G.: 14.09.2004/25583)** Her birimde bir şef, iki şef yardımcısı ve hizmetin özelliği, birimin iş hacmi göz önünde tutularak yeterli sayıda başasistan bulunur. Bu konulara ilişkin koordinasyon kurum amirince sağlanır.

(4) **(Fıkra Değ. R.G.: 14.09.2004/25583)** Yataksız eğitim kurumlarında, şef, şef yardımcısı, yeteri kadar başasistan bulunur. Genel ve özel dal eğitim ve araştırma hastanelerinde eğitim verilmeyen alanlarda laboratuvar uzmanları ile konsültan uzmanlar bulunur.

(R.G.: 14.09.2004/25583) Fıkra yürürlükten kaldırıldı.

Asistan kapasitesi

MADDE 21 – (1) (Değ. R. Gaz. :28.04.2001) Birimlerde en fazla kaç asistan bulunabileceği ilgili birimin fiziki yapısı, personel ve ekipman durumu, hasta potansiyeli ile fonksiyon ve özelliklerine göre ilgili kurumun Eğitim Planlama ve Koordinasyon Kurulunun görüşü dikkate alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Tıbbi cihaz ve malzeme

MADDE 22 – (1) Birimlerde, birimlerin fonksiyon ve özelliklerine göre teşhis ve tedaviye yarayacak bütün cihaz ve malzeme çalışır durumda bulunmalıdır. Birimlerde en az bulundurulması gereken cihaz ve malzeme ek (2) nolu listede belirtilmiştir.

Birim laboratuvarları

MADDE 23 – (1) Servislerin fonksiyonlarına göre gerekenlerinde basit rutin tahlillerin yapılabileceği özel laboratuvarlar bulunacak ve bu laboratuvarlardaki tetkiklerin bizzat asistanlar tarafından yapılması sağlanacaktır.

Dosya ve istatistikler

MADDE 24 – (1) Birimlerin kayıt ve dosyaları yeterli ve düzenli olacaktır. Ayrıca birimlerin yıllık poliklinik, yatan hasta, endoskopik tetkikler, laboratuvar çalışmaları, yapılan tedavi, ameliyat çeşitleri ve doğum sayıları, ölüm oranları ve diğer hususlarda birim faaliyetlerini değerlendirme yönünden yansıtacak istatistik bilgiler dosyası düzenlenecektir.

Eğitim araç ve gereçleri

MADDE 25 – (1) Birimlerde bir seminer odası, projeksiyon makinası (her birim için ayrı olması şart olmayıp tüm kurum için de olabilir), birimlerin fonksiyonlarına göre nadir vakalar için fotoğraf, slayt ve film albümü ile ayrıca sağlam organlara ve hastalıklara ait röntgen film albümü bulunmalıdır.

Birimlerin faaliyetleri

MADDE 26 – (1) Birimlerde, birimlerin fonksiyon ve özelliklerine göre tıp bilimi gelişmeleri de gözönünde tutularak rutin hizmetlerle asistan yetiştirilmesine uygun faaliyet ve uygulamalar yapılır.

4. BÖLÜM

(Yürürlükten kaldırıldı: R.G.: 28.8.2003/25213)

5. BÖLÜM

Asistanlık Giriş Sınavları, Sınav Sorularının Hazırlanması Ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Asistanlık sınavları

MADDE 39 – (1) Asistanlık sınavları yabancı dil ve meslek grubu olmak üzere iki kısımdır.

Jürilerin teşekkülü ve soruların hazırlanması

MADDE 40 – (1) (**Değişik: 26.11.1985/18940 R.G.**)Yabancı dil soru hazırlama, sınav ve değerlendirme jürisi Bakanlıkça seçilen yabancı dile vakıf ve en az 3 kişiden teşekkül ettirilir.

(2) (**Değişik:26.11.1985/18940 R.G.**)Meslek bilgileri sınav soru hazırlama, sınav ve değerlendirme jürileri, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'nın eğitim hastanelerinde görevli uygun göreceği beş şef`den teşekkül eder, ayrıca jüriye Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı Personel Genel Müdürü veya onun uygun göreceği bir kişi ile Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü Eğitim ve İhtisas Daire Başkanı ve Bakanlık Müfettişlerinden iki kişi gözlemci olarak katılır.

