



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Doküman Kodu	PDB-İA-032
Yürürlük Tarihi	24.08.2022
Revizyon Tarihi / No	00/00

8-Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Kayıt Ve Tescil İşlemlerini Yürütmek

a) Uzmanlık Eğitimi tamamlayan ve sınavda başarılı olan araştırma görevlisine ait bakanlıkça talep edilen belgeler 2 Nüsha olarak kapalı zarf içinde birim tarafından Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

b) Zarf İçerisinden Rektörlük Nüshası çıkarılır ve Araştırma Görevlisinin uzmanlık sınav belgeleri ve eğitim bilgileri dikkate alınarak Sağlık Bakanlığına gönderilmek üzere EBYS üzerinden üst yazı hazırlanarak imzaya sunulur.

c) Kapalı zarf, Rektörlük yazı işleri evrak şube müdürlüğü tarafından posta yoluyla gönderilir

d) Başkanlık tarafından kişiye ait belge nüshası özlük dosyasına konulmak üzere arşiv birimine teslim edilir.