SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETİM SİSTEMİ (UEYS)

EĞİTİCİLER VE BİRİM EĞİTİM SORUMLULARI İÇİN KULLANIM REHBERİ

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği

Tıpta Uzmanlık Kurulu (TUK)

Selçuk Üniversitesi

Tıp Fakültesi Dekanlığı

2025

Fotoğraflar Listesi

Fotoğraf 1. UEYS Giriş Ekranı 6
Fotoğraf 2. UEYS Giriş Seçenekleri Ekranı 7
Fotoğraf 3. UEYS Ana Ekranı 7
Fotoğraf 4. Rol Değişikliği 8
Fotoğraf 5. UEYS Rol Değişikliği Ekranı 8
Fotoğraf 6. Uzmanlık Eğitimi Kullanıcı İşlemleri Ekranı 10
Fotoğraf 7. Eğitici Modülü 11
Fotoğraf 8. Öğrenci Modülü 12
Fotoğraf 9. Öğrenci Modülü Düzenleme Seçeneği 12
Fotoğraf 10. Öğrenci Düzenleme Ekranı 13
Fotoğraf 11. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 1 14
Fotoğraf 12. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 2 14
Fotoğraf 13. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 3 15
Fotoğraf 14. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 4 15
Fotoğraf 15. Eğitim Süre Takibi 1 16
Fotoğraf 16. Eğitim Süre Takibi 2 16
Fotoğraf 17. Rotasyon Bilgileri Ekranı 17
Fotoğraf 18. Rotasyon Bilgileri Tamamlanmış Rotasyonlar 18
Fotoğraf 19. Geçmiş Rotasyon Ekleme 19
Fotoğraf 20. Rotasyon Ekleme 1 20
Fotoğraf 21. Rotasyon Ekleme 2 20
Fotoğraf 22. Rotasyon Ekleme 3 21
Fotoğraf 23. Klinik Yetkinlikler 22
Fotoğraf 24. Girişimsel Yetkinlikler 23
Fotoğraf 25. Yetkinlik Ekleme Ekranı 23
Fotoğraf 26. Kanaat Formu Excel Şablonu Örneği 25
Fotoğraf 27. Geçmiş Kanaat Formu Ekleme 26
Fotoğraf 28. Geçmiş Kanaat Formu Ekleme Ekranı 27
Fotoğraf 29. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 28
Fotoğraf 30. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 2 29
Fotoğraf 31. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 3 30
Fotoğraf 32. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 4 30
Fotoğraf 33. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 5 31
Fotoğraf 34. Kanaat Formu Puanları ve Değerleri 31
Fotoğraf 35. Tez Bilgileri Modülü 32
Fotoğraf 36. Tez Bilgileri Ekranı 33

Fotoğraf 37. Tez Bilgileri Ekranı 2 34
Fotoğraf 38. Tez Bilgileri Ekranı 3 35
Fotoğraf 39. Tez Jürisi Ekleme Ekranı 36
Fotoğraf 40. Bilimsel Çalışmalar Ekleme Ekranı 37
Fotoğraf 41. Tez Savunma Sınavı Asil-Yedek Jüri Ekleme Ekranı 38
Fotoğraf 42. Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Bilgileri Ekranı 40
Fotoğraf 43. E-Karne Modülü Ekranı 1 41
Fotoğraf 44. E-Karne Modülü Ekranı 2 42
Fotoğraf 45. E-Karne Modülü Ekranı 3 43
Fotoğraf 46. E-Karne Modülü Ekranı 4 44
Fotoğraf 47. E-Karne Modülü Ekranı 5 45
Fotoğraf 48. E-Karne Modülü Ekranı 6 46
Fotoğraf 49. E-Karne Modülü Ekranı 7 46
Fotoğraf 50. Portföy Bilgileri (E-Nabız Bilgileri) 47

İÇİNDEKİLER

Fotoğraflar Listesi 2
İÇİNDEKİLER 4
1. UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETİM SİSTEMİ (UEYS) 6
1.1 GİRİŞ EKRANI ve ANASAYFA 6
1.2 ROLLER 8
1.2.1 Uzmanlık Öğrencisi Rolü 8
1.2.2 Eğitici Rolü 9
1.2.3 Birim Eğitim Sorumlusu (Anabilim Dalı / Bilim Dalı Başkanı) Rolü 9
1.2.4 Kurum Eğitim Sorumlusu (Dekan) Rolü 9
2. SAYFALAR VE MODÜLLER 9
2.1 Uzmanlık Eğitimi Kullanıcı İşlemleri 9
2.1.1 Eğitici Modülü 10
2.1.2 Öğrenci Modülü 11
2.1.2.1 Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 13
2.1.2.2 Eğitim Süre Takibi 15
2.1.2.3 Rotasyon Bilgileri 17
2.1.2.4 Temel Yetkinlik Bilgileri 21
2.1.2.5 Kanaat Bilgileri (Program Yöneticisi Kanaat Formları) 24
2.1.2.5.1 Geçmiş Kanaat Formu Ekleme 25
2.1.2.5.2 Yeni Kanaat Formu Ekleme 28
2.1.2.6 Tez Bilgileri 32
2.1.2.7 Bilimsel Çalışmalar 37
2.1.2.8 Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı 38
2.1.2.9 E-Karne 41
2.1.2.10 Portföy Bilgileri (E-Nabız Bilgileri) 47
3. KISA NOTLAR ve BİLGİLENDİRMELER 48

1. UZMANLIK EĞİTİMİ YÖNETİM SİSTEMİ (UEYS)

Uzmanlık Eğitimi Yönetim Sistemi, Sağlık Bakanlığı tarafından geliştirilen çevrimiçi bir yazılımdır. Amaç, uzmanlık öğrencilerinin Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre merkezi ve standart bir şekilde uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreçlerinin takip etmektir.

Sisteme;

- Uzmanlık Öğrencisi,
- Eğitici,
- Birim Eğitim Sorumlusu (Anabilim Dalı Başkanı),
- Kurum Eğitim Sorumlusu (Dekan),
- Kurum UEYS Sorumlusu/Temsilcisi

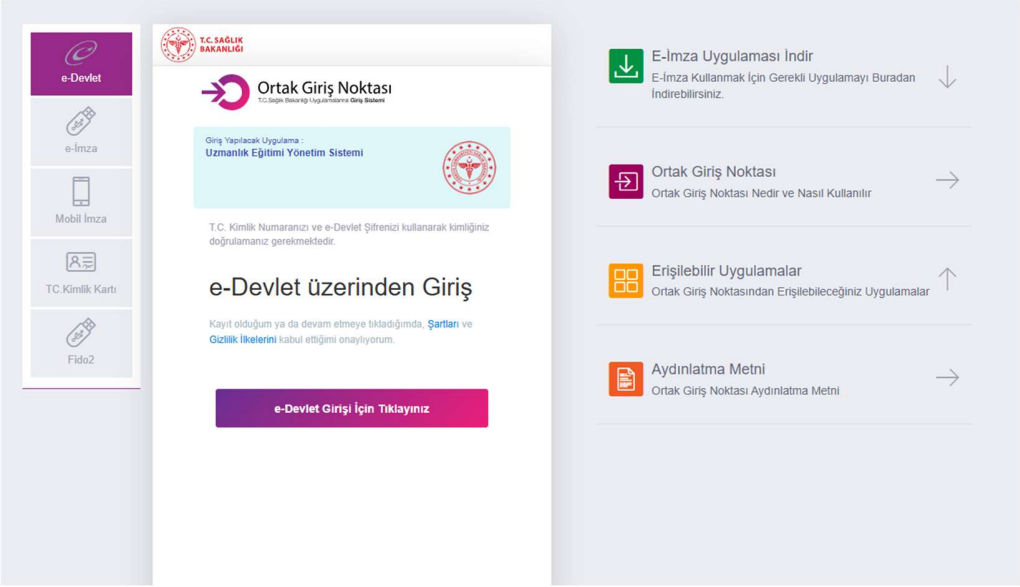
rolleri ile giriş yapılabilmektedir.

1.1 GİRİŞ EKRANI ve ANASAYFA

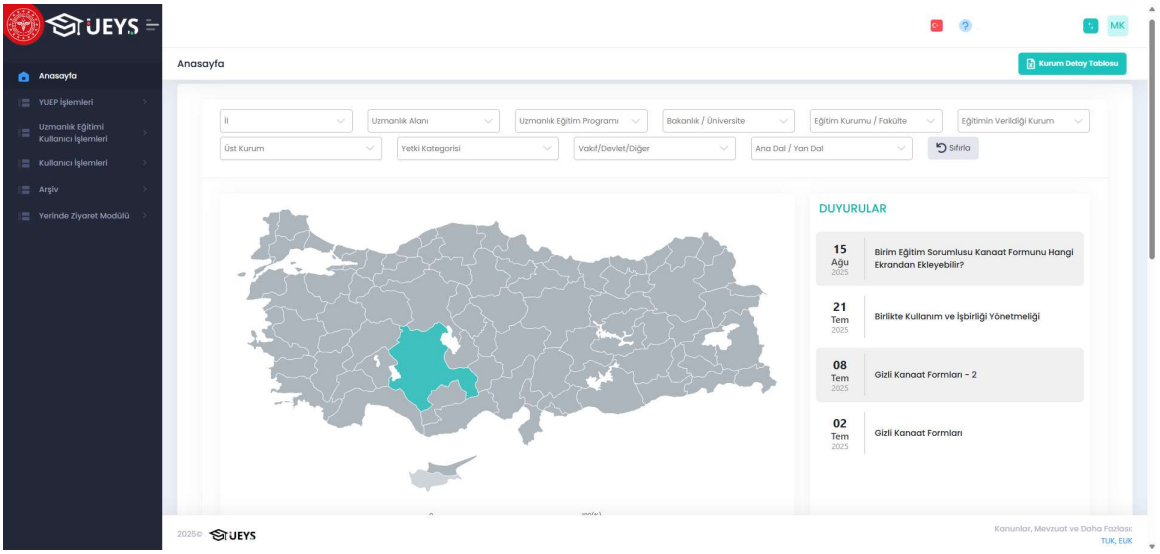
İnternet tarayıcısı üzerinden "ueys.saglik.gov.tr" adresine giriş yaptıktan sonra ekrana gelen "Ortak Giriş Noktası" ekranından sisteme giriş yapılır.



Fotoğraf 1. UEYS Giriş Ekranı



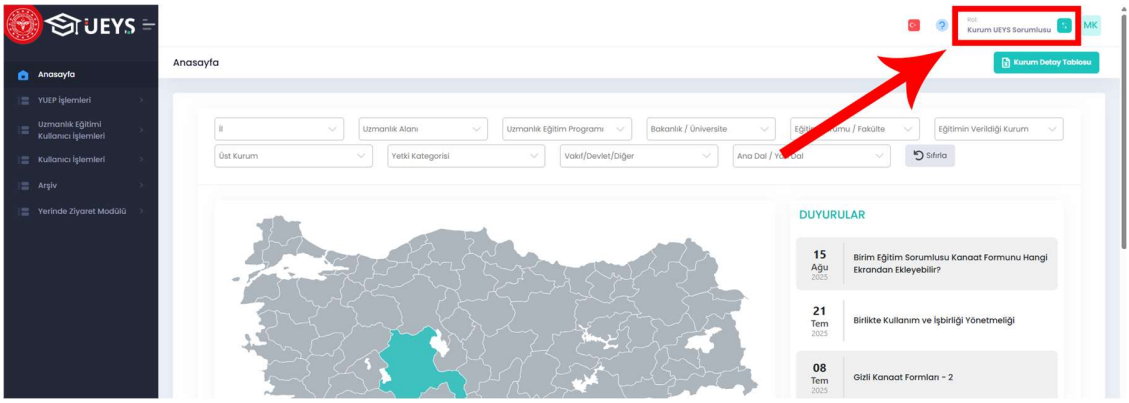
Fotoğraf 2. UEYS Giriş Seçenekleri Ekranı



Fotoğraf 3. UEYS Ana Ekranı

1.2 ROLLER

UEYS üzerinden rol değişikliği aşağıdaki görselde yer alan şekilde yapılabilir.



Fotoğraf 4. Rol Değişikliği



Fotoğraf 5. UEYS Rol Değişikliği Ekranı

1.2.1 Uzmanlık Öğrencisi Rolü

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine tabi, uzmanlık eğitimi gören kişiler.

Uzmanlık öğrencileri eğitim süreçlerine ait bilgilerini görüntüleme yetkilerine sahiptir.

1.2.2 Eğitici Rolü

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerince, Uzmanlık Eğitimi verme yetkisine sahip kişiler.

Eğiticisi olduğu ilgili dalda eğitim gören uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık eğitimi süreçleri ile ilgili bilgilerini görüntülemeyle yetkilidirler.

1.2.3 Birim Eğitim Sorumlusu (Anabilim Dalı / Bilim Dalı Başkanı) Rolü

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerince, ilgili programdaki eğitimin koordinasyonunda yetkili ve sorumlu olan Eğiticilerdir.

Birim Eğitim Sorumluları Ana Dal Eğitim Programlarında Anabilim Dalı Başkanı iken, Bilim Dalı Programlarında Bilim Dalı Başkanıdır.

Birim Eğitim Sorumluları, sorumlu olduğu eğitim dalındaki eğiticilere ait bilgileri görüntülemekle ve uzmanlık öğrencilerine ait Rotasyon, Temel Yetkinlik Bilgileri, Kanaat Bilgileri, Tez Bilgileri, Bilimsel Çalışmalar, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı, E-Karne ve Portföy bilgileri gibi bilgilerde düzenleme, ekleme, güncelleme yapabilme yetkisine sahiptirler.

1.2.4 Kurum Eğitim Sorumlusu (Dekan) Rolü

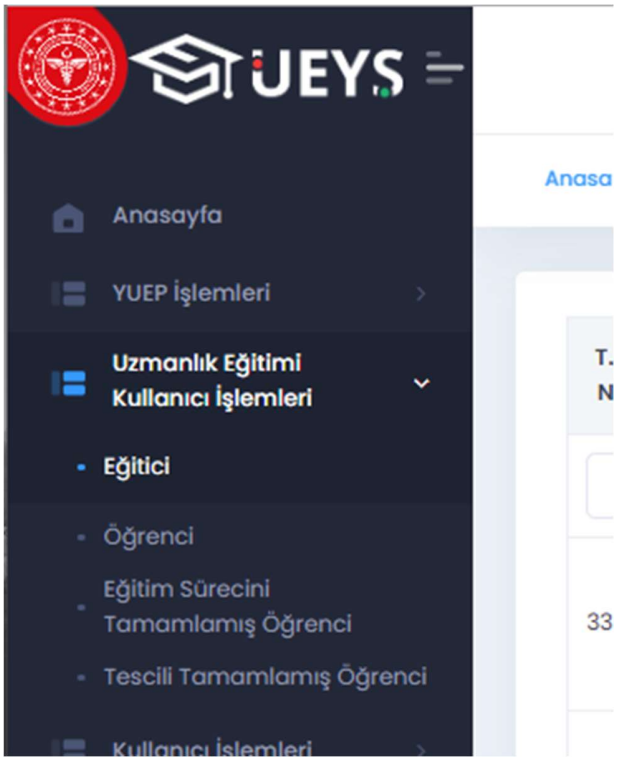
Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerince, Eğitim Kurumundaki uzmanlık eğitiminin yürütülmesinden sorumlu olan eğiticidir.

Kurum Eğitim Sorumluları, sorumlu olduğu kurumun eğiticilerine ait bilgileri görüntülemekle ve uzmanlık öğrencilerine ait Rotasyon, Temel Yetkinlik Bilgileri, Kanaat Bilgileri, Tez Bilgileri, Bilimsel Çalışmalar, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı, E-Karne ve Portföy bilgileri gibi bilgilerde düzenleme, ekleme, güncelleme yapabilme yetkisine sahiptirler.

2. SAYFALAR VE MODÜLLER

2.1 Uzmanlık Eğitimi Kullanıcı İşlemleri

Bu ekranda “Eğitici, Öğrenci, Eğitim Sürecini Tamamlamış Öğrenci ve Tescili Tamamlanmış Öğrenci” modülleri bulunmaktadır.

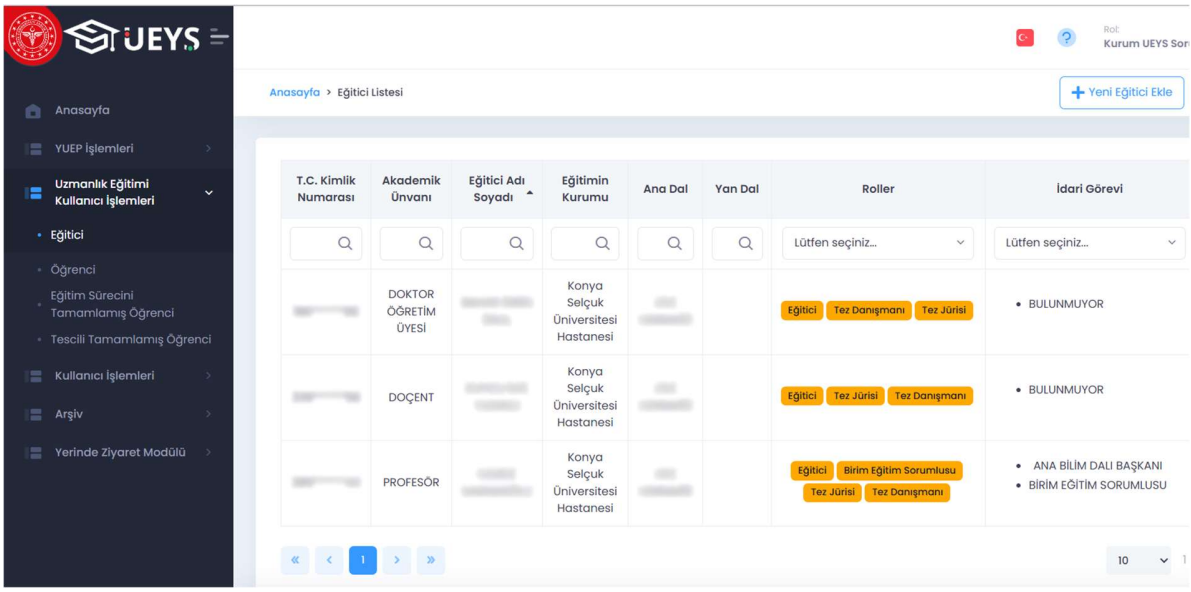


Fotoğraf 6. Uzmanlık Eğitimi Kullanıcı İşlemleri Ekranı

2.1.1 Eğitici Modülü

Modülde Birim Eğitim Sorumluları, sorumlu bulundukları daldaki eğiticilere ait bilgileri görüntüleme yetkisine sahiptirler.

