

	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI (MUP) İŞ AKIŞI		Doküman kodu	MF.EÖ.15.İA01
			Yayın Tarihi	21.06.2017
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	0
İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat	
	Başla			MUP Yönergesi
MUP Danışmanı	Danışmanlar protokol yapılan firmalara göre 7.dönem sonunda kesinleşmiş kontenjanları öğrencilere duyurur.			
ÖİDB	7.yarıyıl sonu sınav sonuçları ilan edilir.			
Öğrenci	Ortalama en az 70 veya bağlı sistem için 3.0 mi?	H	MUP başvurusu yapılamaz.	
Öğrenci	Öğrenci başvuru formu, transkript ve firma sözleşmesi ile danışmana başvurur.	E		
	Başvurular bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcısı, danışman ve katılmak isterse firma yetkilisi tarafından değerlendirilir.			
Bölüm ve Danışman	Başvuru Uygun görüldü mü?	H	Başvuru red edilir. ve öğrenci 8.yy. derslerine kayıt olur.	
		E		
Dekanlık	Belgeler firmaya ulaştırılır.			
Firma	Sigorta girişi yapılır.			
Öğrenci MUP Danışmanı Firma	Öğrenci alanı ile ilgili bir konuyu danışmanı ve firma kurum amirinin önerisi ve onayı ile seçer.			
		H		
		E		
Öğrenci	Belirlenen bir tarihte bölüm öğretim üyeleri huzurunda raporunu sözlü olarak sunar ve savunur.			
Danışman ve Firma	MUP notu belirlenir. (Kurum Amiri %50, Rapor Notu %50)			
Danışman ve Firma	Geçer Not?	H	8.yy. tekrarlanır	
		E		
	Otomasyon sistemine not girişi yapılır.			

HAZIRLAYANLAR: Prof. Dr. Sermin Elevli Doç. Dr. Yasemin Şişman	KONTROL EDEN ve ONAYLAYAN: Mühendislik Fakültesi Dekanı
---	---