

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**SÜREKLİ TIP EĞİTİMİ KURULU YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1**

(1) Sürekli Tıp Eğitimi Kurulunun amacı; sağlık çalışanlarının bilgi, beceri ve tutumlarını mesleki yeteneklerini geliştirmek, bilgilerini güncellemek ve sonuçta topluma daha etkin bir sağlık hizmeti vermelerini sağlayacak eğitim faaliyetlerini düzenlemek, ilgili birimler arasında eşgüdümü sağlamaktır.

(2) Toplumumuzdaki bireylere doğru ve yeni sağlık bilgilerinin öğretilmesi, sağlıklarını korumaları, hastalanmış iseler doğru tedavi yöntemlerini bilmeleri ve sürekli sağlıklı kalabilmeleri konusunda bilgi sahibi olmaları konularında yürütülecek eğitim faaliyetlerini organize etmektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - (1) Bu Yönerge; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Sürekli Tıp Eğitimi Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 17. ve 18. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** - (1) Bu Yönergede geçen kavram ve tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

*Tıp Fakültesi:* İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Tıp Fakültesini,

*Dekan:* İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

*Kurul:* Sürekli Tıp Eğitimi Kurulunu,

*STE:* Sürekli Tıp Eğitimi,

ifade eder.

## **Kurulun Oluşturulması ve alışma Esasları**

**Madde 5** - (1) İzmir Kâtip elebi Üniversitesi Tıp Fakóltesi S¼rekli Tıp Eğitimi (STE) Kurulu, Tıp Fakóltesi Dekanı tarafından belirlenen 5 (beř) đretim ¼yesi ve birlikte kullarımdaki hastanede g¼rev yapan 2 (iki) eğitim g¼revlisi olmak ¼zere toplam 7 ¼yeden oluşur. Kurulda yer alan bir ¼ye Dekan tarafından Kurul Başkanı olarak seçilir ve başkan bir kurul ¼yesini yardımcısı olarak seçer.

(2) Kurula danışmanlık yapmak ¼zere Tıp Fakóltesi Anabilim Dalı Başkanlarından oluşan, STE etkinlikleri ile Kurula ¼nerilerde bulunmak ¼zere STE Danışma Kurulu oluşturulur.

(3) Kurulun sekretarya hizmetleri için, bir personel Dekanlıkça sekreter olarak g¼revlendirilir.

(4) Kurul gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt Kurul oluşturmak ve çalışmaları için t¼m g¼revlendirmeler Kurul Başkanının ¼nerisiyle Dekan tarafından yapılır. Alt Kurullar, g¼revlendirdikleri konu ¼zerindeki çalışmalarını 30 g¼n içinde tamamlayarak hazırladıkları çalışmaları ilgili birimde g¼r¼ř¼lmek ¼zere kurul başkanlığına sunarlar.

## **¼yelerin G¼rev S¼resi**

**Madde 6** - (1) Kurul ¼yeleri 3 (¼) yıl için seçilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak ¼st ¼ste ¼ toplantıya katılmayan veya ¼yelikten çekilen ¼yenin ¼yeliđi d¼řer ve yerine Dekan tarafından yenisi atanır.

## **G¼rev ve Sorumluluk**

**Madde 7** - (1) Kurul, kuruluş amaçları ile ilgili çalışmalardan sorumludur. Kurulun g¼rev ve sorumlulukları şunlardır:

(2) Kurul, STE etkinliklerini Anabilim Daları ile birlikte planlar, organize ve koordine eder,

(3) Etkinlik takvimi oluşturur ve duyurur, etkinlikleri kayıt altına alır, arşivler ve standardize eder, denetler,

(4) Bilgilerin yazılı ve g¼rsel olarak paylaşımını sağlar,

(5) Kurul, Tıp Fakóltesi ¼đrencilerine, uzmanlık ¼đrencilerine, uzman ve pratisyen hekimlere, akademisyenlere ve toplumun t¼m kesimine y¼nelik eğitici/bilgilendirici etkinlikler d¼zenler.

## **Kurulun Çalışma Biçimi**

**Madde 8** - (1) Kurul akademik takvim süresince iki ayda bir toplanır. İhtiyaç halinde ara toplantılar düzenlenebilir. Toplantı kararları oyçokluğu ile alınır ve tutanak halinde arşivlenir.

(2) Kurul ve STE Danışma Kurulu en az yılda bir kez ortak toplanır.

(3) Kurul her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler konusunda Anabilim dalları ile ortak, etkinlik takvimi belirler, yazılı ve görsel olarak duyurulmasını sağlar.

(4) Yapılan etkinliklerin kayıtlarını tutar ve arşivler, yazılı ve görsel olarak paylaşımını temin eder.

(5) Etkinliklerin afiş, duyuru, katılım belgesi vb evraklarına ilişkin standartları, bununla ilgili formları belirler ve Tıbbi dokümantasyon ve arşiv birimi ile birlikte bunları organizasyon yetkililerine sunar.

(6) Etkinliklerin gerekli ise medya ile ilişkisini temin eder.

(7) Birlikte kullanım ve işbirliği yapılan Hastane Eğitim ve Organizasyon birimi ile koordineli olarak eğitim faaliyetlerini yürütür.

(8) Yazışma ve koordinasyon işleri, kayıtlar ve arşivleme STE sekreteri tarafından yürütülür.

(9) Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı sonunda hazırladıkları yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Dekanlığa iletir.

## **Yürürlük**

**Madde 9** - (1) Bu yönerge İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. 14/05/2013 tarihinde kabul edilen yönerge hükümleri geçersizdir.

## **Yürütme**

**Madde 10** - (1) Bu yönerge hükümlerini Dekan yürütür.