(3) Yabancı dil sınav soruları, Tüzükte belirtilen yabancı dillerde yazılı temel tıp kitaplarından seçilir. Seçilen metin 150 kelime civarında olur. Metnin doğru cevabı anahtar olarak ayrıca hazırlanır.

(4) Meslek Bilgileri sınavı yalnız, Genel Tıp dalında yapılır.

(5) Biyokimya ve Klinik Biyokimya, Mikrobiyoloji ve Klinik Mikrobiyoloji, Tıbbi Farmakoloji, Ortodonti ve Diş Protezi, Tıbbi Histoloji ve Embriyoloji ile Fizyoloji uzmanlık eğitimi için sınava girecekler, aynı esaslar içerisinde ayrı jüriler teşekkül ettirilerek, ayrı sorular düzenlenir. Bunlara, girecekleri branştan Genel Tıp sorusu sorulur.

(6) Adaylara 200 adet çoktan seçmeli test tekniğine uygun sorular hazırlanır. Sorular, ana fikir cümlesi kolaylıkla anlaşılabilir açık ve doğru olarak hazırlanır.

(7) Her sorunun biri doğru dört karşılığı bulunur. Ayrıca sorularla birlikte doğru cevaplarda tesbit edilerek, cevap anahtarı hazırlanır.

(8) Sınav süresi 3 saattir.

MADDE 41– (1) Jürilerce hazırlanmış sorular, iki nüsha yazılır ve altına konulmuş nüshası imzalanır. Bunlar, cevap anahtarlarıyla birlikte Bakanlık Personel Genel Müdürüne teslim edilir.

(2) Adı geçen Genel Müdür, sınavdan önce çoğaltma işlerini gerektiği gizlilikte yaptırır ve soruları kitapçık halinde bastırarak saklar. Sınav günü, sınav jürilerine yeteri sayıda teslim eder.

(3) Yabancı dil sınavı sorularının çoğaltılmasında zorluk olması halinde sorular sınav günü sınav sırasında tahtaya yazdırılabilir.

Sınav Kağıtlarının Düzenlenmesi

MADDE 42 – (1) (**26.11.1985/18940 R.G.**)Yabancı dil sınav kağıtlarının birinci sayfasında adayın kimliğini belirtecek bir kısım bulunur. Bu kısım ayrıca katlanıp kimliği örterek kapatacak şekilde düzenlenir.

(2) Genel Tıp sınav kağıtları, soru kitapçığı ile test cevap kağıdından teşekkül eder. Soruların birer sıra numarası bulunur. Gerekli görülürse, soruların sıra numaraları değiştirilerek birden fazla değişik soru kitapçığı düzenlenebilir. Test cevap kağıtlarında adayın kimliğini belirtecek bir kısım bulunur. Bu kısım ayrıca katlanıp kimliği örterek kapatacak şekilde düzenlenir.

Sınav koşulları ve düzenlenmesi

MADDE 43 – (1) Asistanlık sınavı yapılacağı Bakanlıkça usulüne uygun olarak bildirildikten sonra, adaylar kendilerine gönderilen veya verilen kimlik fişleri ile sınavın yapılacağı yerdeki görevli memurlara başvururlar.

(2) Yetkili memurlar, adayın kimlik fişlerini kontrol ettikten ve verilen listeye işaretledikten sonra, bunları sınav salonuna alırlar. Adaylar, uygun aralıklarla aynı hizada

olmak üzere belirli yerlere oturtulur. Jüri üyeleri giriş fişlerini kontrol edecekleri gibi, sınav disiplini de sağlamak zorundadırlar.

Sınav başlama

MADDE 44 – (1) Sınavın başlayacağı bildirildikten sonra salona kimse alınmaz. Soru kağıtları dağıtılır. Jüri üyeleri sınavla ilgili hususlar hakkında açıklama yaparlar. Sınavın başladığı ve sınav süresinin 3 saat olduğu duyurulur.

