|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mesleki Uygulama İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Fakültemiz 8.dönemde Mesleki Uygulama dersini seçmiş olması  BAŞLA  Uygulama yapabilmek için ilgili formları doldurup teslim etmesi,    Teslim edilen formlardaki beyana göre SGK girişlerinin  Yapılması,      Uygulamaya giden öğrencinin Uygulama danışmanı tarafından işyerinde denetim yapması,    Mesleki Uygulamanın bitiş tarihinden itibaren SGK çıkışlarının yapılması,  Mesleki uygulaması bitmiş öğrencinin uygulama danışmanının verdiği konuları haftalık çalışma döküm formlarını doldurması,  Doldurulan formların uygulama danışmanına teslim edilmedilmesi,    Teslim edilen fornların danışmanı tarafından incelenip not verilmesi ve ilgili hoca OBİSİS sistemine girmesi,    Uygulama danışman hocası incelen formları arşive kaldırılmak üzere arşiv sorumlusuna teslim etmesi |  | FORM 01 ÖĞRENCİ BEYAN FORMU  FORM 02 Sosyal Güvence Bilgi Formu  FORM 03 Başvuru Formu  FORM 04 İşyeri Uygulaması Beyan Formu  FORM 05 Gizlilik Beyanı Formu  FORM 07 İşyeri Yetkilisi Değerlendirme Formu  FORM 06 Yoklama Çizelgesi-BAHAR  FORM 08 Haftalık Çalışma Dökümü Sayfası (2)  FORM 09 Denetçi ve komisyon\_tarafından değerlendirme Formu  FORM 12 denetim formu | |