



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

TIP FAKÜLTESİ
PERSONEL İŞLERİ

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.212.

**AÇIKTAN VE NAKLEN ATANAN ARAŞTIRMA
GÖREVLİLERİNİN (TIPTA UZMANLIK ÖĞRENCİLER)
TEZ TESLİMİ VE UZMANLIK SINAVI**

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.

*Personel İşleri
Memuru

*Tez

Tezler jüri üyelerine gönderilir.

Uzmanlık Tez
Sonucu Yeterli mi?

Hayır

Eve

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

*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 Komisyonu tezi inceler ve uygunluğunu Fakülte yönetim kuruluna sunar.