Kurum Eğitim Sorumluları ise, eğitim kurumunda görev yapan bütün eğiticilere ait bilgileri görüntüleme yetkisine sahiptirler.

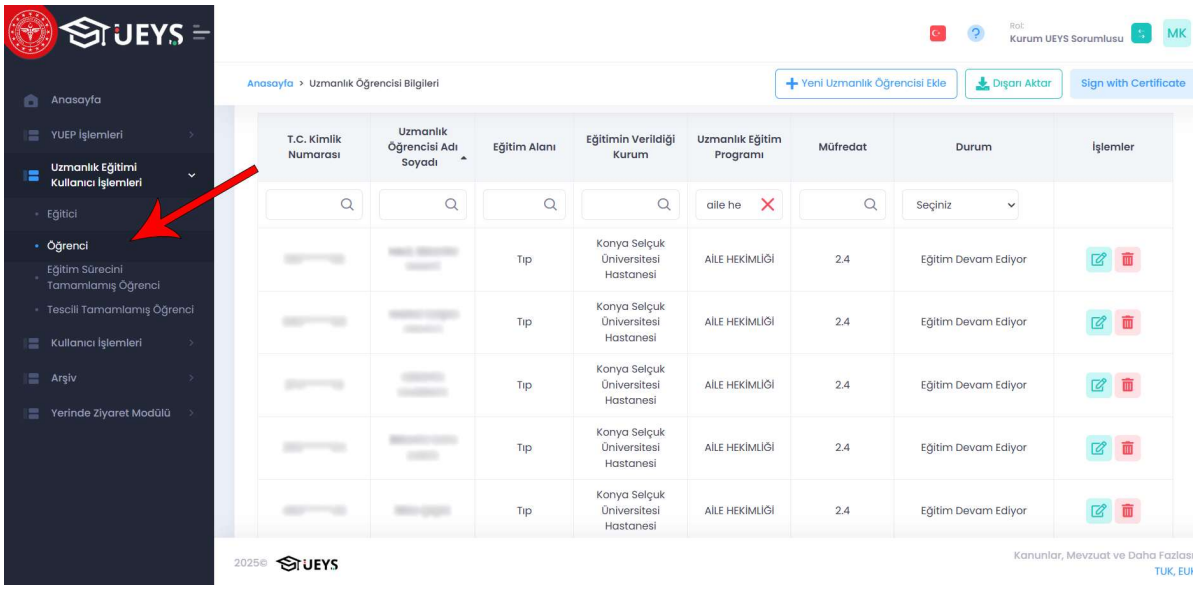


Fotoğraf 7. Eğitici Modülü

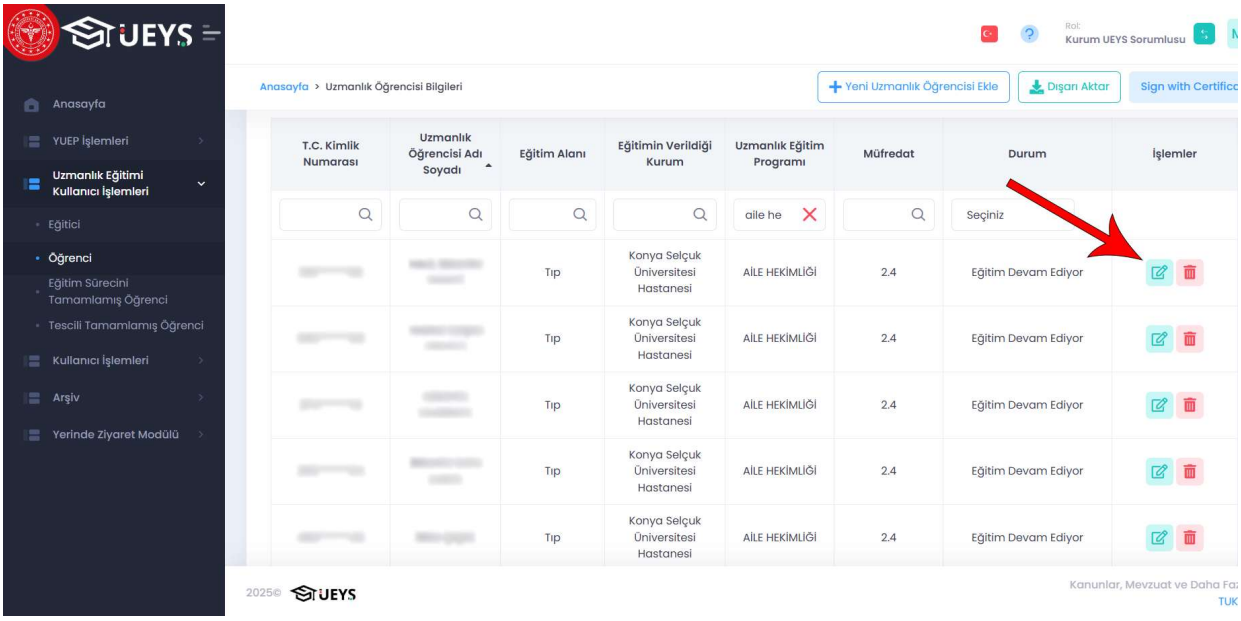
2.1.2 Öğrenci Modülü

Öğrenci Modülünde ilgili Dallara ait öğrencileri listelendikten sonra öğrencinin yanında bulunan düzenleme ekranına tıklanır ve açılan ekranda söz konusu öğrenciye ait olmak üzere "Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri, Eğitim Süre Takibi, Rotasyon Bilgileri, Temel Yetkinlik Bilgileri, Kanaat Bilgileri, Tez Bilgileri, Bilimsel Çalışmalar, Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı, E-Karne Görüntüleme, Portföy Bilgileri (E-Nabız Bilgileri)" ekranlarına erişilebilmektedirler.

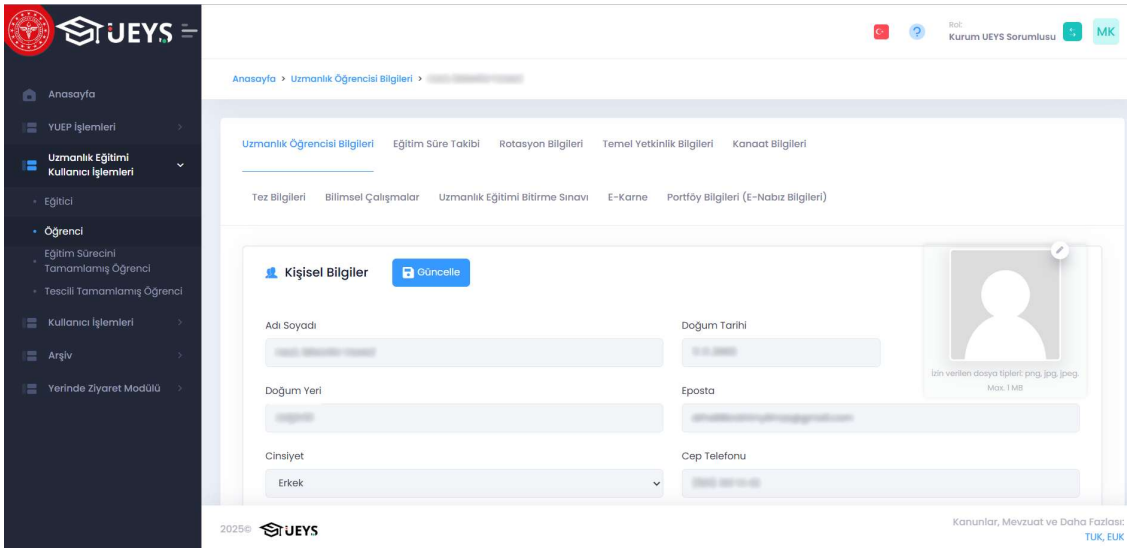
Modülde Birim Eğitim Sorumluları, sorumlu bulundukları daldaki uzmanlık öğrencilerine ait bilgileri görüntüleme ve düzenleme yetkisine sahipken, Kurum Eğitim Sorumluları, eğitim kurumunda görev yapan bütün uzmanlık öğrencilerine ait bilgileri görüntüleme ve düzenleme yetkisine sahiptirler.



Fotoğraf 8. Öğrenci Modülü



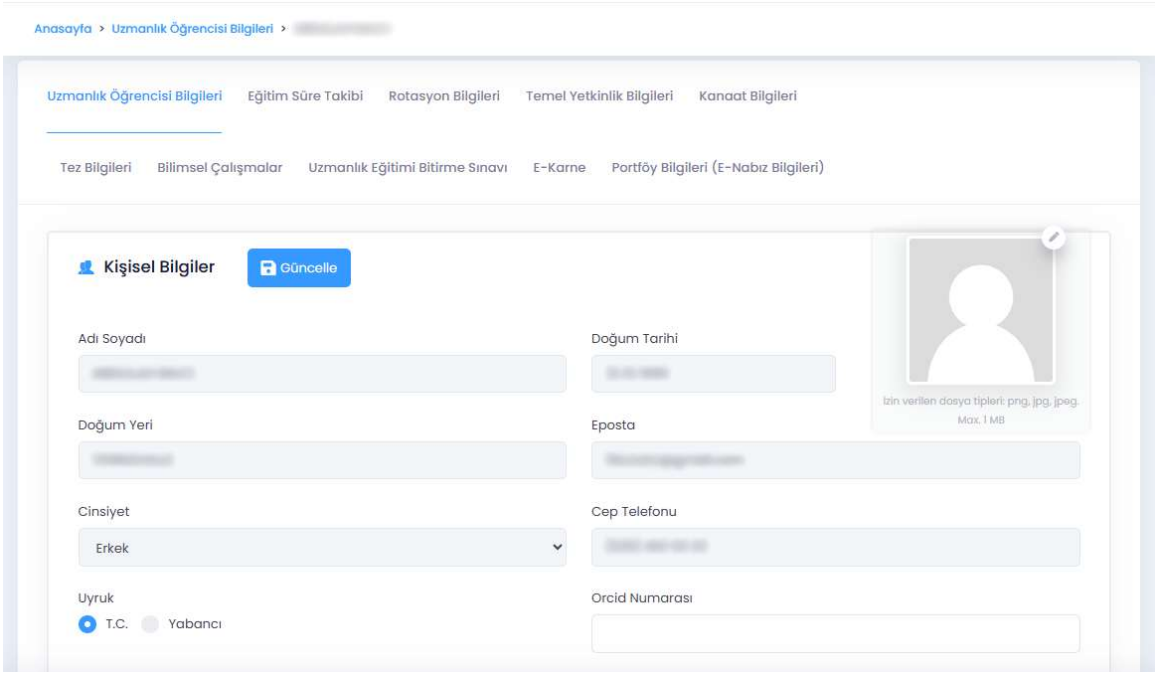
Fotoğraf 9. Öğrenci Modülü Düzenleme Seçeneği



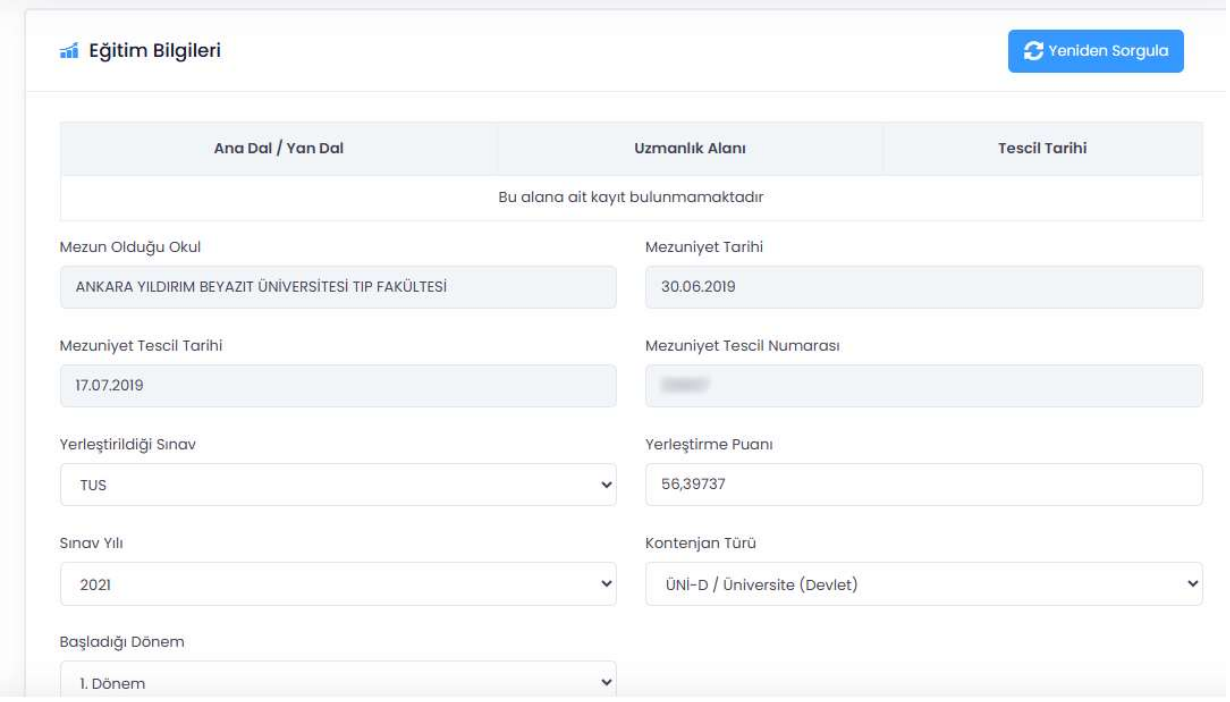
Fotoğraf 10. Öğrenci Düzenleme Ekranı

2.1.2.1 Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri

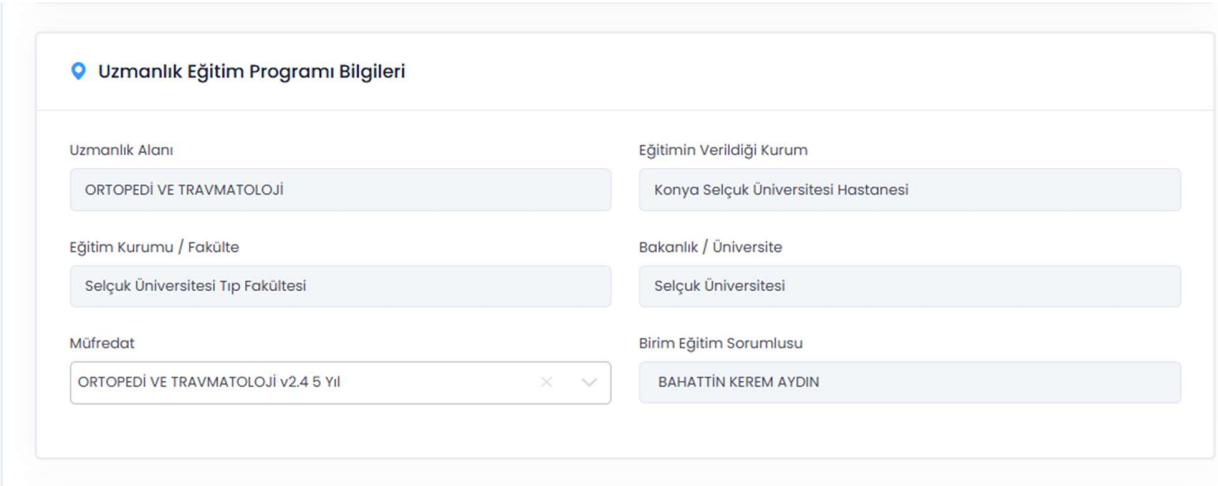
Bu ekranda Birim Eğitim Sorumlusu ve Kurum Eğitim Sorumlusu rolünde uzmanlık öğrencisinin kişisel bilgileri, iletişim bilgileri, mezun olduğu Üniversite mezuniyeti ve tıp tescil bilgileri, TUS Sınavına ilişkin bilgileri, uzmanlık eğitimi programı bilgileri ve ÖSYM sonuç belgesi bilgileri görüntülenebilmektedir.



