
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/11 İlk Yayın Tar.: 12.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	UZMANLIK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Birim	<p>Sistem üzerinden gelen uzmanlık eğitimi evraklarının üst yazı ile ÜBYS den ve ayrıca elden fiziki olarak teslim alınması</p>	İlgili Fakülte tarafından evraklar fiziki olarak Sicil Şube Müdürlüğüne ulaştırılır.	FİZİKİ ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	<p>Sağlık Bakanlığına hitaben yazılan üst yazının ve eklerinin imzaya sunulması</p>	Bakanlığı gönderilecek olan Uzmanlık tamamlama yazısı ÜBYS üzerinden yazılır.	ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	<p>İmzalanan evrakların ilgili kişiye veya birimine teslim edilmesi</p>	Kişi elden götürecekse teslim aldığına dair kişiden imza alınır. Aksi takdirde kargoya verilmek üzere evrak kayıt birimine verilir.	FİZİKİ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü	Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü <small>Bu belge, güvencesiz elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıkulu Personel Daire Başkanı	