



## GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 2

1	<b>BİRİM ADI</b>	TIP FAKÜLTESİ
2	<b>GÖREV ADI</b>	TIPTA UZMANLIK ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ (TUÖİB) GÖREVLİSİ
3	<b>GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK- TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR- YÖNERGE)</b>	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/a maddesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36/I maddesi
4	<b>SORUMLU OLDUĞU MERCİ</b>	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri, Tıpta Uzmanlık Öğrenci İşleri Birimi (TUÖİB) Sorumlusu
5	<b>SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL</b>	
6	<b>İŞİN ÖZETİ</b>	Fakültenin Uzmanlık Öğrenci işleri ile ilgili tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütür.
7	<b>ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ</b>	<p>-Göreve başlayan Tıpta Uzmanlık öğrencisinin askerlik erteleme, SGK (başlama-ayrılış) işlemlerini yapar.</p> <p>-Ataması yapılan her Tıpta Uzmanlık Öğrencisi için asistan kartı ve özlük dosyası açar, ihtisas ve görev süreleri ile ilgili işlemleri yapar.</p> <p>-Tıpta Uzmanlık öğrencisinin atama, terfi, kıdem, asalet onayları, istifa, vefat, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri gibi işlemlerini yapar.</p> <p>-Kurum içi ve dışı rotasyon ile yıllık, mazeret, ücretsiz, şua ve sağlık izinleri, yabancı dil tazminatı, tez ve uzmanlık sınavı ilgili işlemleri yapar.</p> <p>-Tıpta Uzmanlık Öğrencileri için düzenlenen Akademik Gelişim Kurslarının (duyuru, yazışma, sertifika v.b.) işlemleri yapar ve çalışma rehberlerini Tıpta Uzmanlık Öğrencilerine teslim eder, sonuçlanan evrakı arşivde dosyalar.</p> <p>-İlgili üst amirin verdiği görevleri ifa eder.</p>
8	<b>GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/a maddesi 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/a maddesi
9	<b>GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR</b>	



## GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	2 / 2

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/b maddesi

### 10 ÇALIŞMA KOŞULLARI

#### A) ÇALIŞMA ORTAMI

Büro ortamı

#### B) İŞ RİSKİ