



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri
Kurum İzinleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Ders uygulamalarının hangi kurum/kuruluşta yapılacağı Bölüm Başkanı tarafından belirlenir ve Dekana bildirilir.	Bölüm Başkanı Bölüm Sekreteri	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) Müfredat
2	Kurum izininin alınması için talep ÖİDB iletilir.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	ÖİDB	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
3	ÖİDB'nden gelen kurum izinleri Bölüm Başkanına iletilir.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	Bölüm Başkanı	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
4	Uygulamaya çıkacak öğrencilerin rotasyon listeleri sorumlu Öğretim Elemanı tarafından hazırlanır ve üst yazı ile bildirilir.	Bölüm Başkanı Dersi yürüten Öğretim Elemanı Bölüm Sekreteri	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
5	Rotasyon listeleri ilgili kurum/kuruluşla iletilir.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	İlgili Kurum/Kuruluş	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)

HAZIRLAYAN Özet DORUM Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Fatmagül YUR Dekan
--	---