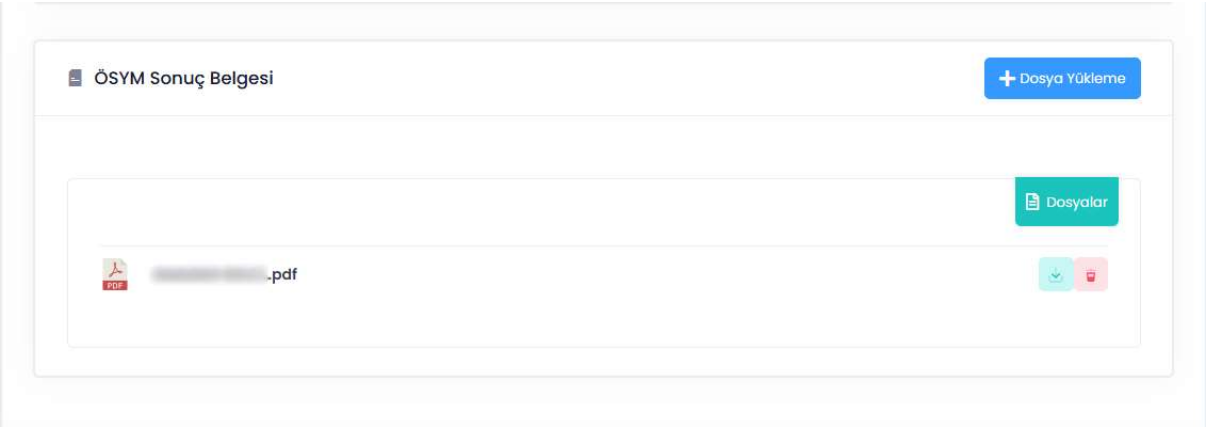
Fotoğraf 11. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 1



Fotoğraf 12. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 2



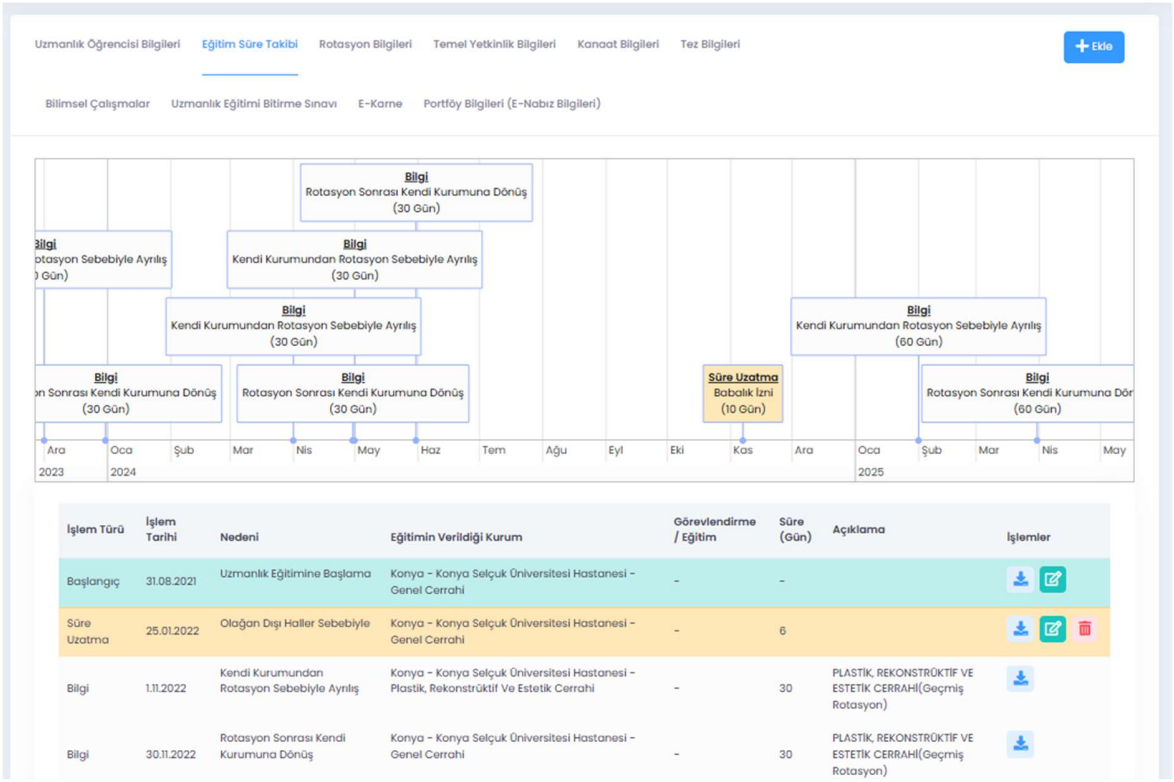
Fotoğraf 13. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 3



Fotoğraf 14. Uzmanlık Öğrencisi Bilgileri 4

2.1.2.2 Eğitim Süre Takibi

Bu ekranda Birim Eğitim Sorumlusu ve Kurum Eğitim Sorumlusu rolünde uzmanlık öğrencisinin eğitim süresine başladığı tarihten itibaren, eğitim süresi içerisinde kullandığı ve eğitim süresinden sayılmayan helleri, tez yetersizliğinden almış olduğu uzatması, yeni coronavirüse karşı alınan önlemler nedeniyle görev süresinin uzatılması gibi eğitimden sayılmayan hallerin ve eğitimin tahmini bitiş tarihini gösterir bilgiler görüntülenebilmektedir.



İşlem Türü	İşlem Tarihi	Nedeni	Eğitimin Verildiği Kurum	Görevlendirme / Eğitim	Süre (Gün)	Açıklama	İşlemler
Başlangıç	31.08.2021	Uzmanlık Eğitimine Başlama	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	-		
Süre Uzatma	25.01.2022	Olağan Dışı Haller Sebebiyle	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	6		
Bilgi	1.11.2022	Kendi Kurumundan Rotasyon Sebebiyle Ayrılış	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Plastik, Rekonstrüktif Ve Estetik Cerrahi	-	30	PLASTİK, REKONSTRÜKTİF VE ESTETİK CERRAHİ(Geçmiş Rotasyon)	
Bilgi	30.11.2022	Rotasyon Sonrası Kendi Kurumuna Dönüş	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	30	PLASTİK, REKONSTRÜKTİF VE ESTETİK CERRAHİ(Geçmiş Rotasyon)	

Fotoğraf 15. Eğitim Süre Takibi 1

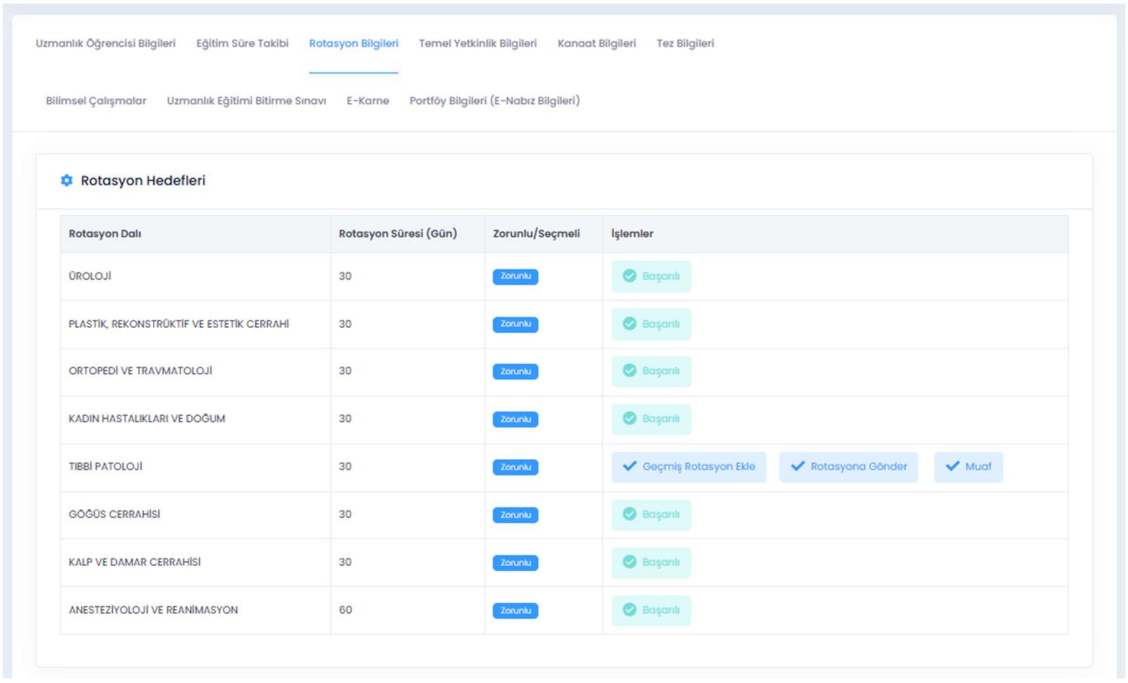
Bilgi	1.04.2024	Kendi Kurumundan Rotasyon Sebebiyle Ayrılış	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Kadın Hastalıkları Ve Doğum	-	30	KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM(Geçmiş Rotasyon)
Bilgi	30.04.2024	Rotasyon Sonrası Kendi Kurumuna Dönüş	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	30	KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM(Geçmiş Rotasyon)
Bilgi	1.05.2024	Kendi Kurumundan Rotasyon Sebebiyle Ayrılış	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Kalp Ve Damar Cerrahisi	-	30	KALP VE DAMAR CERRAHİSİ(Geçmiş Rotasyon)
Bilgi	31.05.2024	Rotasyon Sonrası Kendi Kurumuna Dönüş	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	30	KALP VE DAMAR CERRAHİSİ(Geçmiş Rotasyon)
Süre Uzatma	7.11.2024	Babalık İzni	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	10	
Bilgi	1.02.2025	Kendi Kurumundan Rotasyon Sebebiyle Ayrılış	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Anesteziyoloji Ve Reanimasyon	-	60	ANESTEZİYOLOJİ VE REANİMASYON(Geçmiş Rotasyon)
Bilgi	31.03.2025	Rotasyon Sonrası Kendi Kurumuna Dönüş	Konya - Konya Selçuk Üniversitesi Hastanesi - Genel Cerrahi	-	60	ANESTEZİYOLOJİ VE REANİMASYON(Geçmiş Rotasyon)
Eğitimin Tahmini Bitişi	16.09.2026	Eğitimin Tahmini Bitişi	-	-	-	

Fotoğraf 16. Eğitim Süre Takibi 2

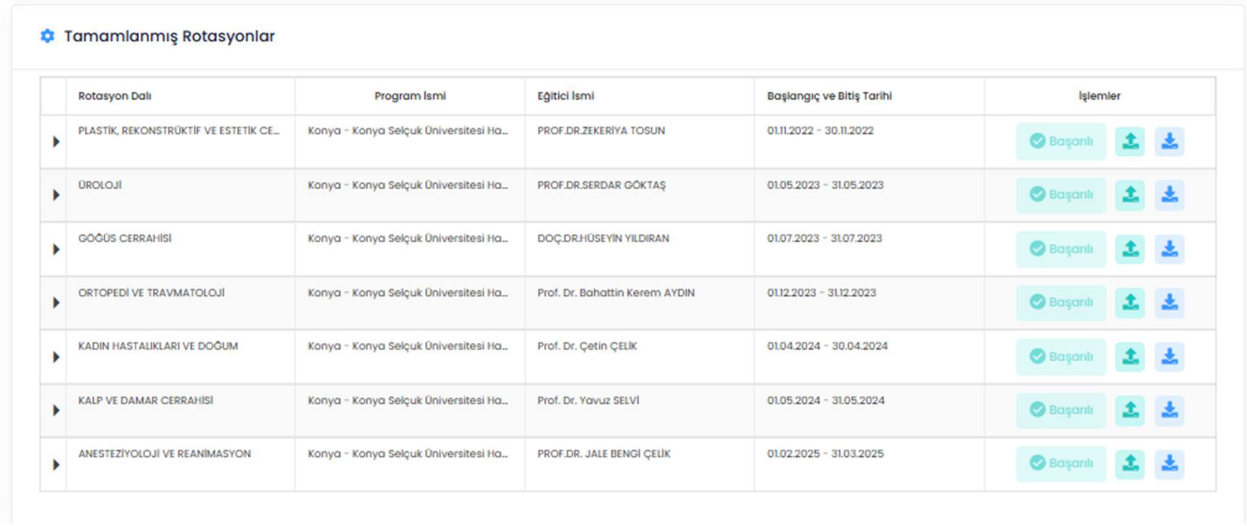
2.1.2.3 Rotasyon Bilgileri

Bu ekranda, uzmanlık öğrencilerinin Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 18. Maddesi gereğince, Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından belirlenen ve her uzmanlık dalının eğitimi içerisinde yapması zorunlu bulunan veya seçmeli rotasyon eğitimlerine ilişkin bilgileri yer almaktadır.

Birim Eğitim Sorumlusu ve Kurum Eğitim Sorumlu rollerinde de burada bulunan rotasyon bilgilerini (geçmiş rotasyon ekleme, rotasyona gönderme) görüntüleme ve düzenleme işlemi yapılabilmektedir.



Fotoğraf 17. Rotasyon Bilgileri Ekranı



Fotoğraf 18. Rotasyon Bilgileri Tamamlanmış Rotasyonlar

Sistem her ne kadar 2023 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmış olsa da, bu tarihten önce eğitime başlayan uzmanlık öğrencileri de sisteme eklenmesi nedeniyle geçmiş tarihten yapmış oldukları rotasyonlar "Geçmiş Rotasyon Ekle" seçeneği ile, uzmanlık öğrencilerinin yapmış oldukları rotasyonlar sisteme eklenmektedir.

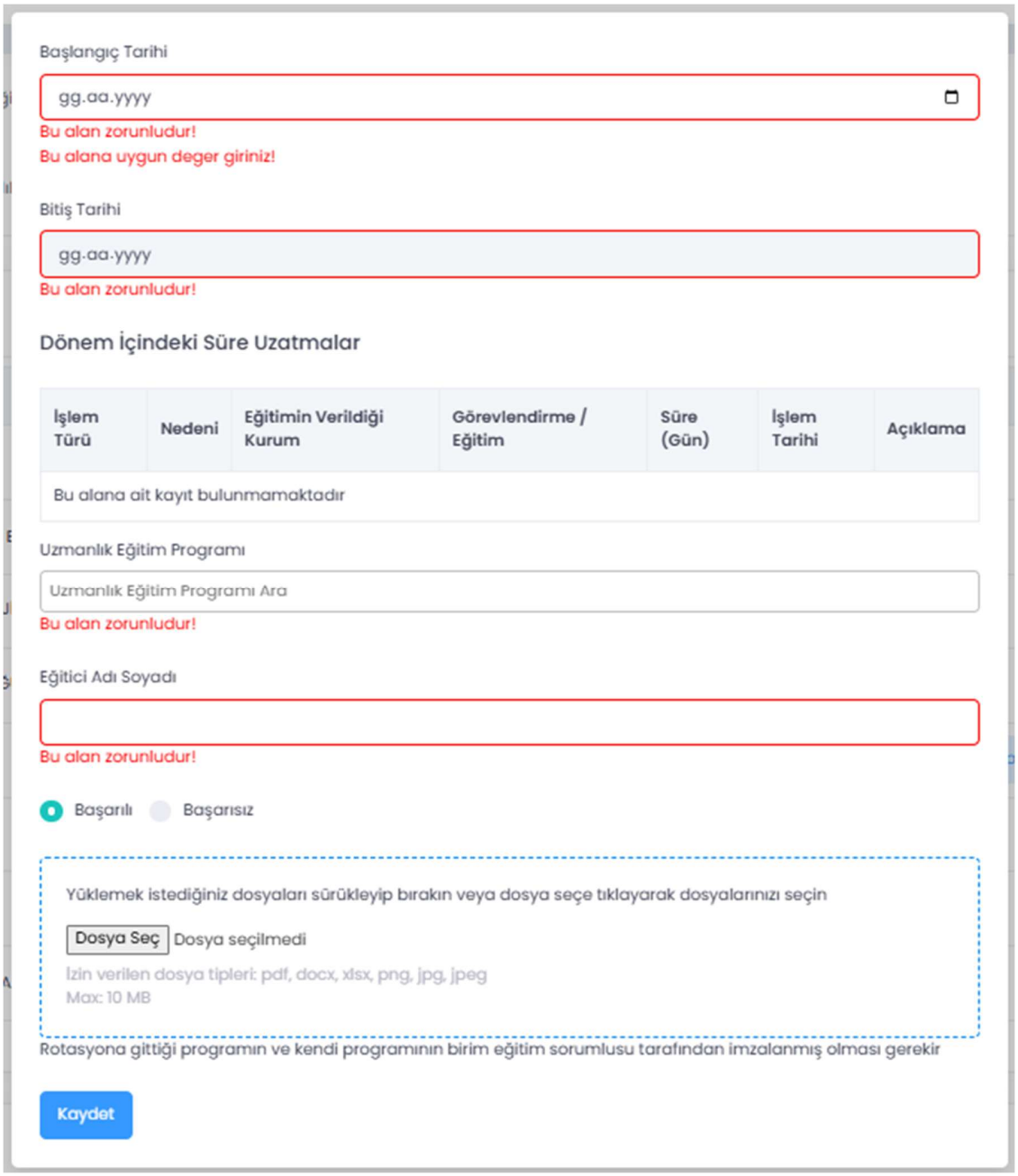
"Başlangıç tarihi" uzmanlık öğrencisinin rotasyona başladığı tarihi,

"Uzmanlık Eğitim Programı" uzmanlık öğrencisinin rotasyonu yaptığı kurumu ve rotasyon dalının,

"Eğitici Adı Soyadı" rotasyon başarı formunu imzalayan Birim Eğitim Sorumlusunun unvan, ad ve soyad bilgilerini,

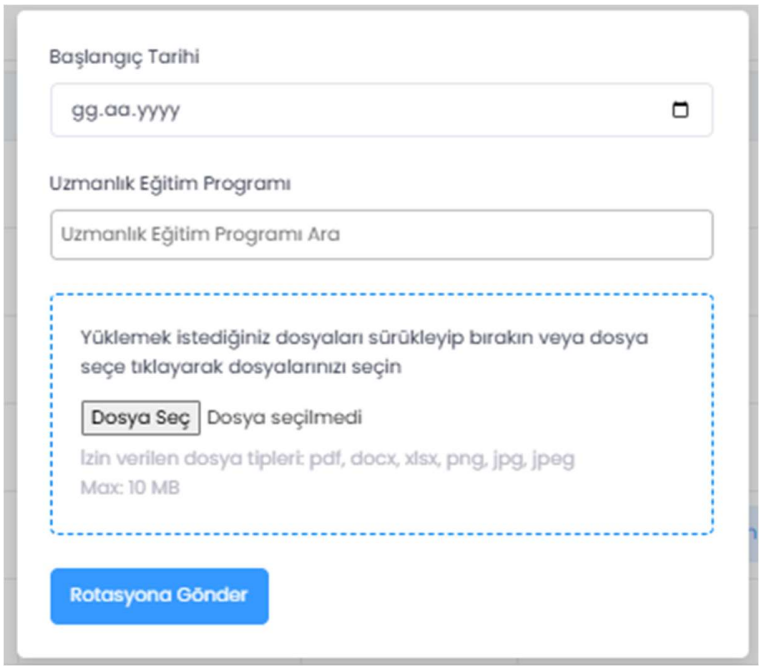
"Başarılı ve Başarısız" seçenekleri ilgili öğrencinin söz konusu rotasyondaki başarı durumunu,

"Dosya Yükleme" alanına ise imzalı rotasyon başarı formunun eklenmesi gerekmektedir.



