

UZMANLIK ÖĞRENCİSİ HAKKINDA
BİRİM EĞİTİM SORUMLUSU KANAAT FORMU

..... YILI DÖNEMİ

(..... / / - / /)*

T.C. KİMLİK NO (yabancı uyruklular için YU No)	:	
ADI SOYADI	:	
UZMANLIK DALI	:	
PROGRAMIN BAĞLI OLDUĞU KURUM	:	
UZMANLIK EĞİTİMİNE BAŞLADIĞI TARİH	:	 / /
KANAAT NOTUNUN VERİLDİĞİ TARİH	:	 / /

DEĞERLENDİRİLECEK TEMEL
YETKİNLİK ALANLARI



OLUMSUZ ; ≤ 3
İyi ; $3 < \text{kanaat notu} < 7$
MÜKEMMEL ; ≥ 7



NOT
ORTALAMASI**



1- GÖREVE BAĞLILIK Mesai Saatlerine Uyum Görev Sorumluluğu Görevlerini Yürütmesi Görevlerini Sonuçlandırması		0.00 Olumsuz
2- ÇALIŞMA YETENEĞİ Mesleki Uygulama Yeteneği Bilimsellik Ekip Çalışmasına Uyumu		0.00 Olumsuz
3- ARAŞTIRMA YETENEĞİ Araştırma İsteği Araştırmayı Yürütme ve Sonuçlandırma Bilgi Kaynaklarını Verimli Kullanma Yayın Yapma Becerisi		0.00 Olumsuz
4- YÖNETME YETENEĞİ Problem Analiz ve Çözüm Yeteneği Organizasyon-Koordinasyon Yeteneği İletişim Yetenekleri		0.00 Olumsuz
5- MESLEK AHLAKI Diğer Uzmanlık Öğrencileri İle İlişkiler Eğiticiler ve Uzmanlar İle İlişkiler Diğer Çalışanlar İle İlişkiler Hasta, Hasta Yakınları ve Uzmanlık Alanını İlgilendiren Diğer İlişkiler		0.00 Olumsuz

Formu Dolduran Birim Eğitim Sorumlusu

Kurum Eğitim Sorumlusu (ONAY)

ÖNEMLİ NOT: (5 değerlendirme başlığından herhangi birine ait not ortalaması 3 veya aşağısında ise aşağıdaki alana mutlaka açıklaması yazılmalıdır; gerekirse bu sayfa çoğaltılarak veya ek belge eklenerek olumsuz kanaat gerekçelendirilmelidir.)

*AÇIKLAMA

Bu alana altı aylık kanaat döneminin hangi tarihler arasında olduğu yazılmalıdır. Bu kanaat dönemi içerisinde Yönetmeliğin 18/2 fıkrası uyarınca **senelik izin ve bilimsel içerikli toplantılar için verilen izin süreleri** hariç olmak üzere eğitimde **fiilen geçmeyen süreler**, altı aylık dönemin hesabında dikkate alınmamalıdır. Ayrıca fiilen eğitim süresinden sayılmayan sürelerle ilişkin gerekçe açıklamalar kısmına yazılmalıdır.

**AÇIKLAMA

Bu form Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin aşağıdaki hükmü çerçevesinde doldurulmalıdır. Bu form MS Excel Programı ile açılıp, **sadece gri alanları** doldurulduktan sonra basılıp, imzalanıp, onaylanarak uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü kurumdaki dosyasına kaldırılacaktır. Değerlendirme beş başlıktan oluşmaktadır. **Sadece alt başlıklar puanlanacaktır.** Alt başlıkların ortalaması MS Excel tarafından not ortalaması bölümüne aktarılmaktadır.

Alt başlıklar puanlanırken 1'den 9'a kadar **tam sayılarla** ve aşağıdaki tabloya göre puanlanacaktır.

OLUMSUZ ; ≤ 3
İYİ ; $3 < \text{kanaat notu} < 7$
MÜKEMMEL ; ≥ 7

Kanaat notunun olumlu olabilmesi için beş başlığın not ortalamalarının **ayrı ayrı 3'ten yüksek olması gerekmektedir.** Örneğin 3,01 – 3,1 – 3,9 gibi notlar iyi sınıfında değerlendirilmelidir. Aksi takdirde (**başlıklardan en az biri 3 veya daha düşük not aldı ise**) **kanaat notu olumsuz olarak kabul edilir.** Kanaat notu olumlu olan formlar uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü kurumdaki dosyasında saklanacaktır (**Bakanlığa gönderilmeyecektir**). **Eğitim tamamlandığında formlar topluca gönderilecektir.** Olumsuz kanaat notu oluştuğunda Yönetmeliğe göre işlem yapılır.

Kanaat notunun **olumsuz sonuçlanması halinde** kanaat notu ve gerekçesi Yönetmelikte öngörülen süre içerisinde ekte yer alan **tebellüğ belgesi** kullanılmak suretiyle uzmanlık öğrencisine tebliğ edilmelidir. Kanaat notunun üst üste iki kez olumsuz sonuçlanması halinde ise uzmanlık öğrencisinin naklinin yapılabilmesi için; olumsuz kanaatlerin her ikisinin de belgeli ve gerekçeli olması, süresi içerisinde uzmanlık öğrencisine -ekteki tebellüğ belgesi kullanılarak- tebliğ edilmiş olması ve bu durumun **gecikmeden** Tıpta Uzmanlık Kurulu'na bildirilmesi gerekmektedir.

İlgili Yönetmelik Hükmü: "17/2- ç) (Değişik:RG-7/10/2023-32332) Birim eğitim sorumlusu kanaati: Birim eğitim sorumlusu altı aylık dönemler halinde uzmanlık öğrencisinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneği ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatini belgesi ve gerekçesiyle birlikte yazılı olarak oluşturur ve bu değerlendirme, kurum eğitim sorumlusu tarafından onaylanır. Uzmanlık eğitiminin altı aylık değerlendirme döneminin birden fazla birim eğitim sorumlusu yanında geçmesi halinde, bu kaydı yanında en fazla süre geçirilen birim eğitim sorumlusu yapar. **Bu değerlendirme sonucunda olumsuz görüş ve kanaat notu alanlar kurum eğitim sorumlusu tarafından on beş iş günü içinde yazılı olarak uyarılır.** Üst üste iki kez olumsuz kanaat notu alan uzmanlık öğrencisinin bu durumu on beş iş günü içinde uzmanlık öğrencisine tebliğ edilip Kurula sunulmak üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Altı aylık dönemlerin hesaplanmasında uzmanlık eğitimine başlanılan tarih esas alınır."

TEBLİĞ / TEBELLÜĞ BELGESİ
..... YILI DÖNEM

.....Yılı Dönemine ait şahsıma ilişkin olumsuz kanaat notunu ve gerekçe kısmını elden tebliğ aldım.

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İmza

Tarih/...../.....

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İmza

Tarih/...../.....

TEBLİĞ / TEBELLÜĞ BELGESİ
..... YILI DÖNEM

.....Yılı Dönemine ait şahsıma ilişkin olumsuz kanaat notunu ve gerekçe kısmını elden tebliğ aldım.

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İmza

Tarih/...../.....

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İmza

Tarih/...../.....