



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ SÜRE UZATIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

		Sorumlusu	Mevzuat/Dokümanlar
	<p>Görev süresi bitiminden en az 15 gün önce ilgili Uzmanlık Öğrencisi görev süresi uzatımı ile ilgili dilekçesini ve faaliyet raporunu Anabilim Dalı Başkanlığına /Bölüm Başkanlığına verir.</p>	*Anabilim Dalı Başkanı/ Bölüm Başkanı	*2547 Sayılı Kanunun 50/d maddesi *Dilekçe
	<p>Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere dilekçe ve faaliyet raporları Dekanlığa gönderilir.</p>	*Personel İşleri Memuru	* İlgili Evraklar
	<p>Fakülte Yönetim Kurulunda Karar alınır.</p>	* Dekan *Fakülte Yönetim Kurulu *Fakülte Sekreteri	*Yönetim Kurulu Kararı
	<p>İlgili karar Rektörlük Makamının onaya sunulur.</p>	* Dekan *Fakülte Sekreteri *Personel İşleri Memuru	*Yönetim Kurulu Kararı *İlgili Evrak
	<p>Atama kararnamesinin çıkmasının ardından ilgili birimlere atama kararnamesi gönderilir.</p>	*Personel İşleri Memuru	*2547 Sayılı Kanunun 50/d maddesi *İlgili Evrak
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Mehmet KAYA	Ahmet Sabit UĞURLU	Prof. Dr. Safinaz ATAÖĞLU	
Hizmetli	Fakülte Sekreteri	Dekan V.	