

**EGE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**UZMANLIK EĞİTİMİ KOMİSYONU**

**ÇALIŞMA ESASLARI**

TUK ve TUKMOS tarafından planlanmış olan çekirdek uzmanlık eğitimi programlarının fakülte düzeyinde yürütülmesi ve izlenmesi dekanlığa bağlı olarak çalışan “Uzmanlık Eğitimi Komisyonu” (UEK) tarafından yapılır.

**1. AMAÇ ve KAPSAM**

Bu esaslar Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzmanlık / Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Programlarının “Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” çerçevesinde düzenli olarak izlenmesi ve geliştirilmesi için kurulan UEK çalışma esaslarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

**2. TANIMLAR**

Uzmanlık Eğitimi Komisyonu, Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzmanlık / Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Programlarının “Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” çerçevesinde düzenli olarak izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmesine öncülük etmek üzere kurulmuştur.

**3. UEK ÜYELERİ VE GÖREVLENDİRİLMELERİ**

Komisyonunda görevlendirilecek üyelerin uzmanlık ve/veya yan dal uzmanlık eğitimi süreçlerinde deneyimli olması gerekir. Dekan, Uzmanlık Eğitiminden sorumlu Dekan Yardımcısı, Eğitim Koordinatörü komisyonun doğal üyesidir. Çalışmaların yürütülmesi ve sürekliliğinin sağlanması uzmanlık eğitiminden sorumlu dekan yardımcısı / eğitim koordinatörünün görevidir. Komisyon; doğal üyeler dışında uzmanlık eğitimi programındaki rolleri esas alınarak dahili tıp bilimleri, cerrahi tıp bilimleri, temel tıp bilimleri ve Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'nı (TEAD) temsil eden öğretim üyeleri ile asistan temsilcisinden oluşur.

Üyeler, Dekan tarafından en az iki yıl süre ile görevlendirilirler. Görevlendirme değişiklikleri, komisyon hafızasının ve temsiliyet dağılımının korunmasına dikkat edilerek, komisyon üyelerinin de önerileri alınarak yapılır. Yılda üyelerin en fazla üçte biri değiştirilebilir. Görev süresi dolan üye(ler) komisyon kararı ve Dekanın onayı ile yeniden görevlendirilebilir. Bir akademik yılda mazeretsiz olarak dört komisyon toplantısına katılmayan üyenin komisyon

üyeliği düşer. Bu üyelerin yerine komisyon üyelerinin de önerileri alınarak Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

Başkan ve yardımcısı, doğal üyeler dışındaki üyeler arasından komisyon tarafından iki yıllık süre için seçilir. Sürenin bitiminde başkan yardımcısı başkanlık görevini üstlenir. Komisyon çalışmalarını için sekreterlik görevini asistan bürosu yürütür.

#### **4. UEK'İN AMACI**

Fakültenin uzmanlık/yan dal uzmanlık eğitimi programlarının izlenmesi, işleyişinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için önerilerde bulunulmasıdır. Bu amaçla çalışmalarını sürdürür, öneri ve raporlarını Fakülte Kuruluna sunar.

#### **5. UEK'İN GÖREVLERİ**

Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde uzmanlık / yan dal uzmanlık eğitimleri için hazırlanmış olan eğitim programlarını izlemek, etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla;

- 5.1. Eğitim programlarının değerlendirilmesine uygun yöntem ve araçları önermek ve gereğinde uygulamalarına yardımcı olmak
- 5.2. Eğitim programlarının iyileştirilmesi için veri sağlamak ve değerlendirmek
- 5.3. Eğitim programlarının işleyişini değerlendirmek ve izlemek
- 5.4. Eğitim programlarının işleyişinde gerekli düzenlemeleri önermek ve izlemek
- 5.5. Eğitim programlarının "Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği" ile uyumlu hale getirilmesi ve izlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- 5.6. Saptanan olumlu yönlerin sürdürülmesini sağlamak, eksik bulunan, geliştirilmesi gereken yönlerin düzenlenmesi için öneri sunmak ve izlemek.
- 5.7. Uzmanlık öğrencilerinin bilimsel araştırma etkinliklerine katılımlarını teşvik etmek
- 5.8. Tez hazırlama süreci ve uzmanlık sınavlarının "Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği" ne uygun olarak yapılmasını sağlamak
- 5.9. Asistan Uyum Eğitimi programını planlamak ve uygulanmasını sağlamak
- 5.10. Asistan temsilcilerinin seçim sürecini desteklemek
- 5.11. Danışmanlık sürecinin düzenlenmesi ve etkin olarak uygulanmasını sağlamak
- 5.12. Anabilim dallarının çekirdek eğitim programları(ÇEP) ve genişletilmiş eğitim programları(GEP) doğrultusunda hazırlayacakları asistan karnesinin formu, kapsamı ve kullanılmasına ilişkin ilkeleri belirlemek

- 5.13. Anabilim dallarının eğitim sorumluları ile düzenli toplantılar yaparak eğitim programlarının güncellenmesi ve uygulanabilirliğini sağlamak
- 5.14. Tıpta uzmanlık öğrencilerinin “Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği”nde uygun görülen rotasyonları belirlenen sürelerde yapmalarını takip etmek.

## **6. UEK’İN ÇALIŞMA İŞLEYİŞİ**

- 6.1. Komisyon gündem doğrultusunda başkan ya da başkan yardımcısının katılımı koşuluyla çoğunluk gözetilmeksizin düzenli olarak en az ayda bir kez toplantı yapar.
- 6.2. Komisyon, toplam üye sayısının yarıdan bir fazlası ile toplantıya başlar.
- 6.3. Kurul kararları nitelikli çoğunluğun (katılımcı sayısının yarıdan bir fazlası) oyuyla alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz.
- 6.4. Eğitim programlarının içerik ve işleyiş açısından tüm bileşenlerinin değerlendirilmesine ilişkin takvim ve aciliyet öncelikleri belirlenir, gerektiğinde işbölümü yapılarak sırayla gözden geçirilir, yöntemler tanımlanır, uygulanması için önerilerde bulunulur ve değerlendirme sonuçları raporlanır.
- 6.5. Üzerinde çalışılması önerilen konular da gündeme alınarak gerekli çalışmalar yürütülür.
- 6.6. Toplantılara asistan temsilcilerinden en az birinin katılımı da sağlanır. Asistan temsilcisi/temsilcilerinin bir akademik yıl içerisinde en az iki toplantıya katılımı zorunludur.
- 6.7. Anabilim Dalı / Bilim Dalı uzmanlık eğitimi program yöneticileri ve uzmanlık eğitimi Uyum Eğitimi Programı’nda görev alan öğretim üyeleri ilgili konularda bilgi alış veriş ve danışma amacıyla toplantılara davet edilebilir.
- 6.8. Komisyon toplantıları, katılan üyelerin imzaladığı toplantı tutanağı ile kayıt altına alınıp, eğitim koordinatörlüğünde arşivlenir. ([www.okm.med.ege.edu.tr](http://www.okm.med.ege.edu.tr)) web sayfasında Uzmanlık Eğitimi Komisyonu başlığı altına yüklenir)
- 6.9. Komisyon asistan bürosu ile eşgüdüm halinde çalışır.
- 6.10. Kurulun sekreteryaya hizmetleri dekanlığa bağlı Asistan Bürosu tarafından yürütülür.