

**İlk kez uygulamaya girecekler için** yapılması gerekenler aşağıda listelenmiştir;

1. UETS uygulamasına giriş için İnternet tarayıcısına <https://uets.saglik.gov.tr> adresi yazılır ve karşılama ekranı açılır.
2. Karşılama ekranında sağ üst köşede yer alan “Giriş Yap” butonuna basılır.
3. Açılan ekranda “Üye Ol” butonuna basılır.
4. T.C. Sağlık Bakanlığı Ortak Giriş Noktası ekranı görüntülenir.
  - **@saglik.gov.tr uzantılı mail adresi olan kişiler** Şifre İle Giriş alanından mail adres ve şifrelerini girerek “Giriş” butonuna basar.
  - **@saglik.gov.tr uzantılı mail adresi olmayan kişiler** sağdaki sekmelerden “e-Devlet” yazan sekmeye basar. Açılan e-Devlet kullanıcı girişi ekranından kullanıcı ad ve şifre bilgileri girilir. T.C. Sağlık Bakanlığı uygulamalarının listesinden UETS seçilir.
5. Üyelik form ekranı açılır.
6. Başvuru Tipi alanında seçilen kullanıcı rolüne göre doldurulacak alanlar değişmektedir. Zorunlu alanlar doldurulur ve bilgilerin doğruluğu beyan edilir.
7. “Üyeliği Oluştur” butonuna basılır.
8. Kullanıcının üyelik formunda verdiği mail adresine üyelik onay maili gelir.
9. Maildeki aktivasyon linkine basılır.
10. Sistem kullanıcıyı Giriş Yap ekranına yönlendirir.
11. Açılan ekranda Kullanıcı Adı (T.C. Kimlik Numarası ya da üyelik formunda verilen mail adresi) ve Şifre bilgisi girildikten sonra “Giriş” butonuna basılır.
12. Uygulama ana sayfası görüntülenir.

**Kayıtlı bir kullanıcı ile uygulamaya girecekler için** yapılması gerekenler aşağıda listelenmiştir;

1. UETS uygulamasına giriş için İnternet tarayıcısına <https://uets.saglik.gov.tr> adresi yazılır ve karşılama ekranı açılır.
2. Karşılama ekranında sağ üst köşede yer alan “Giriş Yap” butonuna basılır.
3. Açılan ekranda Kullanıcı Adı (T.C. Kimlik Numarası ya da üyelik formunda verilen mail adresi) ve Şifre bilgisi girildikten sonra “Giriş” butonuna basılır.
4. Uygulama ana sayfası görüntülenir.

[TUEY Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği - 26.Nisan.2014](#) kapsamında;

- **Kurum Yöneticisi:** Bakanlığa bağlı hastanelerde başhekim, fakülte ve birlikte kullanımı olan hastanelerde dekan, Adli Tıp Kurumunda Adli Tıp Kurumu Başkanı olarak tanımlanmaktadır.
- **Program Yöneticisi:** İlgili programdaki eğitimin koordinasyonunda yetkili ve sorumlu olan eğitici.
- **Uzmanlık Eğitimi Eğitici:** Uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişilerdir.
- **Uzmanlık Eğitimi Öğrencisi:** Kurumlarındaki kadro ve pozisyonları ne olursa olsun TUEY hükümlerine göre uzmanlık eğitimi gören kişilerdir.

Ek olarak;

- **Eczacılık Eğitimi Eğitici:** Tıp ve Diş Hekimliği eğitimcilerinden farklı olarak sistem üzerinde tanımlanmış eczacılık fakültelerindeki uzmanlık eğitimi verme yetkisine sahip kişilerdir. Yetkileri diğer eğitimcilerle aynı olup uygulama işleyişi gereği ayrı bir isimle tutulmuştur.
- **Kurum UETS Temsilcisi:** Hâlihazırda EAH ve Üniversite kurumlarında uzmanlık eğitimi süreçlerinin takibini ve kontrolünü yapan personeldir.
- **Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Personeli:** Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ilgili Başkanlık çalışanlarını ifade eder.
- **TUK Sekreteryası Çalışanı:** Tıpta Uzmanlık Kurulu çalışanlarını ifade eder.
- **Sistem Yöneticisi:** Uygulama yönetimini gerçekleştiren Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü teknik personelidir.

rolleri tanımlanmıştır.

