|  |
| --- |
| Uzmanlık Sınav Tutanağı (1 Adet), |
| Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet) – Asistanın temin etmesi, |
| Fotoğraf (2 Adet) – Asistanın temin etmesi, |
| Tıpta Uzmanlık Tüzüğü Belgesi Tescil Kontrol Formu (1 Adet) – İhtisas biriminden temin edilecek, |
| ÖSYM TUS/YDUS Sınav Sonuç Belgesi (2 Adet) – Asistanın temin etmesi, |
| Harç Makbuzu ve fotokopisi (1 Adet) – Asistanın temin etmesi, |
| Rotasyon Belgeleri (.. Adet) – TUEK birimi koordinesiyle temin edilecek, |
| Aylıksız İzin Takip Formu ve fotokopisi (1 Adet) – Özlük (Sicil) biriminden temin edilecek, |
| Rapor Var ise Fotokopisi (.. Adet) – Özlük (Sicil) biriminden temin edilecek, |
| Tez Savunma Matbaası (3 Adet) – İhtisas birimi koordinesiyle temin edilecek, |
| Kanaat Formu (Her Yıl İçin 2 Adet) – TUEK birimi ve Klinik Eğitim Sorumlusu koordinesiyle temin edilecek, |
| Tez CD (2 Adet PDF ortamında) – Asistanın temin etmesi, |
| Tez Veri Girişi Formu (2 Adet) – Asistanın temin etmesi, |
| Süre Uzatılması Var ise Uzatma ile İlgili Evrak (1 Adet) – İhtisas birimi koordinesiyle temin edilecek, |
| Uzmanlık Aldığı Kurum (Mazeretli veya Mazeretsiz Geçiş ile) Değişmiş ise Bununla İlgili Resmi Evrak – (1 Adet) – Özlük biriminden temin edilecek, |
| A3 veya A4 Zarf (1 Adet) - Asistanın temin etmesi. |

* YUKARIDA YER ALAN BELGELERİN TÜMÜ TAMAMLANDIKTAN SONRA İHTİSAS BİRİMİNE TESLİM EDİLECEKTİR.