(2) Bundan sonra soru sorulmaz ve konuşma yapılamaz. Cevapların muhakkak mürekkepli veya tükenmez kalemle yazılması zorunludur. Cevap kağıtlarına imza veya kimliğini belirtecek herhangi bir işaret konamaz. Bunlara uymayanların cevapları geçerli sayılmaz ve değerlendirilmeleri yapılmaz.

(3) Sürenin bitimine 15 dakika kala bu süre ilgililere duyurulur. Süre bitiminde sınav kağıtları derhal toplanır. Verilen ve toplanan kağıtlar adayın giriş fişini de göstermesi şartıyla ad listesindeki adı karşısına işaretlenir ve durum bir tutanakla saptanır.

Sınav kağıtlarının değerlendirilmesi

MADDE 45 – (1) (Değişik:26.11.1985/18940 R.G.)Yabancı dil sınavı, jüri tarafından seçilmiş bir metnin mealen Türkçeye çevrilmesi esasına göre yapılır. Jüri tüm çeviri üzerinden birlikte değerlendirme yapar. Jüri üyelerinin anlaşamamaları halinde değerlendirme ortalama puan üzerinden tesbit edilir. Ortalama küsurlu olursa küsur adayın lehine üst tam puan olarak kabul edilir.

(2) Adayların, müracaatlarında asistan olmak istedikleri branşı belirtmeleri mecburidir. Sınav sonucunda adaylar seçtikleri branşlara ayrılarak, almış oldukları puanlara göre asil ve yedek liste tanzim edilir.

(3) Soruların her biri yarım puandır. Meslek bilgileri sınav soruları anahtara göre değerlendirilir. Doğru ise (0.5), yanlış ise (0) puan verilir. Soruların herbirinin metninde yanlış tesbit edildiğinde, bu soruya tam puan verilir. Bir soruda iki yerin işaretlenmesi veya hiç işaret konulmaması halinde o soruya (0) puan verilir.

(4) Cevapların işaretleneceği cevap kağıdı Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü Eğitim ve İhtisas Daire Başkanlığınca düzenlenir. Değerlendirme, sınav jürisince bu formlar üzerinden yapılır.

(5) Jüri üyeleri değerlendirmeyi birlikte yaparlar.

Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz

MADDE 46 – (1) (Değişik:26.11.1985/18940)Jüriler, sınav değerlendirme sonuçlarını sınav günü dahil en geç 7 gün içinde bir tutanakla birlikte Bakanlığa bildirirler. Bu sonuçlar Bakanlıkça ertesi günü sınavın yapıldığı yer ve Bakanlık binasında tarihi de belirtmek suretiyle ilan edilir.

(2) İlgililer yabancı dil sınav sonuçlarına 3, meslek grubu sınav sonuçlarına da 7 gün içinde itiraz edebilirler.

(3) İtirazlar, sınav sonuçlarını değerlendiren jürice en geç 2 gün içinde tekrar incelenir ve sonuç Bakanlığa verilir. Bu son değerlendirme kesindir.

6. BÖLÜM

Asistanlık Eğitim Plan ve Programları

Asistan öğrenim ve eğitimi

MADDE 47– (1) Asistanlar;

a) Mesleki özel bilgi eğitimi,

b) Mesleki beceri eğitimi,

c) Mesleki genel bilgi eğitimi, alanlarında her tür öğretim ve eğitim kaynaklarından yararlanmak suretiyle yetiştirilirler.

Mesleki özel bilgi eğitimi

MADDE 48 – (1) Mesleki özel bilgi eğitimi; uzmanlık dalına özgü teorik ve pratik bilgi ve beceri kazandırma; birimin tıbbi araç ve gereçlerini kullanma yeteneğine sahip

kılma, bilgi, görgü ve tıbbi seziye dayanan karar verme ve uygulama olanağını sağlama amacını güden bir eğitimidir.