Uygulama içerisindeki **temel kullanıcıların hangi ekranlara yetkili olduğu ve hangi işlemleri yapabilecekleri** aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

KULLANICI ROLÜ	GÖREBİLDİĞİ EKРАНLAR	YETKİSİ
Kurum Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duyurular</li><li>• Görevler menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bekleyen Görevler</li><li>○ Tamamlanmış Görevler</li></ul></li><li>• Kurum İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kurum Listesi</li><li>○ Kurum Karnesi</li></ul></li><li>• Öğrenci İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Öğrenci Listesi</li><li>○ Öğrenci Karnesi</li><li>○ Manuel Öğrenci Ekleme</li></ul></li><li>• Vekalet İşlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li><li>• Yerinde ve öz denetim formlarını görüntüleme</li><li>• Program yöneticilerinin yaptığı yeni asistan taleplerini onaylama ve bir üst onaya gönderme</li><li>• Program talebi onaylama ve bir üst onaya gönderme</li><li>• Kurumdaki öğrencilerin listesini görüntüleme</li><li>• Öğrencilerin karnelerini görüntüleme</li><li>• Türüne göre nakil taleplerini onaylama ve bir üst onaya gönderme</li><li>• Program yöneticisi kanaati formu onaylama</li><li>• Eğiticiyi değerlendirme formu görüntüleme</li><li>• E-karne indirme</li><li>• Vekalet talebi bırakma</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>• İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Program Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duyurular</li> <li>• Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>• Kurum İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Listesi</li> <li>○ Kurum Karnesi</li> <li>○ Manuel Eğitici Ekleme</li> </ul> </li> <li>• Öğrenci İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Öğrenci Listesi</li> <li>○ Öğrenci Karnesi</li> <li>○ Manuel Öğrenci Ekleme</li> </ul> </li> <li>• Değerlendirme İşlemleri</li> <li>• Vekalet İşlemleri</li> <li>• Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>• İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>• Yerinde denetim formlarını görüntüleme</li> <li>• Yeni asistan talebinde bulunma</li> <li>• Program talebinde bulunma</li> <li>• Öz denetim formunu doldurma</li> <li>• Kurumdaki öğrencilerin listesini görüntüleme</li> <li>• Öğrencilerin karnelerini görüntüleme</li> <li>• Öğrenci eğitimi başlatma ve sonlandırma</li> <li>• Öğrenci eğitim süre takibi işlemlerini gerçekleştirme</li> <li>• Rotasyon kaydı girme</li> <li>• Rotasyon kaydı onaylama</li> <li>• Türüne göre nakil taleplerini oluşturma</li> <li>• Türüne göre nakil taleplerini onaylama ve bir üst onaya gönderme</li> <li>• Türüne göre görevlendirme taleplerini oluşturma</li> <li>• Türüne göre görevlendirme taleplerini onaylama</li> <li>• Program yöneticisi kanaati formunu doldurma</li> <li>• Tez bilgileri girme</li> <li>• Bitirme sınavı bilgileri girme</li> <li>• E-karne indirme</li> <li>• Mevcut öğrencilerin sisteme tanımlanması, KKTC yarı zamanlı eğitim alan öğrencilerin tanımlanması</li> <li>• Eğitici olmayıp eğitimde görev alan eğitimcilerin tanımlanması</li> <li>• Vekalet talebi bırakma</li> <li>• Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Uzmanlık Eğitimi Eğitici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duyurular</li> <li>• Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>• Kurum İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Listesi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>• Yerinde denetim formlarını görüntüleme</li> <li>• Kurumdaki öğrencilerin listesini görüntüleme</li> <li>• Öğrencilerin karnelerini görüntüleme</li> <li>• Yetkinlik kaydı onaylama</li> <li>• E-karne indirme</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Karnesi</li> <li>● Öğrenci İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Öğrenci Listesi</li> <li>○ Öğrenci Karnesi</li> </ul> </li> <li>● Eğitim İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soru Bankası