

## Mesleki Eğitim Ders İşlemleri İş Akış Şeması

<b>BİRİMİ</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	4 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 ilgili 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 Sekreter V.	Doç. Dr. Atiye KARAKUL Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Özgül AKIN ŞENKAL Dekan

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