(2) Mesleki özel bilgi eğitimi aşağıdaki kaynaklardan yararlanmak suretiyle yapılır.

a)Anlatım: Dal için gerekli konuların eğiticiler tarafından en az ayda bir anlatılmasıdır. Bu konular dalla ilgili tüm bilgilerle yakın dallara ait çeşitli bilgileri kapsar.

b)Seminer: Belli konularda kurum ve birimin her tür olanak ve materyalinden yararlanılarak, kişisel görüş ve düşünceler de eklenmek suretiyle asistanların bilgi düzeyinde yapılan tartışmalı konuşmalardır.

c)Kurs: Belli konularda servis içi, servisler ve kurumlar arası düzenlenen rutin veya en yeni bilgileri ve uygulamaları da kapsayan çalışmalardır.

d)Konferans: Belli bir konuda literatür toplanması ve buna kişisel bilgilerin eklendiği konuşmalardır.

e)Literatür Klübü: Periyodiklerden seçilmiş konularda gerektiğinde özetler hazırlanarak en az 3 ayda bir yapılan tartışmalı konuşmalardır.

f)Vizit Konuşmaları: Şef, şef yardımcısı ve başasistanların ve asistanların katılmasıyla hasta ile ilgili tüm özellik ve işlemlerin tartışıldığı çalışmalardır.

g)Konsey: Hastaların yatışı, teşhis ve tedavi yöntemlerinin konuşulup değerlendirilmesidir.

h)Kliniko-Patolojik Konferans: Servislerde patoloji laboratuvarları arasında belli konularda yapılan ortaklaşa çalışmalardır.

i)Vak`a Takdimi: Özellik gösteren vak`alar için gerekli bilgi ve verilerin hazırlanması suretiyle yapılan tartışmalı çalışmalardır. Bu çalışmalarda problem vak`alar da tartışılır.

j)Kaynak Taraması: Anlatım, seminer, konferans, mesleki makale, tez vb. çalışmalarına temel teşkil eden literatürün sağlanması için yapılan çalışmalardır.

Mesleki beceri eğitimi

MADDE 49 – (1) Mesleki beceri eğitimi; asistana uzman olmak istediği dalda ve bu dalla ilişkisi bulunan diğer dallarda beceri, bilgi ve yetenek kazandırma amacını taşır.

Mesleki genel bilgi eğitimi

MADDE 50 – (1) Mesleki genel bilgi eğitimi, kurum Eğitim Planlama içinde belirli saatlerde uzmanlık birimleri ayırd edilmeksizin asistanların tümüne birlikte uygulanan eğitimidir.

(2) Bu Eğitim:

a)Kurumlardaki birimleri, poliklinikleri, ameliyathaneleri, diğer tıbbi ve yönetsel alanları da kapsayan bir haftalık sürede kurum içi düzeni tanımayı,

b)Asistanların görev, yetki ve sorumlulukları,

c)Rasyon ve diyet gibi hususların özelliklerini,

d)Bakanlık Yataklı Tedavi Kurumları Yönetmeliği uygulama esaslarını,

e)Tek tabip ya da sağlık kurulları rapor ve işlemlerini

f)Her tür bilimsel inceleme araştırma için gerekli hazırlıkları,

g)Materyal alma, hastaları hazırlama ve bunların laboratuvarlara gönderilme esaslarını,

h)Asistanlık tezi ve mesleki makale hazırlama ve yazma yöntemlerini,

i)Tıp mesleklerinin uygulanması ve sağlık idaresi ile ilgili mevzuatı,

j)Deontoloji kurallarını,

k)Türlü kurum, kuruluş ve birimler arası ilişkileri,

l)Asistanın kişi ve toplumla sosyal ilişkilerini,

m)Gerekli görülen başka konuları

kapsar.

Asistanların çalışmalarına ait belge ve verilerin sağlanması

MADDE 51 – (1) Asistanlar, kurumlar için düzenlenen örnek müşahade formlarını düzenlerler.

(2) Özel müşahade formları, anlatım, kurs, seminer, sempozyum, konferans, hasta takdimi, mesleki makale, tez, deney ve başka kaynaklardan sağlanan belge ve veriler birim şefince parafe edilerek asistanların özel dosyalarında saklanır.