İşlemleri</li> <li>○ Görüntü Bankası İşlemleri</li> </ul> </li> <li>● Vekalet İşlemleri</li> <li>● Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>● İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Görüntülü ve/veya videolu ölçme ve değerlendirme soruları oluşturma</li> <li>● Vekalet talebi bırakma</li> <li>● Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Eczacılık Eğitimi Eğitici	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Duyurular</li> <li>● Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>● Kurum İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Listesi</li> <li>○ Kurum Karnesi</li> </ul> </li> <li>● Öğrenci İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Öğrenci Listesi</li> <li>○ Öğrenci Karnesi</li> </ul> </li> <li>● Eğitim İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soru Bankası İşlemleri</li> <li>○ Görüntü Bankası İşlemleri</li> </ul> </li> <li>● Vekalet İşlemleri</li> <li>● Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>● İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>● Yerinde denetim formlarını görüntüleme</li> <li>● Kurumdaki öğrencilerin listesini görüntüleme</li> <li>● Öğrencilerin karnelerini görüntüleme</li> <li>● Yetkinlik kaydı onaylama</li> <li>● E-karne indirme</li> <li>● Görüntülü ve/veya videolu ölçme ve değerlendirme soruları oluşturma</li> <li>● Vekalet talebi bırakma</li> <li>● Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Uzmanlık Eğitimi Öğrencisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Duyurular</li> <li>● Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>● Kurum İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Listesi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>● Öğrenci karnesini görüntüleme</li> <li>● Yetkinlik kaydı oluşturma</li> <li>● Nakil talebi oluşturma</li> <li>● E-karne indirme</li> <li>● Ölçme ve değerlendirme testi yapma</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurum Karnesi</li> <li>● Öğrenci İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Öğrenci Karnesi</li> </ul> </li> <li>● Eğitim İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ölçme Ve Değerlendirme</li> </ul> </li> <li>● Vekalet İşlemleri</li> <li>● Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>● İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Kurum UETS Temsilcisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Duyurular</li> <li>● Talep İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Talepler</li> <li>○ Atanmış Talepler</li> <li>○ Tamamlanmış Talepler</li> </ul> </li> <li>● Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>● Sınav İlanı İşlemleri</li> <li>● Öğrenci İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Öğrenci Listesi</li> <li>○ Öğrenci Karnesi</li> <li>○ Manuel Öğrenci Ekleme</li> </ul> </li> <li>● Talep ve Öneri İşlemleri</li> <li>● İstatistik ve Raporlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurumun künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>● Öğrenci karnesini görüntüleme</li> <li>● Öğrenci eğitimi başlatma ve sonlandırma</li> <li>● Öğrenci eğitim süre takibi işlemlerini gerçekleştirme</li> <li>● Aday öğrencilerin başvurularını inceleme ve onaylama</li> <li>● Mazereti nedeni ile aday başvurusu yapamayan öğrencilerin sisteme tanımlanması</li> <li>● Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Duyurular</li> <li>● Talep İşlemleri menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Talepler</li> <li>○ Atanmış Talepler</li> <li>○ Tamamlanmış Talepler</li> </ul> </li> <li>● Görevler menüsü altında <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bekleyen Görevler</li> <li>○ Tamamlanmış Görevler</li> </ul> </li> <li>● Sınav İlan İşlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurumların listesini görüntüleme ve karnelerinin künye bilgilerini görüntüleme</li> <li>● Öğrencilerin listesini görüntüleme ve karnelerini görüntüleme</li> <li>● Aday öğrencilerin başvurularını