Fotoğraf 19. Geçmiş Rotasyon Ekleme

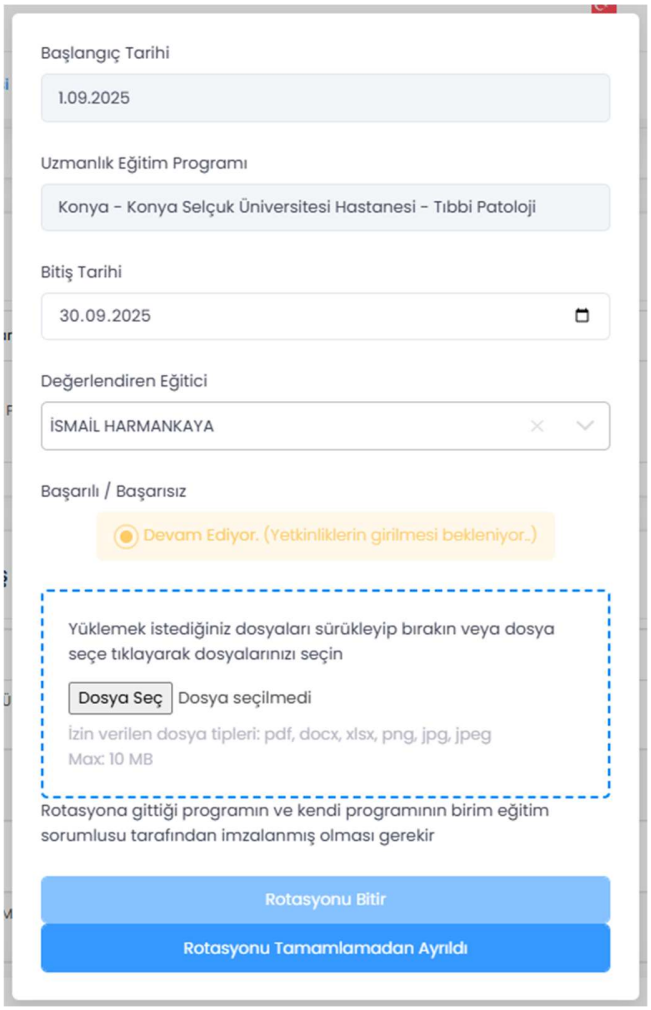
Uzmanlık öğrencilerinin eğitimi içerisinde yer alan rotasyon eğitimine gönder seçeneğine tıklandıktan sonra rotasyon eğitimine başlanılacak tarih bilgisi ve uzmanlık eğitim kurumu bilgilerinin doldurulması gerekmektedir.



Fotoğraf 20. Rotasyon Ekleme 1



Fotoğraf 21. Rotasyon Ekleme 2

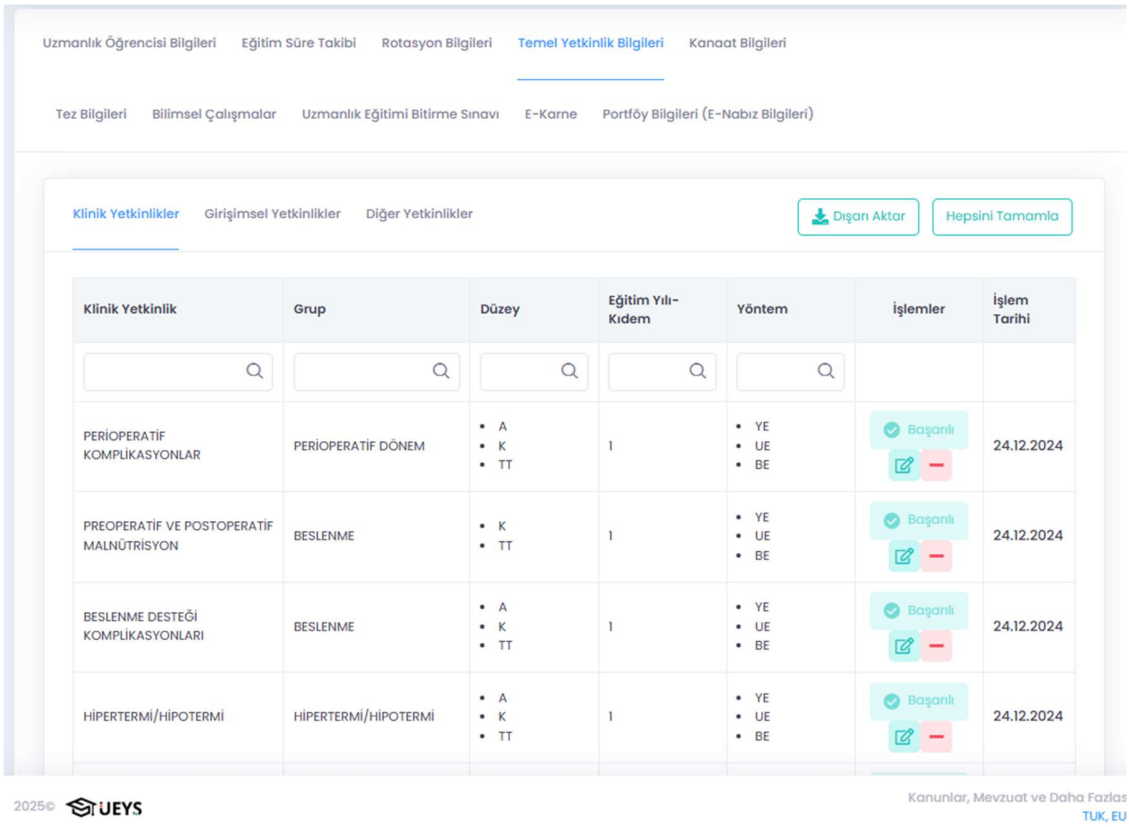


Fotoğraf 22. Rotasyon Ekleme 3

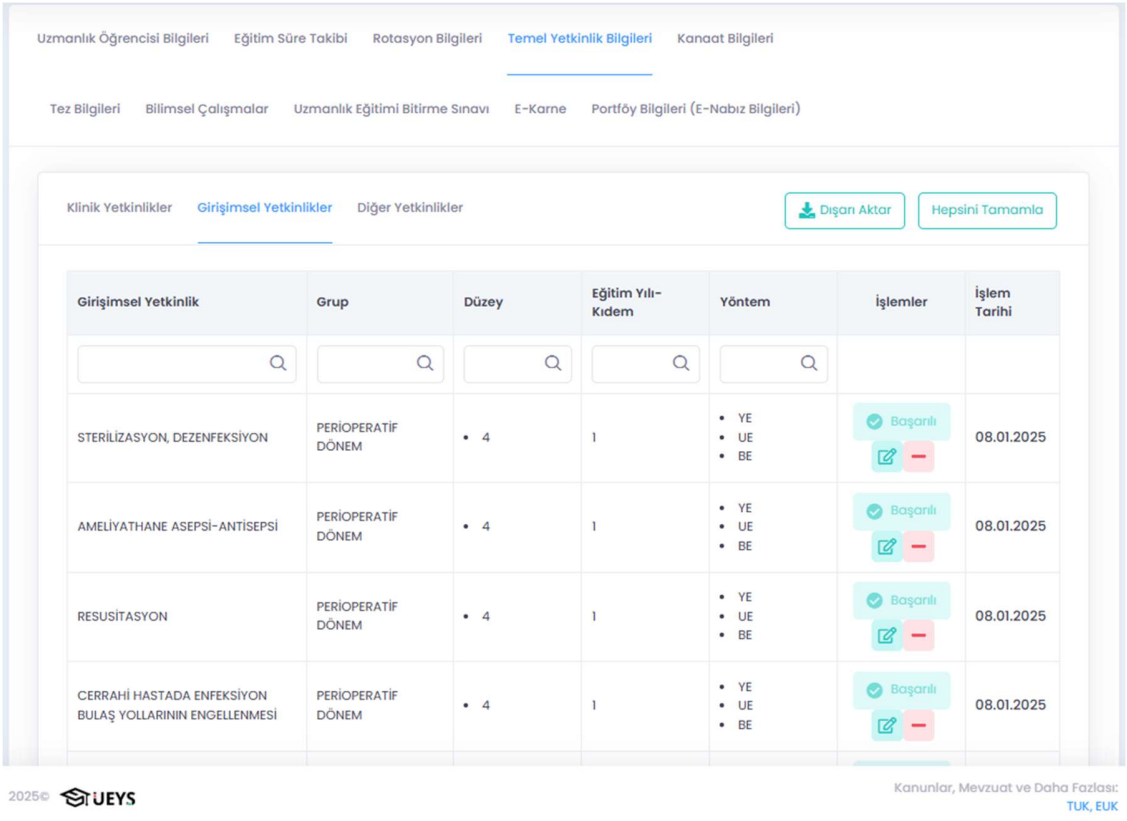
2.1.2.4 Temel Yetkinlik Bilgileri

Uzmanlık öğrencilerinin Çekirdek Eğitim Müfredatı içerisinde yer alan ve eğitimleri içerisinde tamamlaması gereken Klinik ve Girişimsel Yetkinliklerine ilişkin bilgilerin görüntülendiği ve girildiği ekrandır.

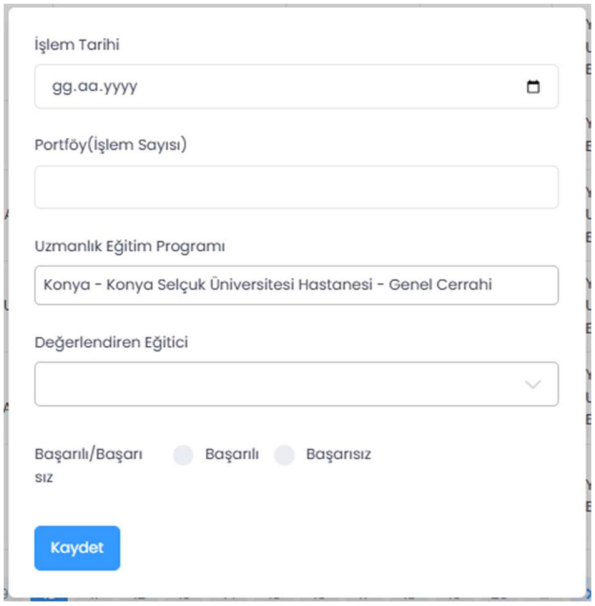
Birim Eğitim Sorumluları ve Kurum Eğitim Sorumluları tarafından yetkinlikler görüntüleme ve düzenleme yetkilerine sahiptirler.



Fotoğraf 23. Klinik Yetkinlikler



Fotoğraf 24. Girişimsel Yetkinlikler



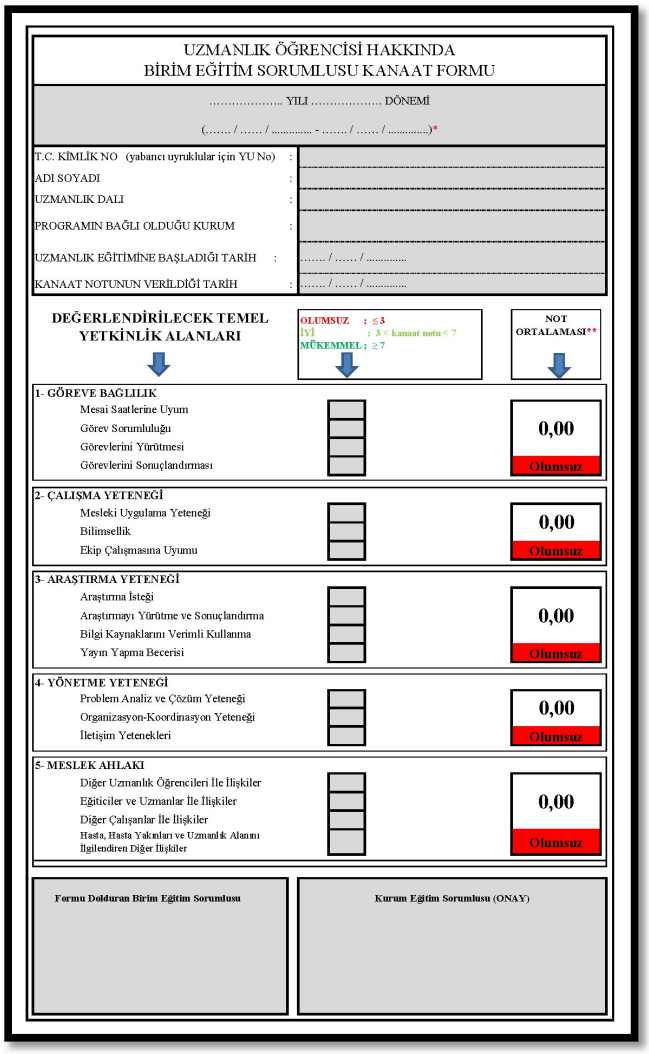
Fotoğraf 25. Yetkinlik Ekleme Ekranı

2.1.2.5 Kanaat Bilgileri (Program Yöneticisi Kanaat Formları)

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 17/2-Ç Maddesi gereğince Birim Eğitim Sorumlusu tarafından altı aylık dönemler halinde uzmanlık öğrencilerinin göreve bağlılık, çalışma, araştırma ve yönetme yeteneği ile meslek ahlakı hakkındaki görüş ve kanaatini belgesi ve gerekçesi ile birlikte yazılı olarak oluşturur ve bu değerlendirme Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanır.

Program Yöneticisi Kanaat Formları öncelikle Tıpta Uzmanlık Kurulunun (TUK) sayfasında yer alan Excel Formatına uygun olarak doldurulmalı ve Birim Eğitim Sorumlusu ve Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından imza süreçleri tamamlandıktan sonrasında UEYS sistemine de aynı notlar ve değerlendirmeler ile yeniden girilecektir.

Program Yöneticisi Kanaat Formları ekleme işlemleri yalnızca Birim Eğitim Sorumluları ve Kurum Eğitim Sorumluları tarafından yapılabilmektedir. Yetkilendirme yalnızca bu iki rol için tanımlıdır.



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 İYİ : 3 < 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)

Fotoğraf 26. Kanaat Formu Excel Şablonu Örneği

2.1.2.5.1 Geçmiş Kanaat Formu Ekleme

Sistem her ne kadar 2023 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmış olsa da, bu tarihten önce eğitime başlayan uzmanlık öğrencileri de sisteme eklenmesi nedeniyle geçmiş tarihli Kanaat formları "Geçmiş Kanaat Formu Ekle" seçeneği ile, uzmanlık öğrencilerinin Kanaat formları eklenmesi gerekmektedir.

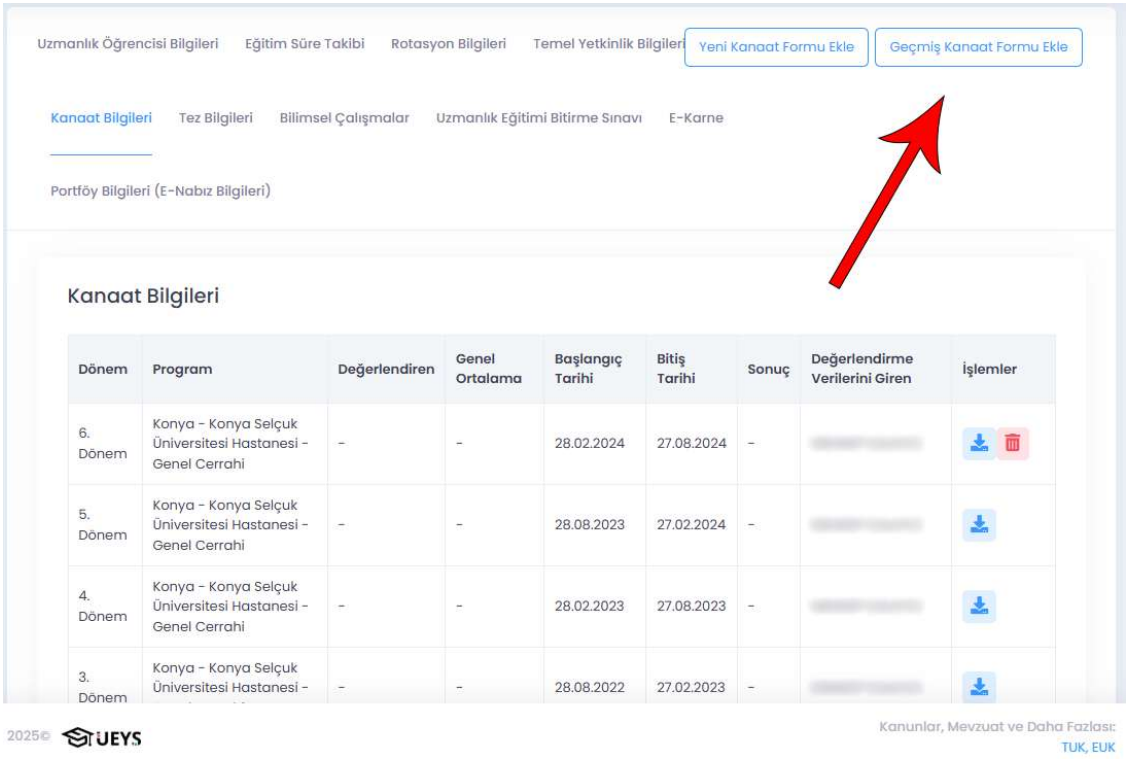
"Başlangıç tarihi" uzmanlık öğrencisinin altı aylık periyottaki Kanaat formunun Başlangıç tarihini,

“Bitiş Tarihi” uzmanlık öğrencisinin altı aylık periyottaki Kanaat formunun bitiş tarihini,

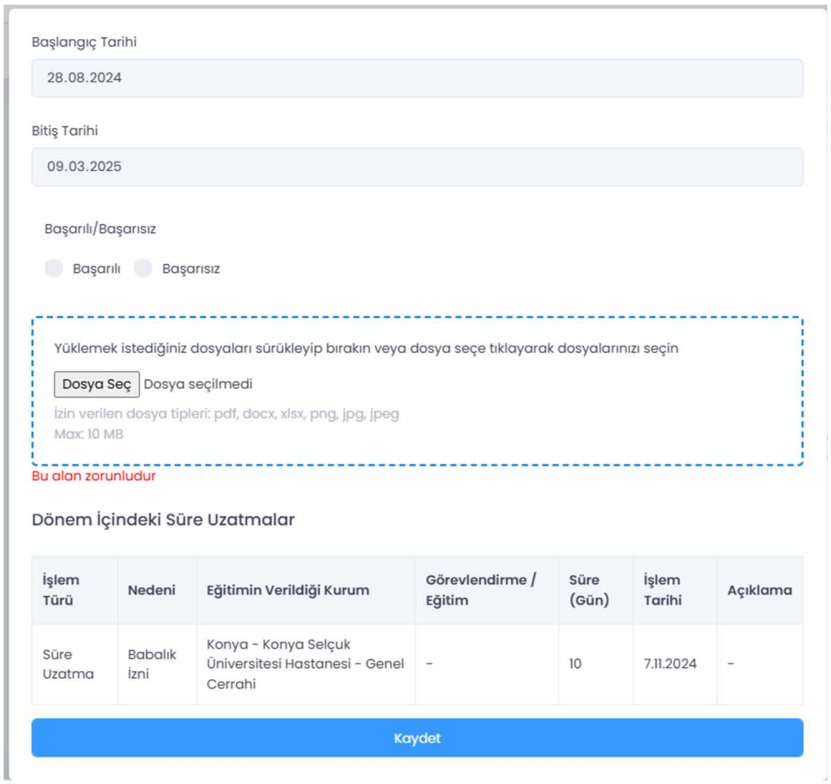
“Başarılı ve Başarısız” seçenekleri ilgili öğrencinin söz konusu döneme ait periyottaki Kanaat formunun başarı durumunu,

“Dosya Yükleme” alanına ise Birim Eğitim Sorumlusu ve Kurum Eğitim Sorumlusu tarafından imza İşlemleri Tamamlanmış Kanaat formunun eklenmesi gerekmektedir.