7. BÖLÜM **Uzmanlık Sınavları**

Uzmanlık sınavına girebilme

MADDE 52 – (1) Asistanların uzmanlık sınavına girebilmeleri için tezlerinin, Tez Değerlendirme Jürisince kabul edilmesi ve asistanlık süresinin tamamlanması gereklidir.

Tez değerlendirilmesi

MADDE 53 – (1) Tüzük`ün 21`inci maddesine göre oluşan jüri asistanının tezini ek (2) formdaki esaslara göre ayrı ayrı inceler ve değerlendirir. Belirli bir günde üyeler, derinliğine inilmek suretiyle tez konusu üzerinde asistanla konuşmalar yaparak tezin başarılı veya başarısız oluşunu saptarlar. Bu saptamada üyeler çekimser kalmazlar, karar çoğunlukla alınır.

(2) Tezin reddi halinde formdaki esaslara göre red nedenleri bir hafta içinde asistana bildirilir.

Uzmanlık sınavı zamanı ve yeri

MADDE 54 – (1) Uzmanlık sınavları yılda en az iki defa olmak üzere Bakanlıkça ilan edilen zamanlarda ve her bölgede her uzmanlık dalı için saptanan uzmanlık sınavı jürileri tarafından yapılır. Sınav sonuçları o yer Sağlık ve Sosyal Yardım Müdürlüğü yolu ile 15 gün içinde Bakanlığa bildirilir.

Uzmanlık sınavı jürilerinin oluşumu

MADDE 55 – (1) Uzmanlık sınavı jürisi, her uzmanlık dalı için Bakanlığın seçeceği (5) kişiden oluşur. Bunlardan (2)si asistanın sınavı gireceği dal şeflerinden, 2`si Yönetmeliğe ekli (3) nolu listede yazıl yakın dal şeflerinden seçilir. Asistan şefi jürinin tabii üyesidir. Ayrıca (4) de yedek üye seçilir. Seçilen jüri üyelerinin görev süresi iki yıldır. Üyeler tekrar seçilebilirler.

(2) Sınav jürilerinde asistanın sınava gireceği dal şeflerinden iki üye bulunmadığı takdirde, en yakın uzmanlık dallarından seçim yapılır.

Uzmanlık sınavının yapılma şekli

MADDE 56 – (1) Uzmanlık sınavı, biri mesleki bilgi, diğeri uygulama ve beceri sınavı olmak üzere iki kısımda yapılır.

Mesleki Bilgi Sınavı

MADDE 57 – (1) Jüri üyeleri servisten veya poliklinikten bir vak`a seçer. Vak`anın incelemesi hazırısa bunlar jüride bulunur.

(2) Asistanın istemesi halinde vak`aya ait sadece laboratuvar bulguları verilir.

(3) Aday, hastanın müşahadesini alarak muayenesini yapar, teşhise varmak için gerekli laboratuvar incelemeleri hakkında düşüncelerini bildirir. Vak`anın tahlil ve sentezini yaparak teşhis ve tedavisi hakkında kararını verir.

(4) Laboratuvar birimleri sınavında jüri üyeleri bir konu seçerler. Gerekliğinde materyal verilerek uygulamalar izlenir.

(5) Her üye adaya sorular sormakla yükümlüdür. Sorular, uzmanlık dalı ile ilgili çeşitli konularda da olabilir.

(6) Jüri üyeleri sınav sırasında adayın cevapları hakkında ayrı ayrı notlar alarak başarı derecesini kaydederler.

Uygulama ve Beceri Sınavı

MADDE 58 – (1) Uygulama ve beceri sınavı uzmanlık dalının özelliğine göre teşhis ve tedavi için gerekli olan müdahale ve ameliyatlara; laboratuvar, teknik ve endoskopik uygulama ve becerileri saptamayı kapsar.

(2) Jüri üyeleri, adayın uygulama ve becerisinin saptanması sırasında, ayrı ayrı notlar alarak başarı derecesini kaydederler.

