

Uygulamalı 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	4 Ay

İŞ AKIŞ TANIMI

Fakültenin ilgili bölümlerinde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 14'üncü maddesi uyarınca uygulamalı ders işlemlerinin başlangıç ve bitişine ilişkin süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Uygulamalı Derse İlişkin İşbirliği Protokolü
- Akademik Takvim
- Bölümlerden Gelen Uygulamalı Ders Rotasyonu

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Valilik Oluru
- Öğrencilerin Uygulamalı 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 Uygulamalı Derslerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrencilerin uygulama planları her eğitim-öğretim dönemi başından en geç 15 gün içerisinde Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlık Makamına gönderilir.
- İlgili uygulama planları Dekanlık Makamı tarafından Mersin İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmek üzere ÖİDB'ye gönderilir.
- Uygulama planları ÖİDB tarafından Mersin İl Sağlık Müdürlüğüne resmi yazı ekinde gönderilir.
- Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından uygulamalı derse ilişkin işbirliği protokolü kapsamında 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.
- Uygulamalı ders planları kapsamında eğitim öğretim süreci başlatılır.
- Akademik takvim, Tarsus Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Derslerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar doğrultusunda ilgili yarıyla ait eğitim öğretim gerçekleştirilir.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlgili yarı yılda uygulamalı derslerini tamamlamış öğrenci sayısı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

BB : Bölüm Başkanlığı

DM : Dekan

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