“Dönem İçindeki Süre Uzatmalar” alanı ilgili periyotta uzmanlık öğrencisinin eğitimden sayılmayan hallerinin bulunmasıyla bitiş tarihinin güncellenmesi hakkında bilgiler vermektedir.



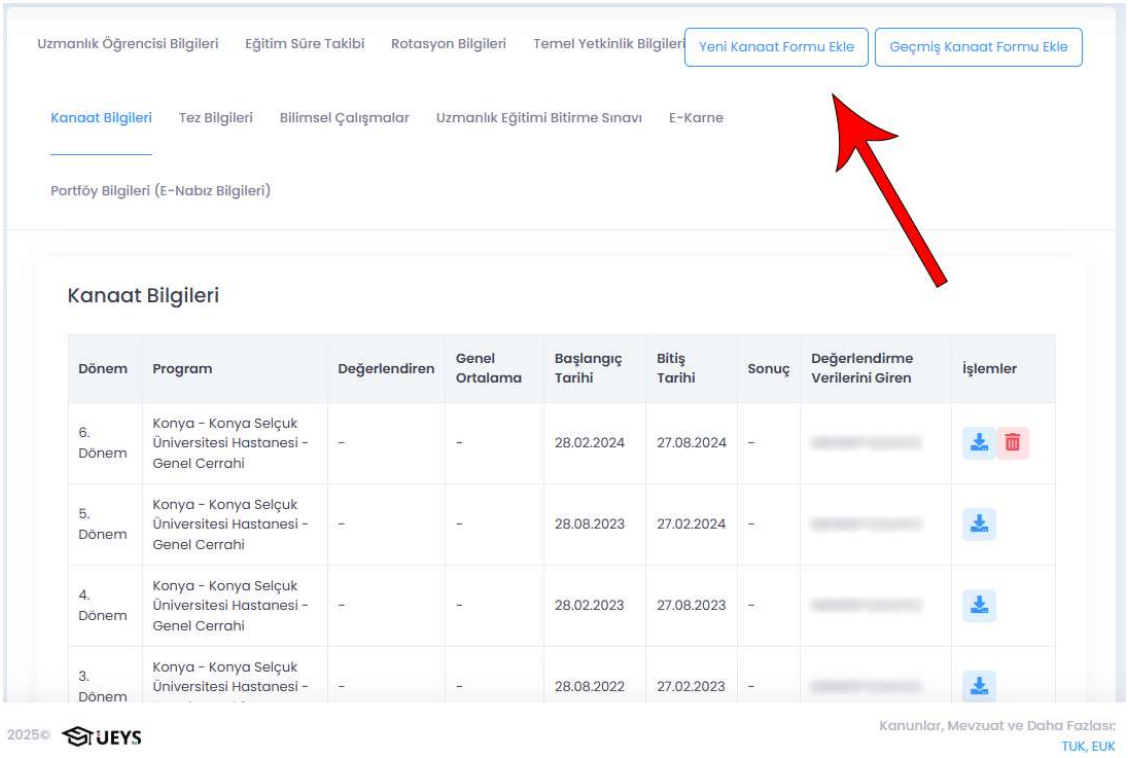
Fotoğraf 27. Geçmiş Kanaat Formu Ekleme



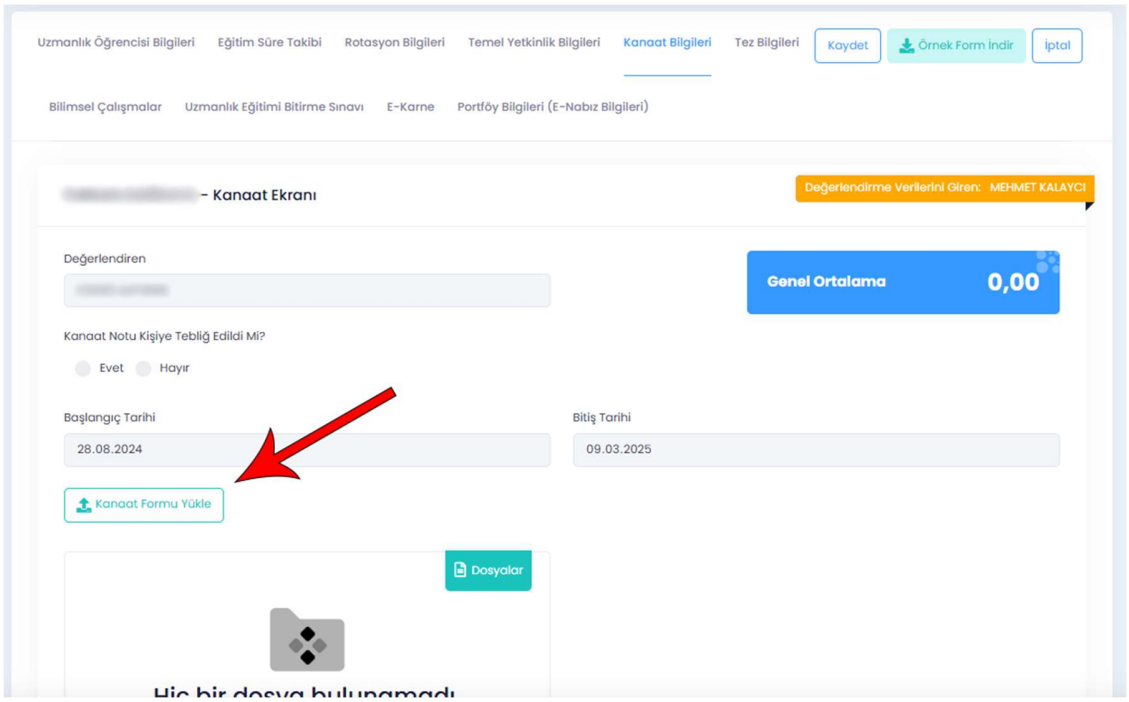
Fotoğraf 28. Geçmiş Kanaat Formu Ekleme Ekranı

Geçmiş Kanaat Formu ekleme ve Kanaat Formu ekleme ekranı yetkileri yalnızca Birim Eğitim Sorumlusu ile Kurum Eğitim Sorumluları tarafından görüntülenebilmekte ve düzenlenebilmektedir.

2.1.2.5.2 Yeni Kanaat Formu Ekleme



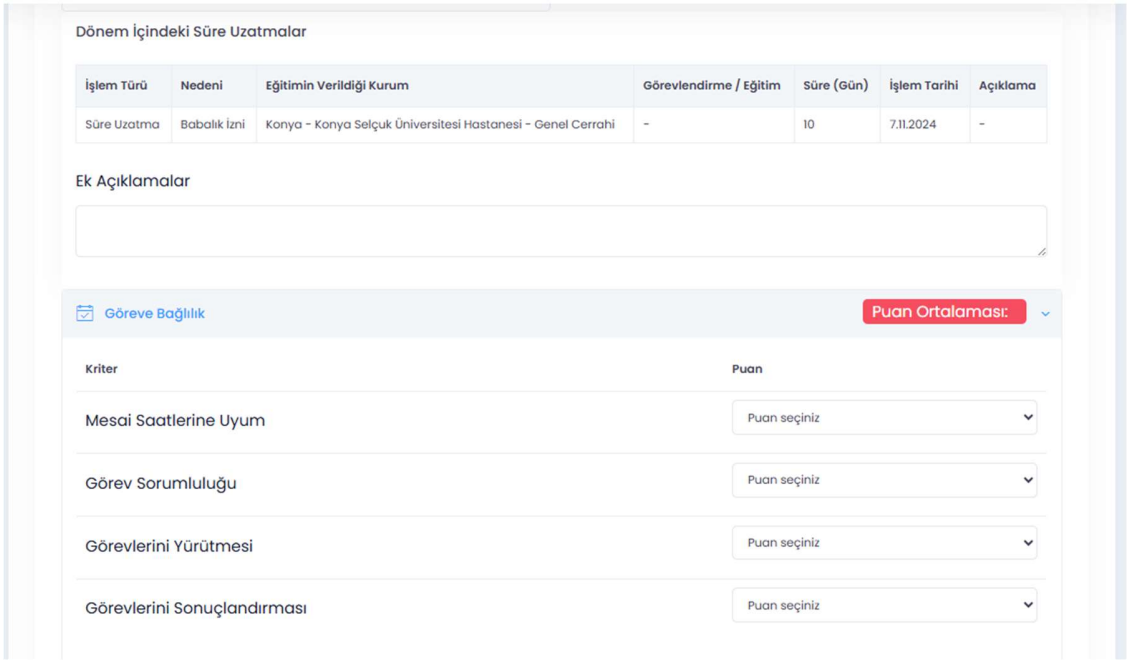
Fotoğraf 29. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı



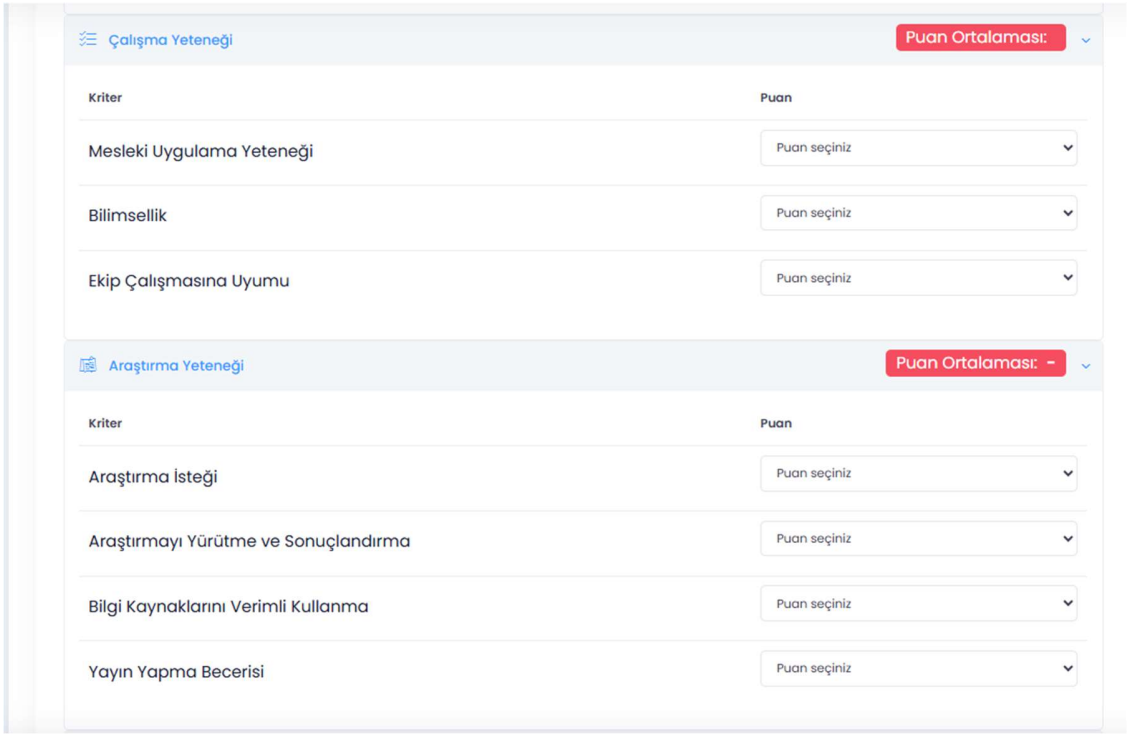
Fotoğraf 30. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 2

"Kanaat Formu Yükle" kısmından, daha önceden Microsoft Excel formatında doldurulmuş olan ve imza süreci Tamamlanmış olan Program Yöneticisi Kanaat Formu'nun imzalı hali PDF formatında sisteme eklenmelidir.

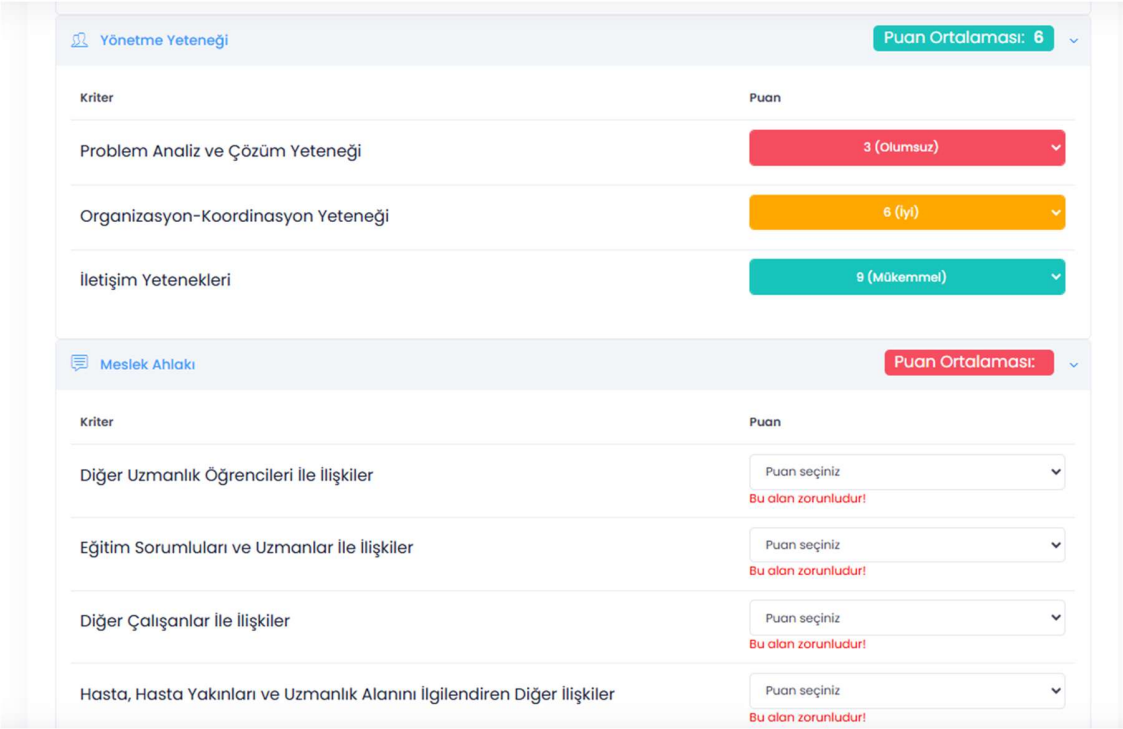
Daha sonrasında excel formatında doldurulan notlar aynı şekilde ve puanlarla UEYS sistemine de girilmesi gerekmektedir.



