



Akış Şeması Açıklamaları:

1. Dönem Başı Toplantısı (Başlangıç Noktası)

- **Kimler Katılır:** Fakülte Koordinatörü, Okul İdaresi, Bölüm Başkanı, Uygulama Öğretmeni, Aday Öğretmen
- **Amaç:** Tüm beklentilerin, kuralların ve iletişim kanallarının netleştirilmesi

2. Düzenli İletişim & Koordinasyon (Sürekli Döngü)

- **Haftalık İletişim:** Uygulama Öğretmeni ↔ Aday Öğretmen arasında yüz yüze görüşmeler
- **İki Haftada Bir:** Uygulama Öğretmeni ↔ Fakülte Koordinatörü e-posta/telefon görüşmesi
- **Aylık Koordinasyon:** Fakülte Koordinatörü ↔ Bölüm Başkanı arasında genel durum değerlendirmesi

3. Sorun Çözme & Kritik Karar Mekanizması (Kademeli Yaklaşım)

- **1. Seviye:** Uygulama Öğretmeni sorunu çözmeye çalışır
- **2. Seviye:** Çözülemezse Fakülte Koordinatörü devreye girer
- **3. Seviye:** Kritik konularda Okul İdaresi ve Bölüm Başkanı ile toplantı yapılır

4. Dönem Sonu Değerlendirme (Kapanış)

- **Kimler Katılır:** Tüm taraflar
- **Amaç:** Sürecin genel değerlendirilmesi, gelecek dönem için öneriler

Akış Şemasının Kullanım Avantajları:

1. **Görsel Netlik:** Kimin, ne zaman, kiminle iletişim kuracağı açıkça görülür
2. **Sorun Çözme Yolu:** Problemler için kademeli ve net bir çözüm yolu sunar
3. **Zamanlama Belirginliği:** İletişim sıklıkları net olarak belirlenmiştir
4. **Sorumluluk Alanları:** Her paydaşın sorumluluk alanları görsel olarak anlaşılır
5. **Kritik Karar Noktaları:** Hangi aşamada kimin devreye gireceği bellidir

Bu akış şeması, öğretmenlik uygulaması sürecindeki iletişim karmaşasını önleyerek tüm paydaşlar için net bir yol haritası sunmaktadır.