UZMANLIK BELGESİ TESCİL KONTROL FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Uzmanlık Eğitimi Alınan Yer |  |
| Uzmanlık Öğrencisinin Adı Soyadı |  |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Doğum Yeri & Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl) |  |
| Ana Adı |  |
| Baba Adı |  |
| Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer |  |
| İletişim Bilgisi (Adres & Telefon) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzmanlık Eğitimi Öncesi Mezun Olunan Üniversite-Fakülte  |  |
| Uzmanlık Öğrencisinin Mezuniyet Diploması Tarihi |  |
| **Uzmanlık Öğrencisinin** Diploma Tescil Numarası & Tescil Tarihi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzmanlık Dalı (Ana dal-Yan dal) |  |
| Tâbi Olunan Mevzuat |  |
| TUS/DUS/YDUS/ Dönemi |  |
| Uzmanlık Eğitimine Başlama Tarihi |  |
| Uzmanlık Eğitimi S**üresini Tamamlama Tarihi** |  |
| Uzmanlık Eğitimi Süresi (Yıl, ay, gün) |  |
| Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınavı Tarihi |  |
| Uzatılan Eğitim Süresi (Var/Yok-Var ise süresi) |  |
| Saydırma Süresi (Önceki eğitim, yurt dışı eğitimi vb.) |  |
| Eğitim Süresinden Sayılmayan Rapor & İzin Dökümü(*Yıllık İzin ve Bilimsel Toplantı İzni Dışındakiler*) |  |
| Uzmanlık Sınav Tutanağı sayfa sayısı |  |
| Uzmanlık Tezi Değerlendirme Jüri Tutanağı sayfa sayısı |  |

 Düzenleyen Onaylayan

 Dilşah ASLAN **Program Yöneticisi ve/veya Akademik Kurul Başkanı**

 Personel İşleri (Ad-Soyad/İmza)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rotasyon Adı | Süresi | Başlama Tarihi | Bitiş Tarihi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| UZMANLIK EĞİTİMİ TEZ JÜRİSİ |
| Unvanı | T.C. Kimlik Numarası | Adı Soyadı | 1219 Sayılı Kanun ile Tanımlanan Uzmanlık Dalı | Uzmanlık Tescil Numarası |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  |

|  |
| --- |
| UZMANLIK EĞİTİMİNİ BİTİRME SINAVI JÜRİSİ |
| Unvanı | T.C. Kimlik Numarası | Adı Soyadı | **1219 Sayılı Kanun ile Tanımlanan Uzmanlık Dalı** | Uzmanlık Tescil Numarası |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  |

Yukarıda yer alan bilgiler tam, doğru, eksiksiz ve meri mevzuata uygun olarak düzenlenmiştir.

 Düzenleyen Onaylayan

 Dilşah ASLAN **Program Yöneticisi ve/veya Akademik Kurul Başkanı**

 Personel İşleri (Ad-Soyad/İmza)

UZMANLIK TESCİL EVRAKI LİSTESİ

1. Tescil kontrol formunun onaylı aslı (Bu tarihten itibaren yukarıda yer alan revize edilen forma uygun olarak işlem tesis edilmesi gerekmektedir.)
2. Vergi Dairelerine yatırılmış ıslak imzalı harç makbuzu aslı
3. Nüfus cüzdanı/Kimlik Kartı fotokopisi
4. Uzmanlık eğitimin alındığı kurum tarafından doğruluğu onaylanmış TUS/YDUS/DUS/ Yerleştirme Sonuç Belgesi
5. Uzmanlık Eğitimini Bitirme Sınav Tutanağının aslı
6. Tez Savunma Tutanağının aslı
7. Tez Değerlendirme Tutanakları aslı (Tez danışmanı tarafından üç ayda bir değerlendirilir.)
8. Uzmanlık eğitim sürecinde uzatma, önceki kurumdaki & geçmiş eğitimdeki süreyi saydırma ve yurt dışında mevzuata uygun eğitim alma durumu varsa; program yöneticisi ve akademik kurulca kabulüne dair kararın onaylı aslı
9. Eğitim Kurumu ve program değişikliği olması durumunda eğitimin sürdürüleceği son kurumca aktarılan program yöneticisi ve akademik kurulca kabulüne dair onaylı uzmanlık tescil evrak asılları
10. Zorunlu rotasyon eğitimlerinin tamamlandığını gösteren onaylı belge
11. Program yöneticisi tarafından altı aylık periyotlarda onaylanmış kanaat formları aslı (Altı aylık dönemlerin hesaplanmasında uzmanlık eğitimine başlanılan tarih esas alınır.)
12. Alanında uzman olmayan ancak 18/7/2009 tarihinden önce 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre profesör ve doçent unvanını almışolan eğiticilere ait ilgili dalda eğitici yetkisi olduğunu gösterir belge
13. İki adet güncel vesikalık fotoğraf