

Mesleki Eğitim Ders İşlemleri İş Akış Şeması

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Ay

İŞ AKIŞ TANIMI

Fakültenin ilgili bölümlerinde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 12'inci maddesi uyarınca uygulamalı ders işlemlerinin başlangıç ve bitişine ilişkin süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Mesleki Eğitim Ders Uygulamasına İlişkin İşbirliği Ek Protokolü
- Akademik Takvim
- Bölümlerden Gelen Mesleki Eğitim Dersi Rotasyonu

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Valilik Oluru
- Öğrencilerin Mesleki Eğitim Derslerini Tamamlaması

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği
- Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Eğitim Programı Uygulama Yönergesi
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Mesleki Eğitim Programı Uygulama Yönergesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrencilerin mesleki eğitim dersi uygulama planları her eğitim-öğretim dönemi başından en geç 15 gün içerisinde Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlık Makamına gönderilir.
- İlgili mesleki eğitim dersi uygulama planları Dekanlık Makamı tarafından Mersin İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmek üzere ÖİDB'ye gönderilir.
- Mesleki eğitim dersi uygulama planları ÖİDB tarafından Mersin İl Sağlık Müdürlüğüne resmi yazı ekinde gönderilir.
- Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından mesleki eğitim dersine ilişkin işbirliği ek protokolü kapsamında mesleki eğitim dersi uygulama planları Valilik Oluruna sunulur.
- Valilik Makamı tarafından uygun görülmesi halinde ilgili Olur yazısı Üniversite'ye Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından gönderilir.
- İlgili Olur yazısı Genel Sekreterlik tarafından Dekanlık Makamına ve ÖİDB'ye havale edilir.
- Uygulamalı derslere ilişkin Olur yazısı Dekanlık Makamı tarafından Bölüm Başkanlığına gönderilir.
- Mesleki eğitim dersi uygulamalı ders planları kapsamında eğitim öğretim süreci başlatılır. Sigorta girişleri yapılması için İlgili Bölüm Başkanlığı tarafından yazı yazılır ve her ay puantaj evrakları Dekanlık Makamına iletilir.
- Akademik takvim, Tarsus Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Mesleki Eğitim Programı Uygulama Yönergeleri doğrultusunda ilgili yarıyla ait eğitim öğretim gerçekleştirilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlgili yarı yılda mesleki eğitim derslerini tamamlamış öğrenci sayısı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

BB : Bölüm Başkanlığı

DM : Dekanlık Makamı

İSM : İl Sağlık Müdürlüğü

GS : Genel Sekreterlik

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Atiye KARAKUL Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