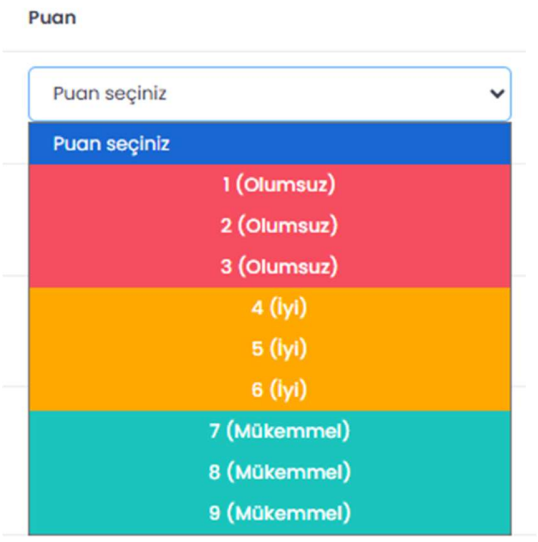
Fotoğraf 31. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 3



Fotoğraf 32. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 4



Fotoğraf 33. Yeni Kanaat Formu Ekleme Ekranı 5

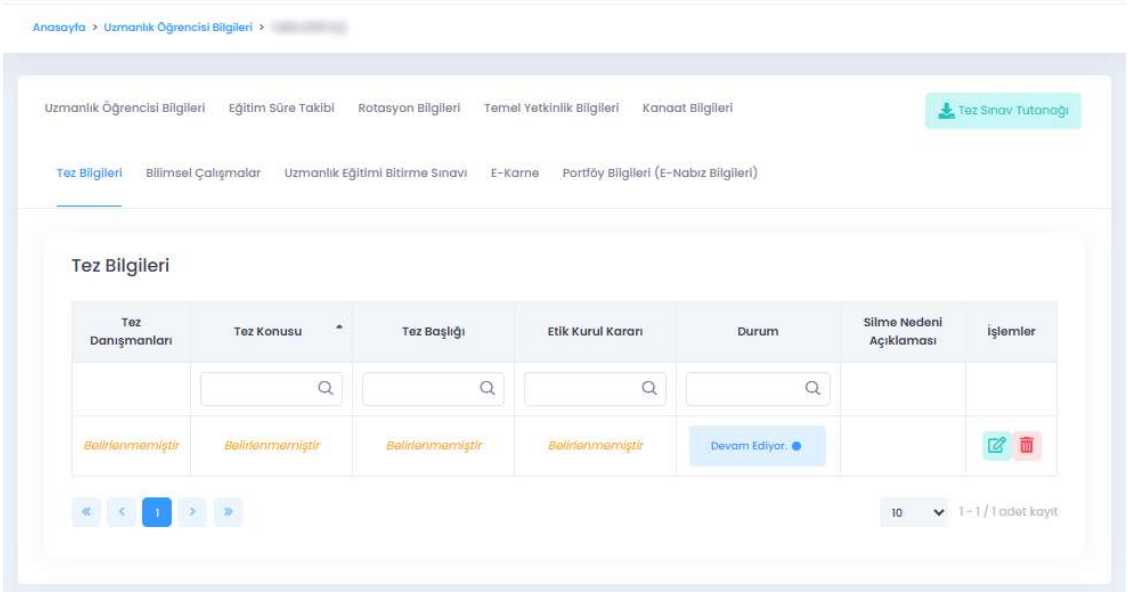


Fotoğraf 34. Kanaat Formu Puanları ve Değerleri

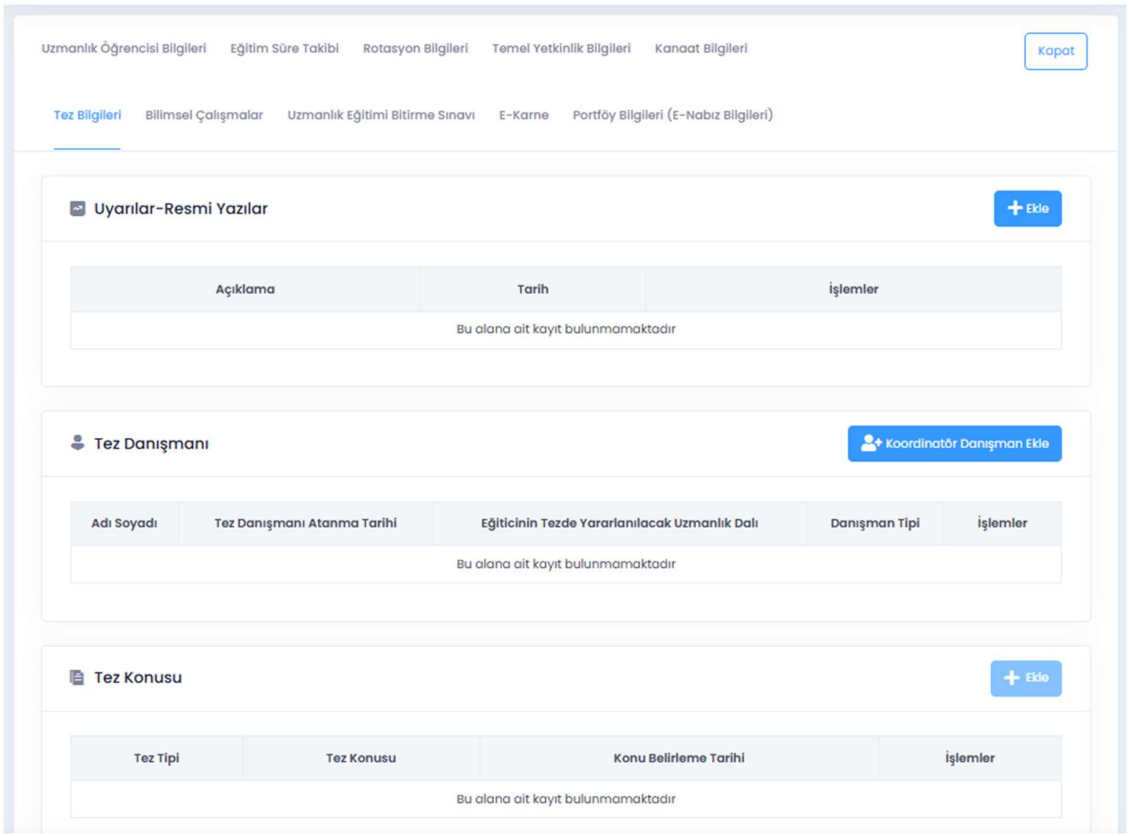
2.1.2.6 Tez Bilgileri

Tez Bilgileri ekranında Uzmanlık Öğrencisinin Tez Çalışmalarına ilişkin, Resmi Yazışmalar, Tez Danışmanı/Danışmanları, Tez Konusu, Tez Başlığı, Tezine Ait Etik Kurul Kararı, Tez İlerleme Raporları, Başarılı/Başarısız Tez Savunma Tutanakları ve Tez Dökümanları gibi bilgilerin yer aldığı ekrandır.

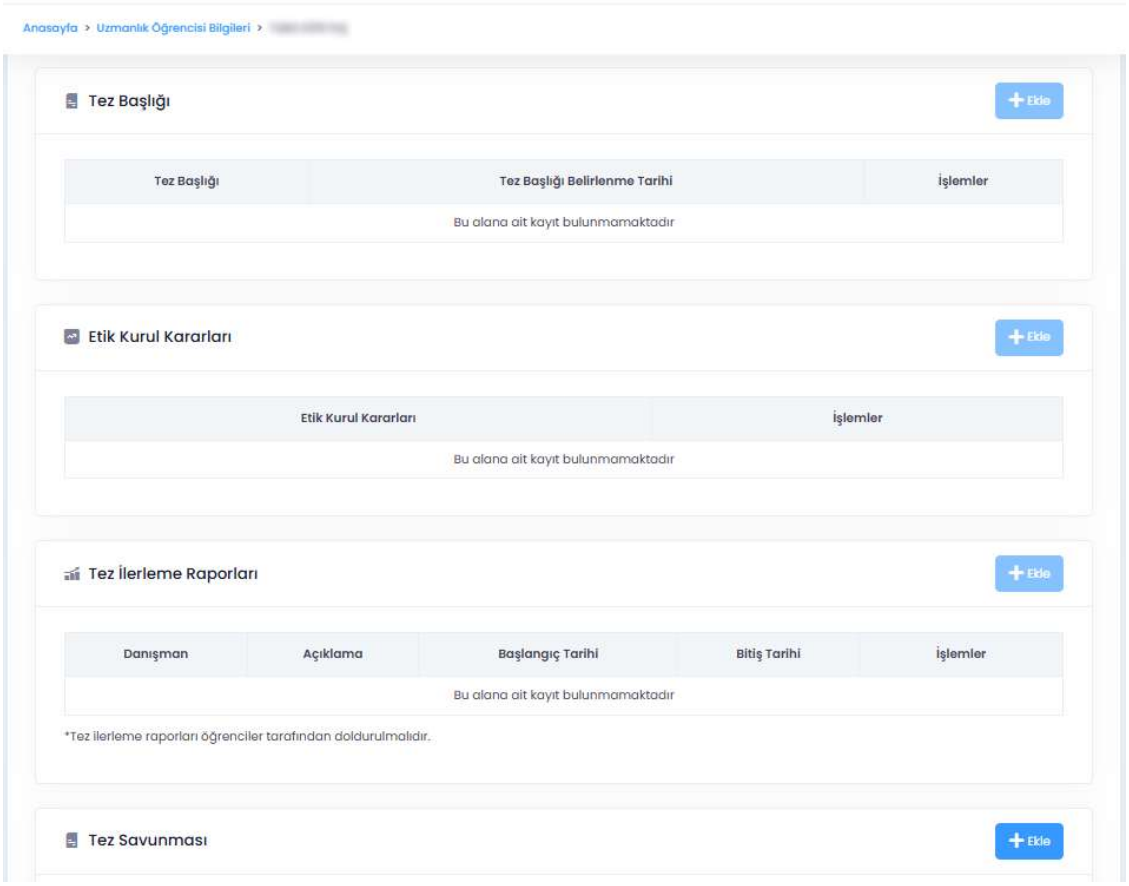
Kurum Eğitim Sorumluları yalnızca girilen verileri görüntüleme yetkisine sahipken, Birim Eğitim Sorumluları tarafından ekleme, düzenleme ve görüntüleme yetkileri bulunmaktadır.



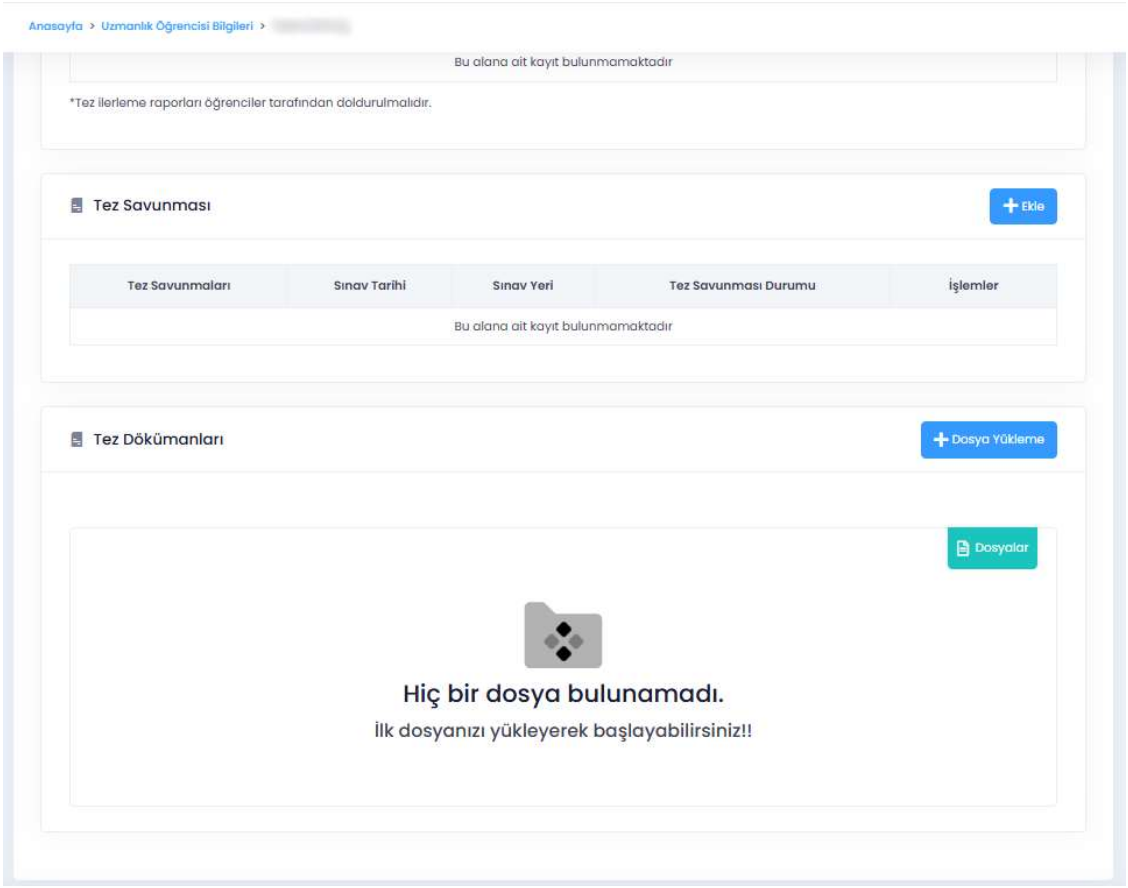
Fotoğraf 35. Tez Bilgileri Modülü



Fotoğraf 36. Tez Bilgileri Ekranı



Fotoğraf 37. Tez Bilgileri Ekranı 2

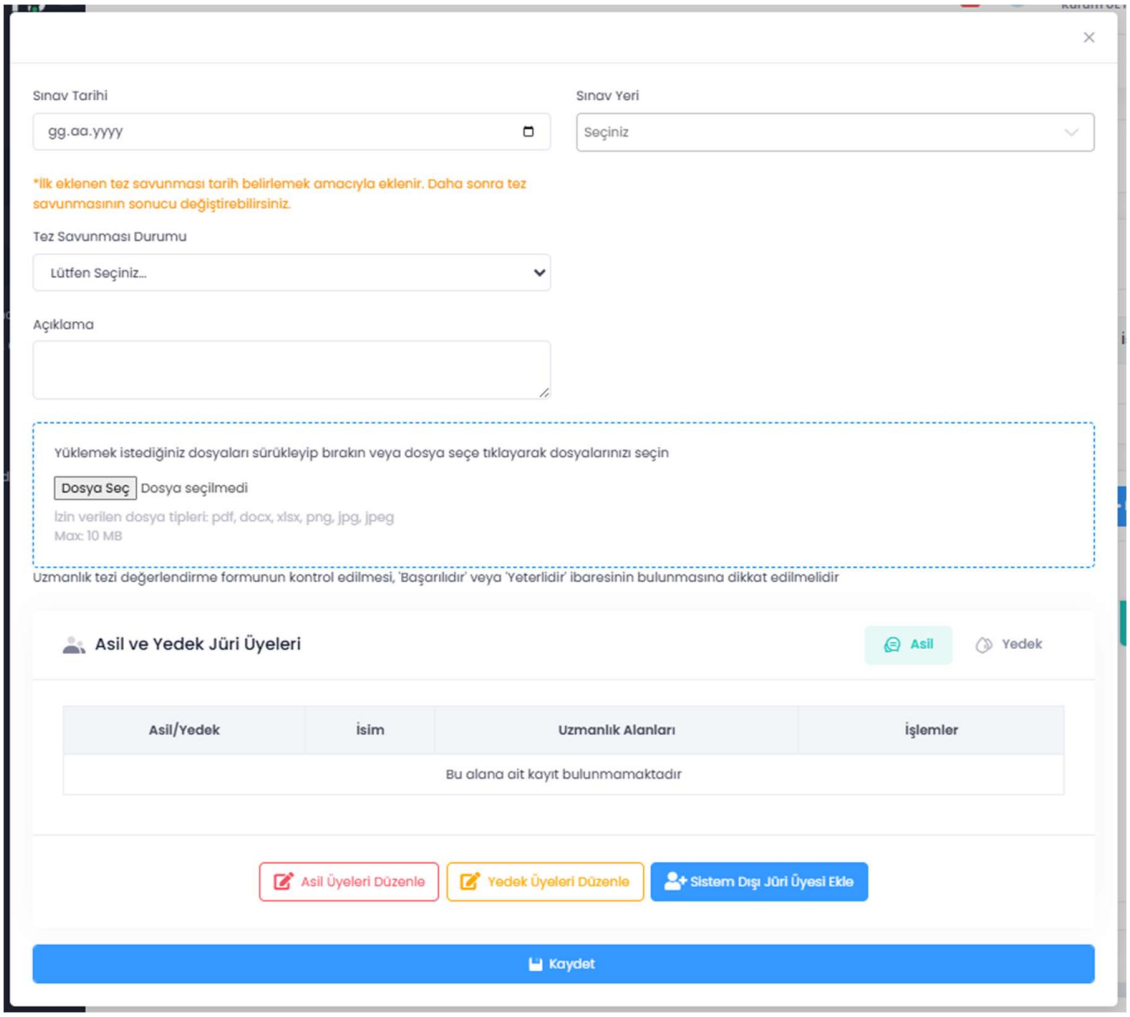


Fotoğraf 38. Tez Bilgileri Ekranı 3

Uzmanlık öğrencilerinin Tezine ilişkin bilgiler, çalışma türü, Tez Danışmanı, Tez İlerleme raporları sisteme girildikten sonra, öğrencinin Tez Savunma Sınavının Başarılı veya Başarısız durumu sisteme girilmesi gerekmektedir.

Tez Savunma Sınav durumu veri girişi yapılan ekranda sınavda görev alan Asil ve Yedek jüri üyeleride sisteme tanımlanması gereklidir.

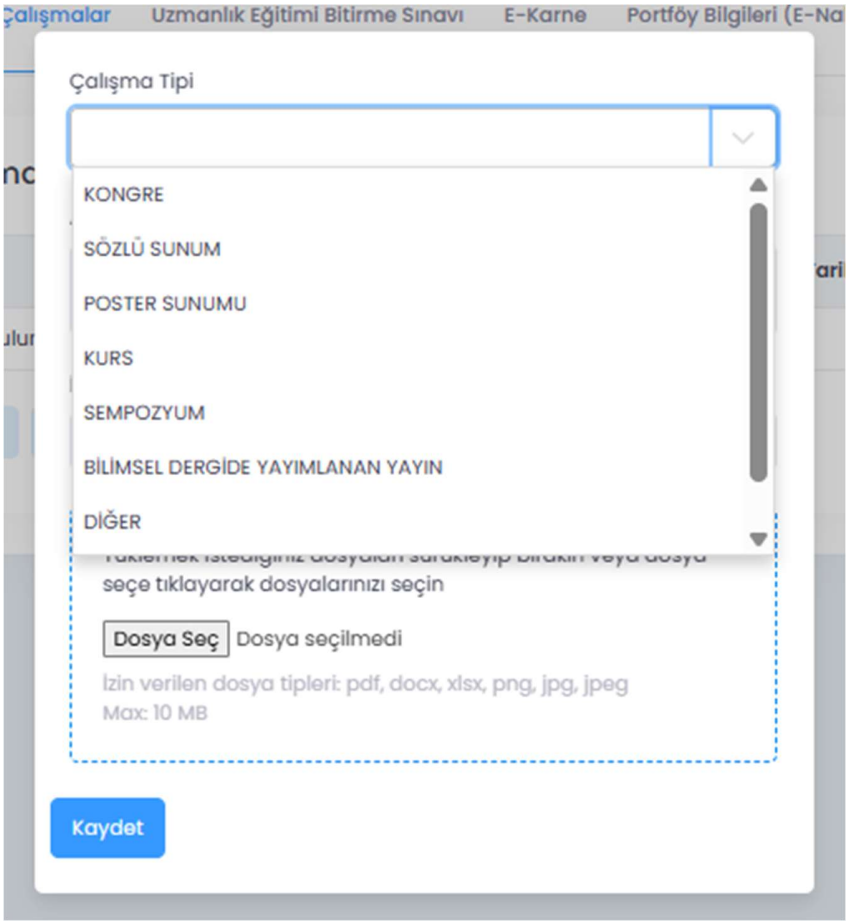
Sınavda görev alan Asil ve Yedek jüri üyeleride sisteme eklendikten sonra, Sınav Tutanağının imzalı nüshası taratıp PDF formatında sisteme eklenmelidir.