yapabilecekleri sınav ilanlarını oluşturma</li> <li>● Oluşturulan sınav ilanlarının duyurularını tanımlama</li> <li>● ÖSYM Yerleştirme Excel'lerinin sisteme yüklenmesi</li> <li>● Aday öğrencilerin başvurularını inceleme ve onaylama</li> <li>● Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri talebinde bulunma</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Öğrenci Listesi</li><li>○ Öğrenci Karnesi</li></ul></li><li>• Genel Ayarlar menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Yerleştirme İşlemleri Exceli</li></ul></li><li>• Talep ve Öneri İşlemleri</li><li>• İstatistik ve Raporlar</li></ul>	
TUK Sekreteryası Çalışanı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duyurular</li><li>• Talep İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bekleyen Talepler</li><li>○ Atanmış Talepler</li><li>○ Tamamlanmış Talepler</li></ul></li><li>• Görevler menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bekleyen Görevler</li><li>○ Tamamlanmış Görevler</li></ul></li><li>• Sınav İlan İşlemleri</li><li>• Kurum İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kurum Listesi</li><li>○ Kurum Karnesi</li></ul></li><li>• Öğrenci İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Öğrenci Listesi</li><li>○ Öğrenci Karnesi</li></ul></li><li>• Kontenjan İşlemleri<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kontenjan Planlama İşlemleri</li><li>○ Global Kontenjan Tanımlama</li></ul></li><li>• Denetim İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Denetim Form İşlemleri</li><li>○ Standart Hesaplayıcı</li></ul></li><li>• Talep ve Öneri İşlemleri</li><li>• Parametre İşlemleri menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Müfredat Tanımlama</li><li>○ Anket Sorusu Tanımlama</li><li>○ Portföy Parametresi Tanımlama</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karşılama ekranında görüntülenecek duyuru, karar ve dokümanların tanımlanması</li><li>• Yerinde denetim formu doldurma</li><li>• Kurumların standartları sağlayıp sağlamadığını görüntüleme ve bu bilgiye göre programlarının yetki kategorisini değiştirme</li><li>• Kurumların listesini görüntüleme ve karnelerini görüntüleme</li><li>• Asistan talebi onaylama</li><li>• Asistan talepleri planlama</li><li>• Asistan talebinde bulunulacak kontenjan ilanı oluşturma</li><li>• Global kontenjan belirleme</li><li>• Milli Savunma, KKTC ve Adli Tıp kurumlarının asistan taleplerini girme</li><li>• Program talebi onaylama (TUK kararına binaen)</li><li>• Öz denetim formu görüntüleme</li><li>• Kurumdaki öğrencilerin listesini görüntüleme ve karnelerini görüntüleme</li><li>• Türüne göre nakil taleplerini onaylama</li><li>• Bitirme sınavı (3. ve 4. sınavlar) bilgileri girme</li><li>• E-karne indirme</li><li>• Eczacılık eğitimi eğitimcilerinin tanımlanması</li><li>• Uygulama özelinde talep, şikayet ya da öneri taleplerine dönüş sağlama</li><li>• Global kontenjan tanımlama ve asistan talep planlamasında kullanılacak parametrik değerlerin sisteme tanımlanması</li><li>• Müfredatların güncel versiyonlarının sisteme tanımlanması</li><li>• Kurumlara ve öğrencilere yapılacak değerlendirme formlarının/anketlerin sorularının tanımlanması</li><li>• Kurumların afiliye bilgilerinin tanımlanması</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Endeks Katkı Oranı Tanımlama</li><li>○ Eğitici Endeksi Tanımlama</li><li>○ Kurum Tanımlama</li><li>○ Uzmanlık Dalı Tanımlama</li><li>● Genel Ayarlar menüsü altında<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kullanıcı İşlemleri</li><li>○ Rol Yetki Tanımlama</li></ul></li><li>● İstatistik ve Raporlar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Uzmanlık dallarının yan dal bilgilerinin güncellenmesi</li><li>● Yeni kullanıcı tanımlama, mevcut kullanıcı bilgileri güncelleme</li><li>● Uygulama rollerinin yetkilerini güncelleme</li></ul>
Sistem Yöneticisi	Tüm Ekranlar	Tüm yetkiler, rol tanımlaması ve yapılan üyelik başvurularının onaylanması