Sınav sonuçları

MADDE 59 – (1) Jüri üyeleri, mesleki bilgi sınavı ile uygulama ve beceri sınavındaki başarı durumunu gözönünde bulundurmak suretiyle birlikte değerlendirme yaparak adayın başarılı veya başarısız olduğunu saptarlar. Bu husus örnek (3) nolu formdaki uzmanlık sınavı tutanağında belirtilir. Üyeler çekimser kalamazlar. Kararlar çoğunlukla alınır. Bu tutanak üyelerce imzalanarak jüri başkanı tarafından Bakanlığa iletilmek üzere Sağlık ve Sosyal Yardım Müdürlüğüne teslim edilir.

8. BÖLÜM

Kurumlarda İnceleme ve Değerlendirme

İnceleme ve Değerlendirme Grubunun oluşumu

MADDE 60 – (1) (**Değişik:20.02.1997 / 22911 R.G.**) Bakanlık; kurumların tam teşekküllü eğitim yetkisini haiz olup olmadığını tesbit ettirmek amacıyla, asistan yetiştirmeye yetkili şeflerden özel dal tedavi kurumları için bir, genel tedavi kurumları içinde iki ayrı "İnceleme ve Değerlendirme Grubu" kurar. Özel tedavi kurumları için oluşturulacak grup, ilgili ana ve yan dal şeflerinden teşekkül eden beş kişiden oluşur. Genel tedavi kurumları için oluşturulacak her iki grup, iç hastalıkları, genel cerrahi, kadın hastalıkları ve doğum ile çocuk sağlığı ve hastalıkları şeflerinden oluşur.

(2) İnceleme ve Değerlendirme Grubu'nun kurum ve birimlerde yapacağı değerlendirme konusu grup üyelerinin uzmanlık dalları dışında olduğu takdirde, her uzmanlık dalından gruba bir şef Bakanlıkça ilave edilir.

(3) Grupların görev süreleri bir yıl olup, aynı üyeler tekrar seçilebilirler.

İnceleme ve Değerlendirme Grubunun görevleri

MADDE 61– (1) Grubun görevleri:

1-Eğitim yapma yetkisi isteğinde bulunan kurum ve birimlerin niteliklerini saptamak,

2-Eğitim personelinin nitelikleri ve kurum ve birimlerin niteliklerinin devam edip etmediği hususları ile Eğitim Planlama ve Koordinasyon Kurulu'nun yıllık programlarını inceleme ve değerlendirilmesini yapmaktır.

(2) Bir kurum veya birimde eğitim yapma yetkisi verilmeden önce, kurum veya birim, İnceleme ve Değerlendirme Grubu tarafından incelenir. Bu incelemede Yönetmelikte yazılı nitelikler aranır.

Eğitim yetkisinin kaldırılması

MADDE 62 – (1) (**Değişik, 2.8.1975/15314**)Bakanlık, İnceleme ve Değerlendirme Grubuna yaptırdığı inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre, kurumların birimlerin ve eğitim personelinin eğitim yetkisini kaldırabilir.

(2) Bir kurum veya birimde eğitim personeli dışında saptanan eksik ve kusurların giderilmesi için, en çok (18) aya kadar süre verilir. Bu süre içinde eksik ve kusurları giderilmeyen birimlerin eğitim yetkisi kaldırılır.

(3) Bir birimde şef kadrosunun boş olması veya şefin niteliğini kaybetmesi halinde yeni bir atama için idareye (9) aya, şef yardımcısı kadrosunun boş olması veya şef yardımcısının niteliğini kaybetmesi halinde yeni bir atama için idareye (6) aya kadar süre tanınır. Bu süreler içinde atamalar yapılmadığı takdirde ilgili birimin yetkisi kaldırılır.

(4) Genel tedavi kurumları ve özel dal tedavi kurumlarında 9`uncu maddede yazılı herhangi bir birimin yetkisi kaldırılmakla, o kurumun yetkisi de kendiliğinden kalkar.

(5) Aynı ana dalda birden fazla birim bulunması halinde, bu birimlerden birinde eğitim yetkisinin kaldırılması kurumun yetkisini etkilemez.