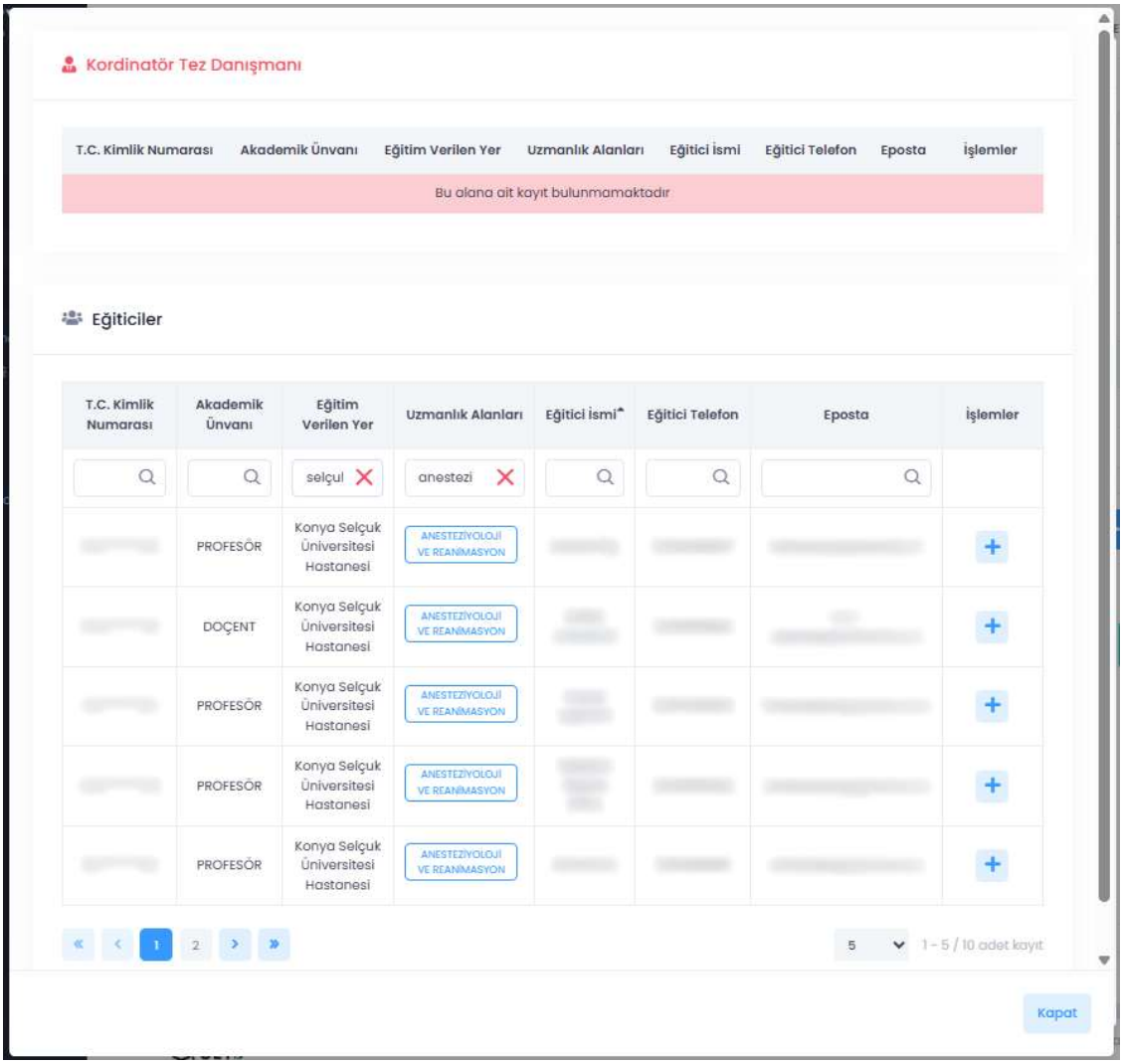
Fotoğraf 39. Tez Jürisi Ekleme Ekranı

2.1.2.7 Bilimsel Çalışmalar

Bilimsel Çalışmalar ekranından, uzmanlık öğrencisin uzmanlık eğitimi içerisindeki Kongre, Sözlü Sunum, Poster Sunumu, Kurs, Sempzoyum, Bilimsel Dergide Yayımlanan Yayın ve diğer Bilimsel Çalışmalarına ait verilerinin girildiği ekrandır.



Fotoğraf 40. Bilimsel Çalışmalar Ekleme Ekranı



Fotoğraf 41. Tez Savunma Sınavı Asil-Yedek Jüri Ekleme Ekranı

2.1.2.8 Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı

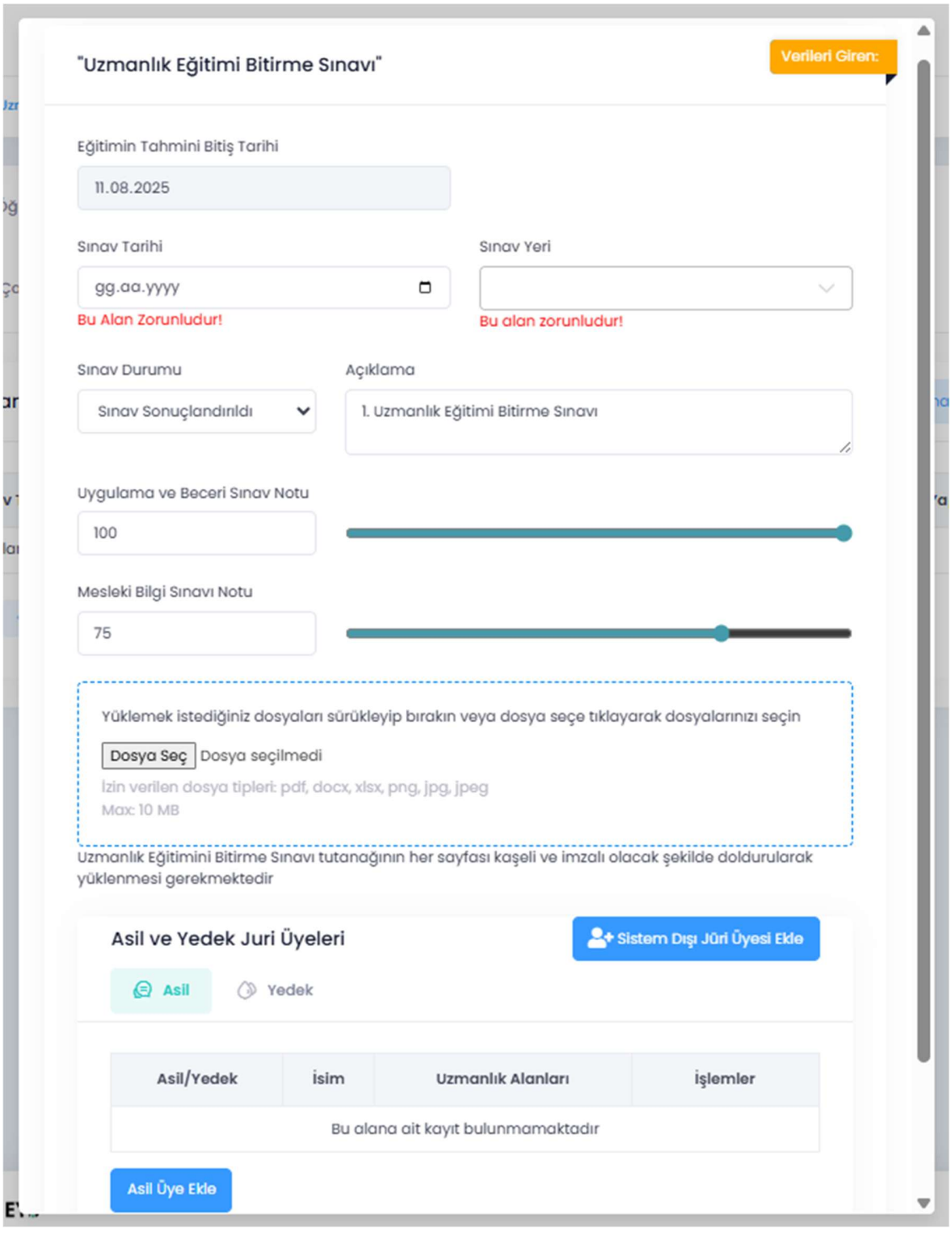
Uzmanlık Eğitimini Başarıyla Tamamlayan uzmanlık öğrencilerinin girmiş oldukları Uzmanlık Eğitimi Tamamlama Sınav tutanaklarının, Asil ve Yedek jüri üyelerinin girildiği ekrandır.

Kurum Eğitim Sorumluları yalnızca girilen verileri görüntüleme yetkisine sahipken, Birim Eğitim Sorumluları tarafından ekleme, düzenleme ve görüntüleme yetkileri bulunmaktadır.

Uzmanlık öğrencilerinin Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavına ilişkin bilgiler, Başarılı/Başarısız durumu, Sınav Değerlendirme Notunun sisteme girilmesi gerekmektedir.

Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınav durumu veri girişi yapıldıktan sonra, ekranda sınavda görev alan Asil ve Yedek jüri üyeleride sisteme tanımlanması gereklidir.

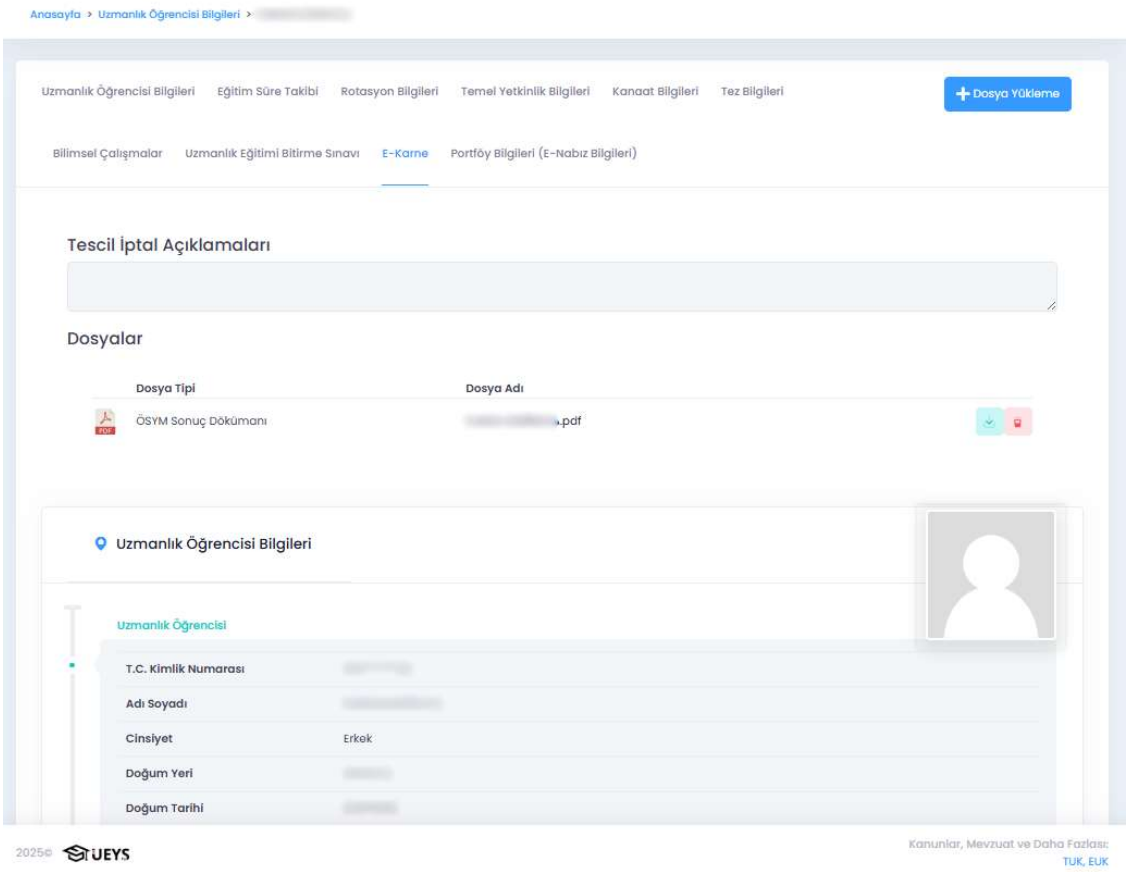
Sınavda görev alan Asil ve Yedek jüri üyeleride sisteme eklendikten sonra, Sınav Tutanağının imzalı nüshası taratıp PDF formatında sisteme eklenmelidir.



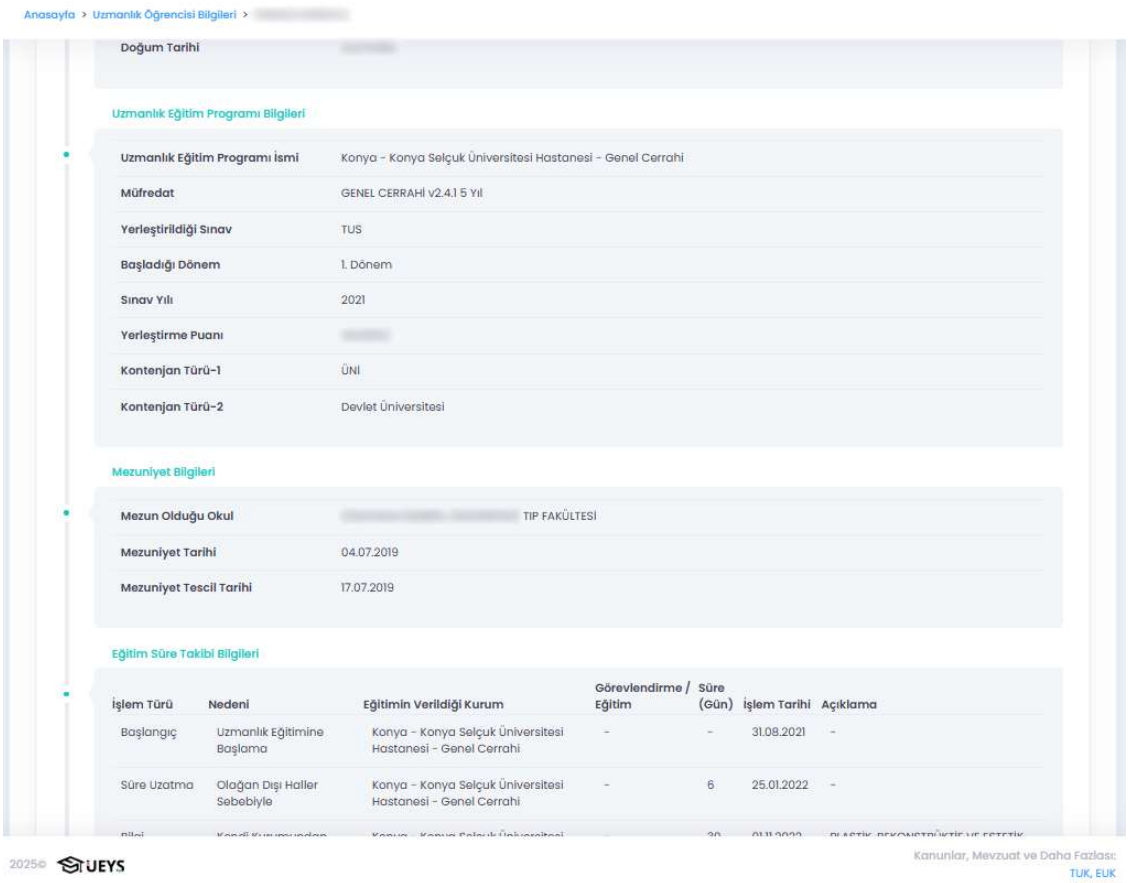
Fotoğraf 42. Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Bilgileri Ekranı

2.1.2.9 E-Karne

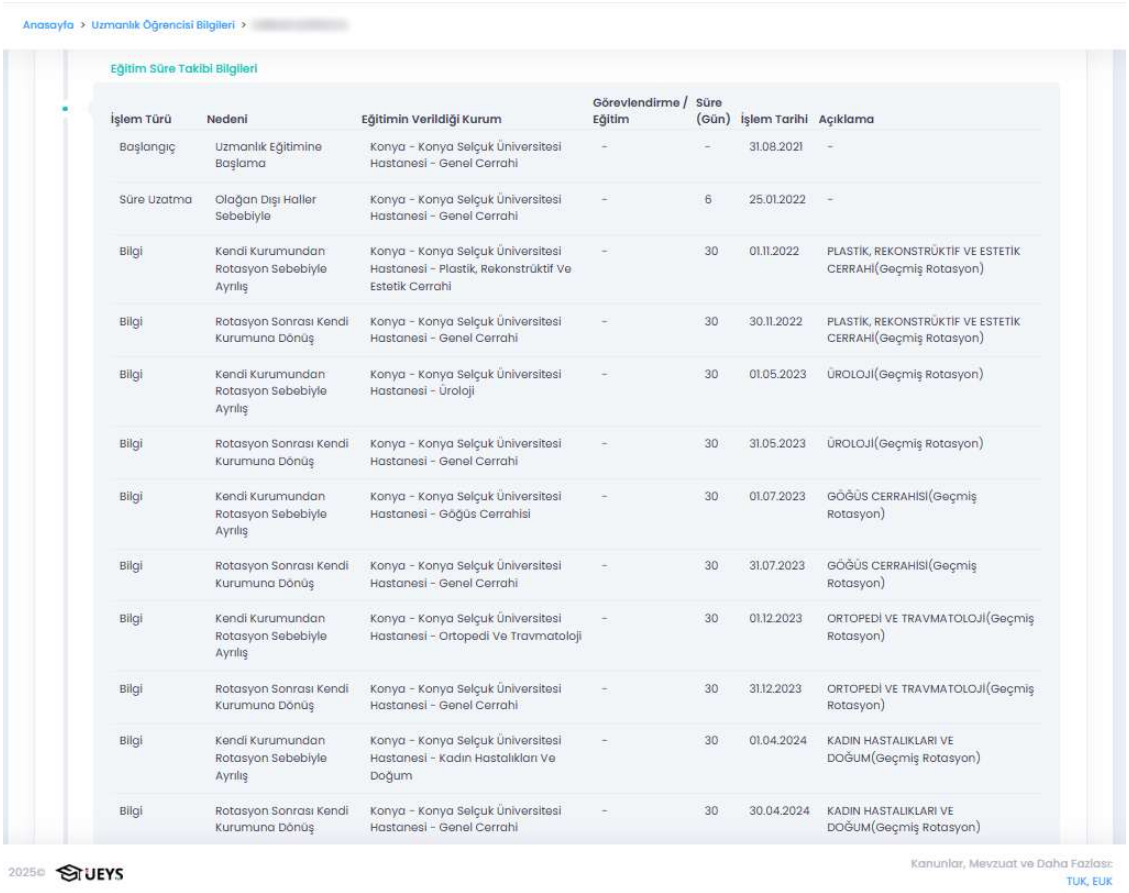
Uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık eğitimi boyunca gerçekleştirdiği tüm aktiviteleri içeren sürecin tamamının görüntülenebildiği modüldür.



