2. Kurumlarla İletişime Geçilmesi
- Fakülte, belirlenen kurumlara resmi yazı ile uygulamaya çıkacak öğrenci sayılarını ve rotasyonlarını içeren yazı gönderir.

1. Uygulama İhtiyacının Belirlenmesi
- Anabilim dalı, uygulama yapılacak alan ihtiyacını belirler.
- Bölüm başkanlığına öneri sunar.

4. Öğrenci Yerleşimlerinin Yapılması
- Öğrenci listeleri ve görevli öğretim elemanları belirlenir.
- Kuruma resmi yazıyla bildirilir.

6. Değerlendirme ve Arşivleme

- Kurum onayının alındığı evraklar ve öğrenci rotasyon belgeleri arşivlenir.

- Kurum ve öğrenci geri bildirimleri toplanır

3. Kurumlardan Olur yazısı Alınması
- Öğrencilerin uygulama yapacakları kurum ve kuruluşlardan onay alınır

5. Uygulama Sürecinin Yürütülmesi
- Öğrenciler uygulamalarını öğretim elemanı rehberliğinde yürütür.
- Kurum ve fakülte arasında iletişim sağlanır.