

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 1 / 3

Birim / Alt Birim	Tıp Fakültesi / Dekan Yardımcılığı		
Kadro Unvanı	Prof. Dr.	3. Görev Unvanı	Dekan Yardımcısı (Uzmanlık Eğitimi)
Adı - Soyadı	Ebru BİRİCİK		
Bağlı Bulunduğu Birim Yöneticisi	Dekan		

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Tıp Fakültesinde yürütülen uzmanlık eğitimi süreçlerinin mevzuata uygun şekilde planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesini sağlamak.
2. Anabilim dallarında yürütülen uzmanlık eğitimlerinin koordinasyonunu sağlamak ve eğitim süreçlerinin standartlara uygun yürütülmesini takip etmek.
3. Uzmanlık öğrencilerinin rotasyon, tez, sınav, eğitim planı ve değerlendirme süreçlerini düzenlemek ve izlemek.
4. Uzmanlık eğitimine ilişkin jüri, sınav, tez savunma ve değerlendirme komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak ve süreçleri takip etmek.
5. Sağlık Bakanlığı, YÖK ve üniversite arasında uzmanlık eğitimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
6. Uzmanlık öğrencilerinin kayıt, devam, başarı, görev süresi uzatma ve mezuniyet işlemlerinin yürütülmesini denetlemek.
7. Uzmanlık eğitimine ilişkin yazışmaların mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
8. Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi (UETS/UEYS vb.) süreçlerinin doğru ve güncel şekilde yürütülmesini sağlamak.
9. Anabilim dallarının eğitim kapasiteleri, eğitici yeterlilikleri ve eğitim standartlarının geliştirilmesine katkı sağlamak.
10. Uzmanlık eğitimi ile ilgili sorunları tespit etmek, çözüm önerileri geliştirmek ve üst yönetime raporlamak.
11. Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik toplantılar, komisyonlar ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek.
12. Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili kurullarda uzmanlık eğitimi ile ilgili gündemlerin hazırlanmasına katkı sağlamak.
13. Fakülte tarafından düzenlenen açılış programları, 14 Mart Tıp Bayramı, mezuniyet törenleri, konferans, seminer ve benzeri akademik ve sosyal etkinliklerin organizasyonuna katkı sağlamak ve yürütülmesini koordine etmek.
14. Uzmanlık eğitimi ile ilgili görev alanına giren kurul, komisyon ve çalışma gruplarının oluşturulmasını koordine etmek, çalışmalarını izlemek ve alınan kararların süresi içerisinde uygulanmasını sağlamak.
15. Sorumlu olduğu kurul, komisyon ve diğer idari süreçlere ilişkin resmî yazışmaların hazırlanmasını ve ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak.
16. Uzmanlık eğitimi kapsamında yürütülen kalite güvencesi, akreditasyon ve sürekli iyileştirme çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
17. Sorumlu olduğu faaliyet alanına ilişkin yıllık faaliyet raporları, stratejik plan, performans programı, uyum eylem planı, iç kontrol ve denetim süreçlerine katkı sağlamak; gerekli çalışmaların hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.
18. Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, sempozyum, seminer, çalıştay, kurs ve benzeri bilimsel ve eğitsel etkinliklerin planlanmasını, düzenlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak.
19. Üst yönetici (Dekan) tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun şekilde yerine getirmek.

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
--	---

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 2 / 3

İşin Çıktısı

- Uzmanlık eğitim süreçlerinin planlı, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi.
- Uzmanlık öğrencilerinin eğitim, rotasyon, tez ve sınav süreçlerinin eksiksiz şekilde tamamlanması.
- Eğitim kalitesinin artırılması ve anabilim dalları arasında standardizasyonun sağlanması.
- Uzmanlık eğitimine ilişkin tüm kurul ve komisyon süreçlerinin etkin şekilde işletilmesi.
- Sağlık Bakanlığı ve YÖK ile koordinasyonun sağlanması ve süreçlerin sorunsuz yürütülmesi.
- UEYS/UETS kayıtlarının güncel, doğru ve denetlenebilir olması.
- Eğitim süreçlerine ilişkin raporlama ve karar alma mekanizmalarının etkin çalışması.
- Uzmanlık eğitimi ile ilgili resmî yazışmaların doğru, eksiksiz ve süresi içerisinde tamamlanması.
- Uzmanlık eğitimi süreçlerinde kalite güvencesi, akreditasyon ve sürekli iyileştirme çalışmalarının planlı ve etkin şekilde yürütülmesi.
- Sorumlu olduğu faaliyet alanına ilişkin yıllık faaliyet raporları, stratejik plan, performans programı, uyum eylem planı ve denetim süreçlerine ait çalışmaların zamanında hazırlanması ve sonuçlandırılması.
- Uzmanlık eğitiminin geliştirilmesine yönelik konferans, panel, sempozyum, seminer, kurs ve benzeri bilimsel ve eğitsel etkinliklerin başarıyla planlanması ve gerçekleştirilmesi.
- Fakültenin uzmanlık eğitimi alanındaki kurumsal hedeflerine, kalite politikalarına ve akreditasyon süreçlerine katkı sağlanması.

İşin Gerekleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelikler hakkında ileri düzey bilgi sahibi olmak.
- Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili Sağlık Bakanlığı mevzuatına hâkim olmak.
- YÖK, Sağlık Bakanlığı ve üniversite mevzuatı arasındaki koordinasyon süreçlerini bilmek.
- Akademik yönetim, eğitim planlama ve kalite süreçleri konusunda deneyim sahibi olmak.
- Resmî yazışma usul ve esaslarına hâkim olmak.
- UEYS/UETS, EBYS ve benzeri bilgi sistemlerini etkin kullanabilmek.
- Planlama, organizasyon ve stratejik yönetim becerisine sahip olmak.
- Analitik düşünme, problem çözme ve kriz yönetimi becerisine sahip olmak.
- Liderlik, koordinasyon ve ekip yönetimi becerisine sahip olmak.
- Akademik etik, gizlilik ve kamu yönetimi ilkelerine uygun hareket etmek.
- Yoğun ve çok paydaşlı süreçleri yönetebilme becerisine sahip olmak.
- Etkili iletişim ve temsil kabiliyetine sahip olmak.

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
---	--

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No:	ÇÜTF 0001
		Yayın Tarihi:	26.06.2026
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 3 / 3

Mevzuat
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu - Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği - Tıpta Uzmanlık Kurulu Kararları - Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ilgili yönetmelik ve kararları - Sağlık Bakanlığı Uzmanlık Eğitimi mevzuatı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu kararları - Çukurova Üniversitesi iç yönergeleri ve eğitim komisyonu kararları
İletişim İçerisinde Olunan Birimler
Rektörlük ve bağlı akademik/ıdari birimleri, Sağlık Bakanlığı, YÖK, Adana İl Sağlık Müdürlüğü, Çukurova Üniversitesi Balcalı Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve işin gereğine bağlı diğer kamu kurum ve kuruluşları.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tebliğ Alan

Tarih : 26.06.2026
Adı – Soyadı : Ebru BİRİCİK
İmza :

HAZIRLAYAN Ebru AKBAŞ Fakülte Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN Prof. Dr. Murat SERT Dekan İMZA
---	--