



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

TIP FAKÜLTESİ
Personel İşleri

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.210.

TIPTA UZMANLIK ÖĞRENCİLERİ TEZ TESLİMİ VE UZMANLIK SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Tez, en geç uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay öncesinde asıl üyelerinden en az biri kurum dışından belirlenen ve en az üç asıl iki yedek üyeden oluşan jüriye sunulmak üzere program yöneticisine teslim edilir

*Anabilim Dalı Başkanı
*Tez Jürisi

*Tıpta Ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 19. Maddesi
*Tez

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Komisyonuna sunulur.

*Tıpta Uzmanlık Eğitim Komisyonu

*Tez
*TUEK Kararı

Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

*Dekan
*Fakülte Yönetim Kurulu

*Tıpta Ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 19. Maddesi
*Yönetim Kurulu Kararı

Fakülte Yönetim Kurulunca, uzmanlık tezi değerlendirme sınavı tarihi ve sınav jürileri belirlenir.

Tezler jüri üyelerine gönderilir.

*Personel İşleri Memuru

*Tez

Uzmanlık Tez Sonucu Yeterli mi?

Hayır

Evet

*Sınav Jürisi
*Anabilim Dalı Başkanı
*TUEK
*Dekan
*FYK

*Tez-Tez Savunma Tutanağı

6 ay ek süre verilir. Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinin 19. Maddesi 6. Fıkrasına göre işlem yapılır.

Tıpta Uzmanlık Eğitim Komisyon tezi inceler ve uygunluğunu Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

