



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Tıp Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-30566003-050.04-2500233586  
Konu : Usul ve Esaslar Hk.

02.09.2025

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Mevzuat Komisyonunun 29.08.2025 tarihli ve E-72354561-050.04-2500230713 sayılı yazısı.

Üniversitemiz Mevzuat Komisyonunca ilgi yazı ile uygun görülen “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğretim Elemanları Görev ve Sorumluluklarına Dair Usul ve Esaslar” ekte gönderilmiş olup, söz konusu usul ve esasların bölümünüz bünyesindeki tüm öğretim elemanlarına duyurulması hususunda:

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Semra USTA  
Tıp Fakültesi Dekanı

Ek: ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREV VE SORUMLULUKLARINA DAİR USUL VE ESASLAR

DAĞITIM LİSTESİ

Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü  
Dahili Tıp Bilimleri Bölümü  
Temel Tıp Bilimleri Bölümü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: UF3MMHF

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/comu-ebys>

Adres: ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ÇANAKKALE

Telefon No: (0 286) 2180018

e-Posta:

Kep Adresi: [comu@hs01.kep.tr](mailto:comu@hs01.kep.tr)

Faks No:

İnternet Adresi: <https://www.comu.edu.tr>

Bilgi için :

Telefon No:

Direkt Hat:

Tayyar Şakar

Bilgisayar İşletmeni

(0 286) 2180018 - 1077



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ  
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARARI

TOPLANTI TARİHİ: 20.08.2025

TOPLANTI SAYISI: 38

Fakülte Yönetim Kurulu, gündemdeki maddeleri görüşmek üzere 20.08.2025 Çarşamba Günü Dekan Prof. Dr. Semra USTA Başkanlığında saat 15.00'te toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

**KARAR NO 2:** "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğretim Elemanları Görev ve Sorumluluklarına Dair Usul ve Esaslar"ın ekli şekliyle kabulüne ve kararın Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

Prof. Dr. Semra USTA  
(Dekan)  
(imza)

Prof. Dr. Gamze ÇAN  
Üye  
(izinli)

Prof.Dr. Özlem YILMAZ  
Üye  
(imza)

Doç.Dr. Hüseyin Avni EROĞLU  
Üye  
(imza)

Prof. Dr. Uğur GÖNLÜĞÜR  
Üye  
(izinli)

Doç.Dr. İbrahim Eren PEK  
Üye  
(imza)

Dr. Öğr. Üyesi Oruç Numan GÖKÇE  
Üye  
(imza)

İsmail YILMAZ  
Fakülte Sekreteri  
Raportör

**ASLI  
GİBİDİR**  
  
İsmail YILMAZ  
Fakülte Sekreteri

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREV VE SORUMLULUKLARINA DAİR USUL VE**  
**ESASLAR**

Bu belge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanlarının görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(1) Öğretim üyesinin eğitim ve öğretim ile ilgili görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;**

- a) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve ilgili mevzuata uygun hareket etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak, gerektiğinde mevzuatla ilgili iyileştirme görüşlerini sorumlulara iletmek.
- b) Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim ve öğretim faaliyetlerini öncelikli sorumluluğu olarak kabul ederek bu doğrultuda hareket etmek.
- c) Eğitimde program geliştirmeye katkıda bulunmak, bu konuda Tıp Fakültesi Dekanlığı'na verilen görevleri zamanında yerine getirmek
- ç) Eğitim ve sağlık hizmeti konularında çağdaş yöntemlerden yararlanmak için yenilikçi bir tutum takınmak,
- d) Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına zamanında ve gereken düzeyde katkı sağlamak,
- e) Sorumlu olduğu dersleri, ek dersleri ve seçmeli dersleri zamanında planlamak, hazırlamak, eksiksiz ve zamanında vermek/yürütmek,
- f) Sorumlu olduğu sınavların ölçme değerlendirme yöntemlerini ilgili mevzuata uygun bir şekilde planlamak, uygulamak ve sonuçlarını süresi içinde öğrenci işlerine iletmek/iletilmesini sağlamak,
- g) Her yıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin öğrenci işlerine iletilmesini sağlamak,
- ğ) Her yılsonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan değerlendirme formu veya anket sonuçlarını değerlendirerek gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmak
- h) Öğrenci ve araştırma görevlisi eğitiminde, yükümlü olduğu derslerin öğrenim hedeflerini, müfredat ve içeriğini bilimsel bilgiler ve uygulamalar doğrultusunda sürekli güncellemek,
- ı) Üniversitenin Bologna süreci ve ders içerikleri ile ilgili sorumluluklarını zamanında ve tam olarak yerine getirmek,
- i) Erasmus, Farabi programları, ulusal ve uluslararası diğer öğrenci değişim programları ile ilgili faaliyetlere katkıda bulunmak ve program gelişimine destek olmak, ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek,
- j) Ön hekim (İntörn) eğitiminde eğitim programının gerektirdiği görevleri yapmak ve mesleğe hazırlık sürecinde yol gösterici olarak aktif rol almak,
- k) Sorumluluğundaki öğrencilerin devam, başarı ve tıbbi beceri gelişim durumlarını izlemek, gerektiği şekilde rapor etmek ve eğitim yönetimine bildirmek,

