



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ KANAAT RAPORU TAKİBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

	Sorumlusu	Mevzuat/Dokümanlar
<p>Birim sorumlusu 6 ay aralıklarla kanaat raporu hazırlar. Hazırlanan kanaat raporu program yöneticisi tarafından Dekanlığa gönderilir ve kurum yöneticisi tarafından onaylanır.</p>	*Anabilim Dalı Başkanı * Dekan	*Tıpta Ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 16 maddesi *Birim Sorumlusu Kanaat Formu
<p>Kanaat raporu Olumlu mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>		
<p>Kişinin dosyasına eklenir ve Rektörlüğe gönderilir.</p>		
<p>Kişinin ikinci olumsuz kanaat raporu mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	*Personel İşleri Memuru	*Birim Sorumlusu Kanaat Formu
<p>Kurula gönderilmek üzere Rektörlüğe gönderilir.</p>		
HAZIRLAYAN Mehmet KAYA Hizmetli	KONTROL EDEN Ahmet Sabit UĞURLU Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Safinaz ATAÖĞLU Dekan V.