9. BÖLÜM **Geçici Hükümler**

Personele ait saklı haklar

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) (Değişik:2.8.1975/15314 R.G.)-Bu yönetmeliğin yayımı tarihinde kurumlarında şef, şef yardımcısı ve başasistan olanlarla özel dal tedavi kurumlarında laboratuvar uzmanı ve konsültan uzman olarak çalışanların hakları saklıdır.

Kurulacak Kurumlar

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Her kurumda bu Yönetmelikte adı geçen Bilimsel Konsey, Eğitim Planlama ve Koordinasyon Kurulu ve İnfeksiyon Komitesi`nin iki ay içinde kurulması zorunludur.

Eksik Eğitim Personeli

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) (Değişik:2.8.1975/15314 R.G.)-Her idarenin kendisine bağlı kurumlarda bu Yönetmelikte öngörülen ve fakat noksan olan eğitim personelini geçici 1`inci madde hükmü saklı kalmak kaydıyla (3) yıl içinde tamamlaması gereklidir.

Kurumların noksanlıkları

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) (Değişik:2.8.1975/15314 R.G.)Her idare bu Yönetmeliğin 7-12`nci maddelerde belirtilen şartları (3) yıl içinde yerine getirmek zorundadır.

Asistan kapasitesi

GEÇİCİ MADDE 5 – (1) Kurumların birimlerinde 21`inci maddede açıklanan standartlardan fazla asistan mevcut olması halinde bunların birim veya kurumlara nakilleri yapılır. Bunun mümkün olmaması halinde standart sayıya ininceye kadar yeni atama yapılmaz.

Kurum ve birimlerin sair noksanlıkları

GEÇİCİ MADDE 6 – (1) (Değişik: (2.8.1975/15314 R.G.)-Her idare, kurum ve birimlerin 22`nci maddedeki tıbbi cihaz ve malzemeleri ile 23`üncü maddede açıklanan laboratuvarları, 25`nci maddede belirtilen araç ve gereçleri (3) yıl içinde tamamlamak ve çalıştırılmak, 24`üncü maddede açıklanan dosya ve istatistikleri de (3) ay içinde düzenlemekle zorunludur.

GEÇİCİ MADDE 7 – (1) (Değ. R.Gaz.:28.04.2001) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde dokuz yıl veya daha fazla başasistanlık yapmış olanlara bir defaya mahsus olmak üzere üç yıl ek süre tanınır. Bu süre uzatılmaz.

GEÇİCİ MADDE 8 – (1) (Değişik:22.06.1997 / 23027 R.G.) 22.05.1974 tarih ve 14893 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanarak yürürlüğe giren Tababet Uzmanlık Yönetmeliği`nin değişik 30.maddesinin ikinci fıkrasında yer alan mesleki uygulama ve yeterlilik sınavına girebilmek için aranacak mesleki bilgi sınavını başarmış olmak şartı ve değişik 32.maddesi hükümleri yapılacak ilk şef ve şef yardımcılığı sınavlarında uygulanmaz.Ayrıca,aynı Yönetmelik ile değişik 37.maddenin dördüncü fıkrasında yer alan (C) formundaki puan ortalaması alınmaksızın uygulamada bulunulur ve Yönetmeliğe ekli (B) formundaki mesleki uygulama ve yeterlilik sınav notu, sınav sonuç puanı olarak değerlendirilir.

EK MADDE 1 – (1) (Değişik:23.8.1986 / 19200 R.G.)Bu yönetmelikte bahsedilen asistanlık sınavları Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı`nca görülecek lüzuma binaen bu Bakanlık namına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine (ÖSYM) yaptırılabilir.

Sınavlar ÖSYM tarafından yapıldığı takdirde bu Yönetmeliğin 40-46 maddeleri hükümleri uygulanmaz. Bu maddelerde yer alan hususlar, Bakanlık ve ÖSYM arasında yapılacak bir protokolle belirlenir.

10. BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Yürürlük

MADDE 63 – (1) Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 64 – (1) Bu Yönetmeliği Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı yürütür.