- l) Öğrenci danışmanlığı görevi yürütmek ve bu konuda aktif çalışmak, öğrencilerin fakülteye, hastaneye ve çevreye uyumlarına yardımcı olmak,
- m) Görevlendirilmesi halinde üniversitenin diğer birimlerinde eğitim, öğretim etkinliklerinde bulunmak,
- n) Kurumsal akreditasyon ve kalite gelişim programlarına katkıda bulunmak, verilen görevleri yerine getirmek,
- o) Dekanlığın görevlendirmesi halinde tüm sınavlarda verilen görevleri yapmak,
- ö) Araştırma görevlilerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmelerine zemin hazırlamak ve eğitimlerine gereken katkıyı sunmak,
- p) Araştırma görevlilerinin eğitiminde akademik eğitim faaliyetlerine belirlenen takvime uygun olarak katkı sunmak,
- r) Araştırma görevlilerinin tez danışmanlığı görevini ilgili mevzuat hükümleri ve etik ilkeler çerçevesinde yürütmek,
- s) Araştırma görevlilerinin bitirme sınavlarında jüri üyesi olarak verilen görevi yapmak,

## İKİNCİ BÖLÜM

### **(2) Öğretim üyesinin bilimsel araştırma, mesleki gelişim ve akademik faaliyetler ile ilgili görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;**

- a) Alanıyla ilgili, etik ilkelere bağlı kalarak, gereğinde çok merkezli bilimsel araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası projeler planlamak/katılmak, sonuçlarını bilimsel toplantılarda sunmak ve akademik niteliği olan ulusal ve uluslararası dergilerde yayımlamak,
- b) Yıllık akademik faaliyet listelerini Bölüm/Anabilim/Bilim dalı başkanlığı vasıtasıyla dekanlığa sunmak,
- c) Kendi alanıyla ilgili topluma dönük bilgilendirici, eğitici faaliyetlerde bulunmak, sosyal sorumluluk projelerine katkı sunmak,
- ç) Dünyadaki bilimsel gelişmeleri izleyerek, bunların kendi anabilim/bilim dalında uygulanabilmesi için gereken gayreti göstermek,
- d) Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini meslektaşlarına aktarmak,
- e) Akademik ve yıllık izinlerini anabilim/bilim dalı içinde çalışma düzenine göre, tanımlı iş yükünü dikkate alarak planlamak ve gerekli yerlere zamanında bildirmek,
- f) Görevlendirmeleri ile ilgili olarak anabilim dalı başkanlığını bilgilendirerek dekanlığa zamanında iletilmesini sağlamak,
- g) Kurum dışı görevlerini anabilim dalı başkanlığı kanalıyla dekanlığa göndermek,
- ğ) Sürekli eğitim etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenmiş olanlara katılmak,
- h) Çalışma arkadaşlarının meslek içi eğitimine katkıda bulunmak,
- ı) Meslektaşları ve diğer sağlık personelinin ekip ruhu içinde çalışması için özen göstermek,
- j) Çalışanların birbirlerine karşı davranışlarının, sağlık hizmetlerinin ve tıp eğitim sürecinin etik ilkeler doğrultusunda gelişmesine yardımcı olmak,
- k) Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kuralları uygulamak ve uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,

- l) Tüm mesleki faaliyetlerini, kurum kalite yönetim sistemi politikaları ve hedeflerine göre planlamak,
- m) Üyesi olduğu tüm komisyon ve kurul faaliyetlerine katılmak, takip etmek ve verilen görevleri yerine getirmek,
- n) ÜBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) yazışmalarını takip etmek, zamanında gerekli işlemlerin tesis edilmesini sağlamak ve cevaplamak,
- o) YÖKSİS, AVESİS, PERSİS vb. veri girişlerinin zamanında ve eksiksiz girilmesini sağlamak,

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **(3) Öğretim üyesinin sağlık sunumu ile ilgili görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;**

- a) Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliği'nce yürütülen mevzuat hükümlerini yerine getirmek,
- b) Sağlık hizmeti sunumunun Dekanlık, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliği ve uygun komisyonların koordinatörlüğünde yürütülmesini sağlamak,
- c) Sağlık hizmeti sunumunda ve akademik faaliyetlerde Tıp Fakültesi Dekanlığı, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliği ve Anabilim Dalı ile işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmak, bu çerçevede görevli olduğu tüm kurulların toplantılarına ve akademik kurullara yasal mazeretler haricinde katılmak,
- ç) Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi'nde uygulamalı hizmetlerin anabilim dalı olarak aylık programlarının hazırlanmasında görev almak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- d) Bildirimi zorunlu hastalıklarla ilgili mevzuat kurallarını yerine getirmek.
- e) Sağlık Hizmet sunumunun, eğitim öncelikli olarak yürütmesini gözetmek, uzmanlık eğitiminde uzmanlık eğitim kurul ve komisyonlarının güncel kriterlerine uygun olarak hareket etmek ve Anabilim Dalı/Bilim dalı eğitim programına uymak.
- f) Mesai dışı özel çalışma, muayenehane açma ve özel hastane sözleşmelerini daima eğitim-öğretim faaliyetlerine öncelik vererek, Dekanlıkça verilen ders, sınav, komisyon faaliyetleri vb. görevleri aksatmayacak şekilde, Yüksek Öğretim Kurumu Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin ilgili mevzuatına uygun olarak planlamak.
- g) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamına uygun mesleki uygulamalar yapmak,

#### **Yürürlük**

(1) Bu usul ve esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

(1) Bu usul ve esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.