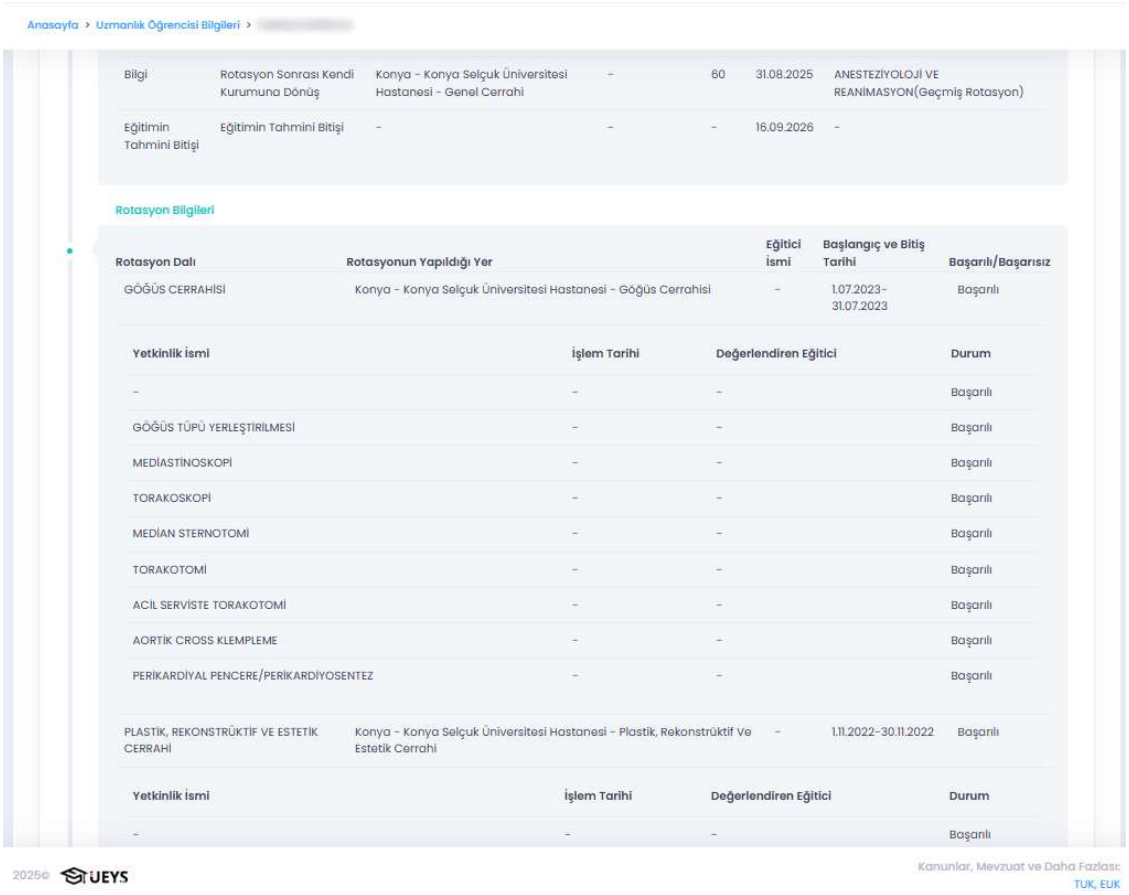
Fotoğraf 43. E-Karne Modülü Ekranı 1



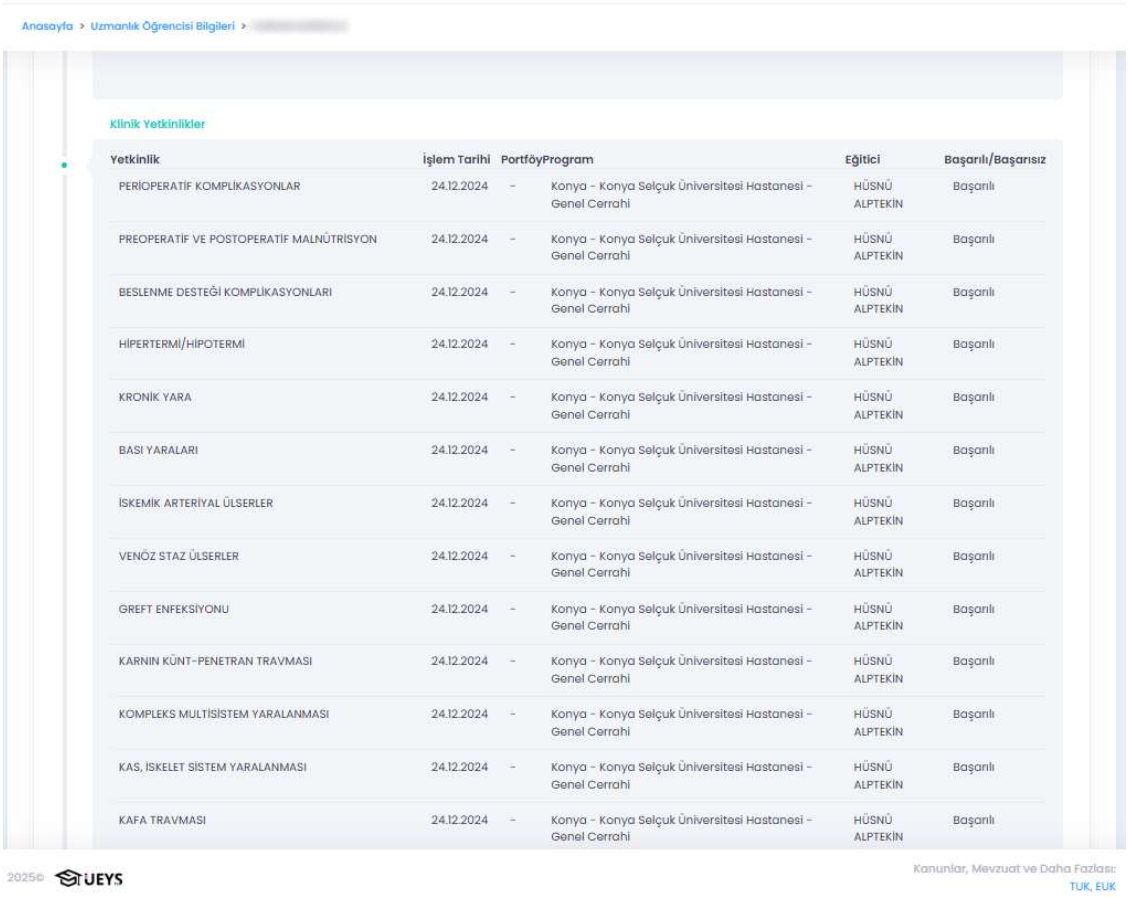
Fotoğraf 44. E-Karne Modülü Ekranı 2



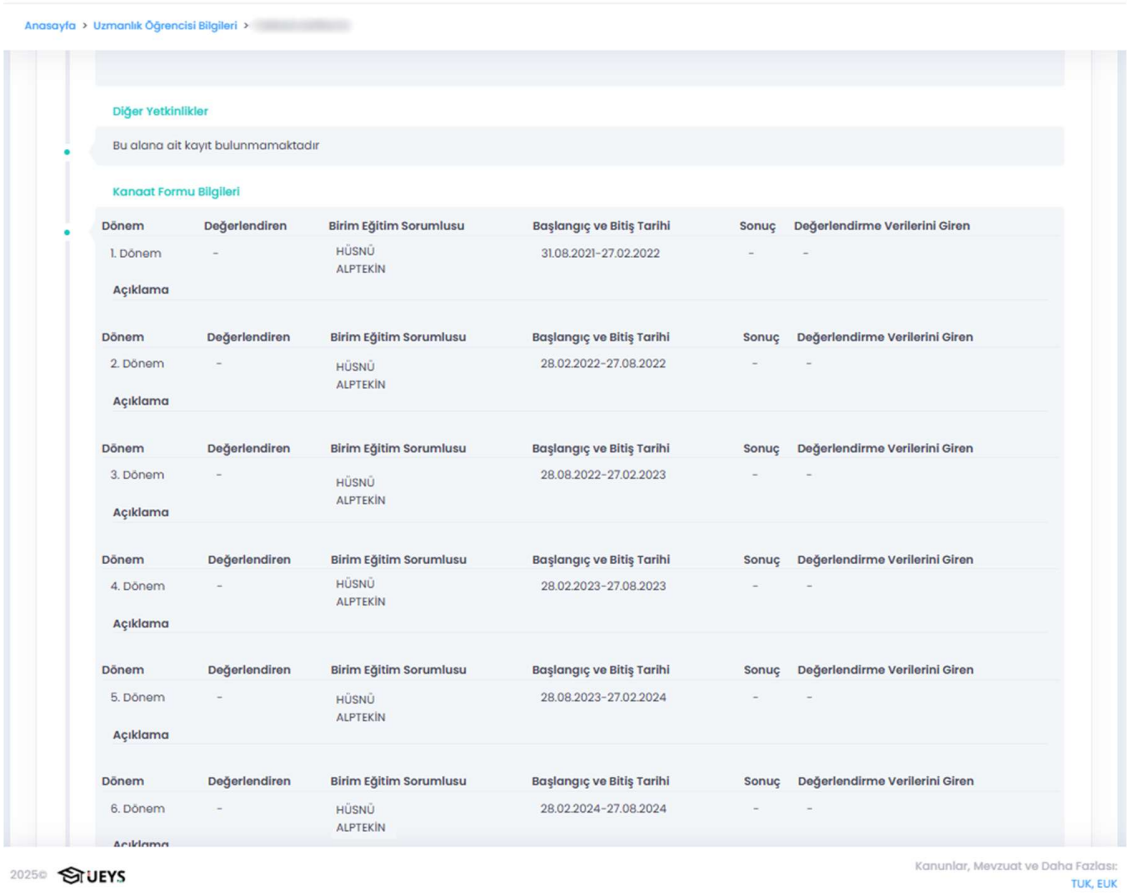
Fotoğraf 45. E-Karne Modülü Ekranı 3



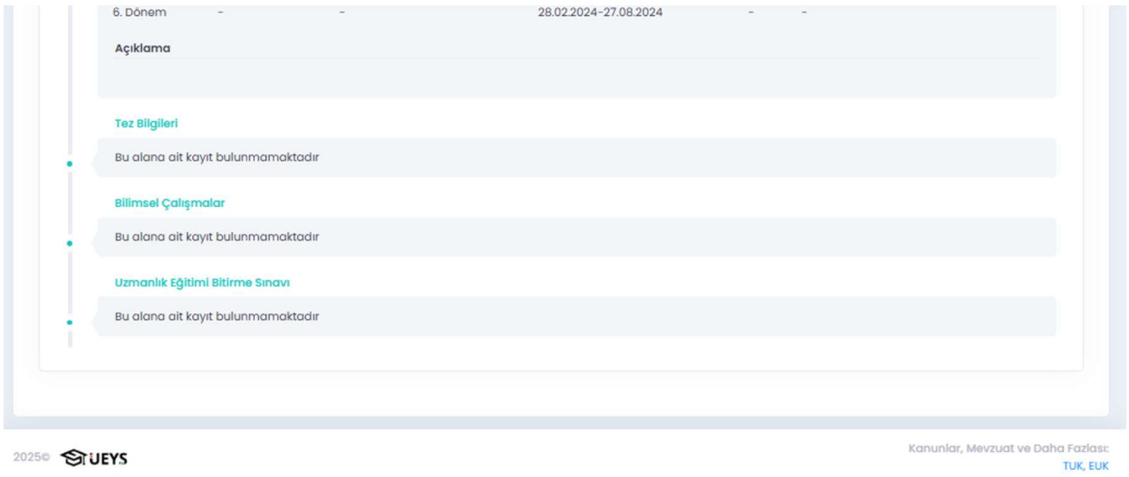
Fotoğraf 46. E-Karne Modülü Ekranı 4



Fotoğraf 47. E-Karne Modülü Ekranı 5



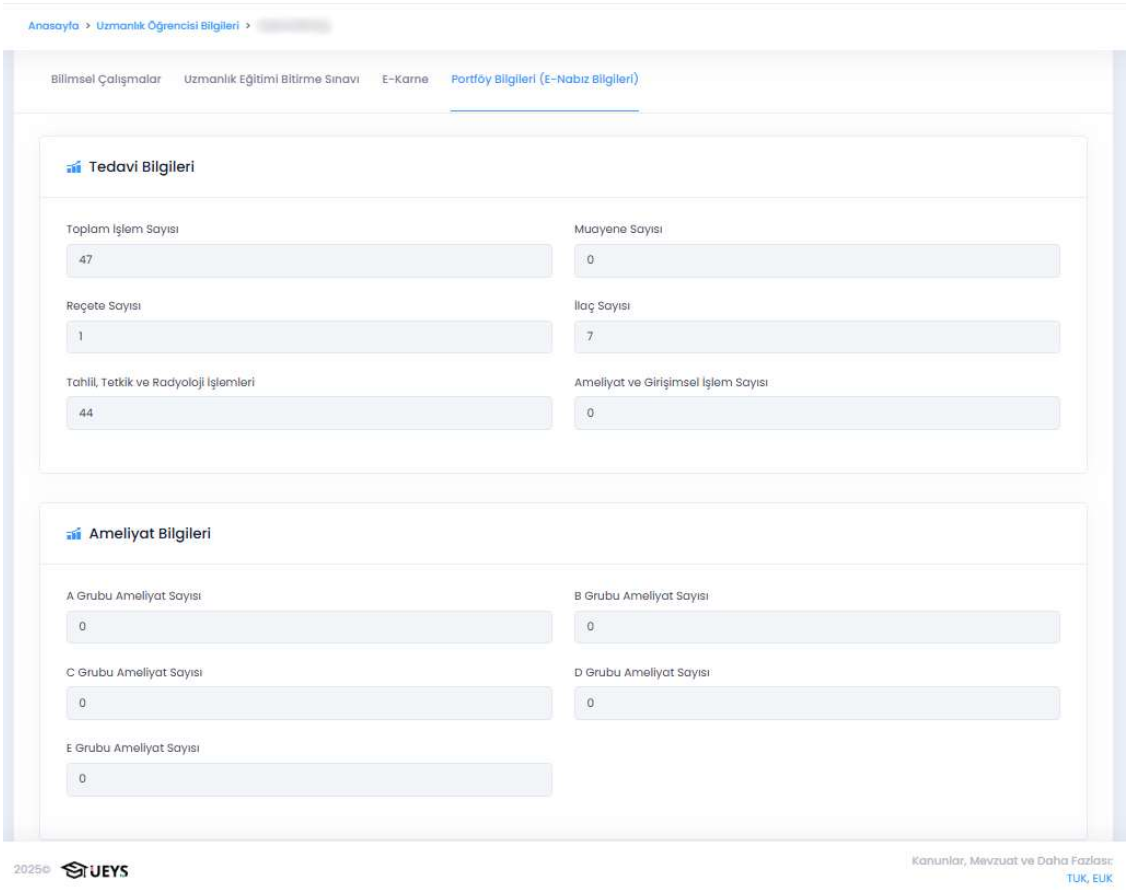
Fotoğraf 48. E-Karne Modülü Ekranı 6



Fotoğraf 49. E-Karne Modülü Ekranı 7

2.1.2.10 Portföy Bilgileri (E-Nabız Bilgileri)

Sağlık Bakanlığı E-Nabız uygulaması üzerinden çekilen verilerle ilgili uzmanlık öğrencisinin portföy bilgileri görüntülenebilmektedir.



Fotoğraf 50. Portföy Bilgileri (E-Nabız Bilgileri)

3. KISA NOTLAR ve BİLGİLENDİRMELER

Sisteme Eğiticiler ve Uzmanlık Öğrencileri, Kurum UEYS Sorumlusu ve Kurum UEYS Temsilcileri tarafından eklenmektedir.

Kurum UEYS Sorumlusu veya Kurum UEYS Temsilcileri tarafından eklenen Eğitici veya Uzmanlık Öğrencileri eklendikleri Uzmanlık Ana Dalı veya Yan Dalına göre sistemde listelenmektedir.

İlgili madde hükümlerince atanan Anabilim Dalı Başkanına Birim Eğitim Sorumlusu yetki tanımı Kurum UEYS Sorumlusu/Temsilcileri tarafından yapılmaktadır.

Sistemde gerçekleşen herhangi bir yazılım ve prosedür hataları sonucunda Sağlık Bakanlığı Yazılım Destek Sistemi tarafından iletişim kurulabilir ve destek Talebi oluşturularak sorunun çözülmesi sağlanabilir.

Yazılım Destek Sistemi : https://yazilimdestek.saglik.gov.tr/

…