MUDANYA ÜNİVERSİTESİ	**MUDANYA ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEK OKULU İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**	**Doküman No**	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

Üniversite tarafından Akademik Takvim'de eğitim öğretim dönemlerinin ilan edilmesi

↓

Bölüm başkanlarından mevcut protokollerin güncellenmesi ve yeni protokol önerilerine ilişkin görüşlerin alınması

↓

Akademik danışmanlar tarafından öğrencilerin slot ve GNO (1.80 şartı) kontrollerinin yapılması ve öğrenci listelerinin belirlenmesi

↓

'İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası' için öğrenci temsilcileri aracılığıyla öğrenci bilgilerinin toplanması ve İnsan Kaynakları Ofisi'ne iletilmesi

↓

Ders öğretim elemanları ile uygulama alanlarının belirlenmesi ve İl Sağlık Müdürlüğü'nden kamu hastaneleri için Kota Talebi oluşturulması

↓

İl Sağlık Müdürlüğü'nden gelen kotaların dersin öğretim elemanı ile değerlendirilmesi ve uygulama alanlarının seçilmesi

↓

Uygulama alanlarına öğrencilerin dağıtılması ve üst yazı ile İl Sağlık Müdürlüğü'ne isimli kesin listenin iletilmesi

↓

Kamu dışı özel kurumlar için sözel onay sonrası üst yazı yazılması ve isimlerin bildirilmesi

↓

Uygulama alanlarının öğrencilere duyurulması ve her kurumdan birer sorumlu öğrencilerin belirlenmesi

↓

Kamu kurumlarına planlanan ancak uygulamaya çıkmayacak öğrenciler olursa iptal yazısı yazılması

↓

Öğrencilere uygulama alanlarının talep ettiği belge listesinin iletilmesi

↓

Öğrenci belgelerinin kontrolü, İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formu ve Öğrenci Sözleşmelerinin imzalanarak öğrencilere teslim edilmesi

↓

Uygulama alanlarına görevli öğretim elemanı dağılımlarının yapılması ve oryantasyonunun sağlanması

↓

Öğrencilere staj defteri hakkında bilgi verilmesi ve uygulama kurallarını içeren oryantasyon eğitimi yapılması

↓

Öğrencilerin kurumda ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ve MYO Ziyaret Formu ile raporlanması

↓

Dönem sonu staj defterlerinin kontrolü, kurum geri bildirimlerinin toplanması ve öğrencileri notlarının girilmesi