

SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O STAJ KOMİSYONU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİLER	SHMYO MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Staj Komisyonu, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla yürütülen staj faaliyetlerini ve yerinde uygulama kapsamında verilen eğitimi planlamak, koordine etmek ve denetlemekle sorumludur. Komisyon, program başkanları ile iş birliği içerisinde staj sürecinde izlenecek kuralları belirler, staj yapacak öğrencilerin başvurularını değerlendirir ve uygun staj yerlerini organize eder. Ayrıca, staj süreci boyunca öğrencilerin performanslarını takip eder, rehberlik sağlar ve staj sonunda değerlendirmeleri yaparak ilgili program başkanlarına geri bildirimde bulunur. Komisyonun temel amacı, öğrencilerin iş hayatına daha donanımlı bir şekilde hazırlanmasını sağlamaktır.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Görevler:

1. İstanbul Gelişim Üniversitesi “Staj Yönergesi” ve “Sağlık Alanında Uygulamalı Ders/Mesleki Eğitim Yönergesi” şartları gereğince staj ve mesleki eğitim süreçlerini yürütmek,
2. Anlaşmalı kurumlarla yürütülen süreçlerin ve protokol tarihlerinin takibinin sağlanması,
3. Yeni anlaşma yapılması gereken program ve kurum ihtiyaçlarının belirlenmesi, görüşmeler yapılarak protokol süreçlerinin başlatılması,
4. İlgili kontenjanlar dahilinde öğrenci listelerinin hazırlanması için program başkanlarına duyurular yapılması ve listelerin kurumlara iletilmesi,
5. Online Mesleki Uygulama süreçlerinin ve shmyostaj@gelisim.edu.tr adresine gelen maillerin takip edilmesi,
6. Sistemlerdeki Staj başvuru formu, değerlendirme formu, staj defteri evraklarının güncelliğinin kontrol edilmesi,
7. Mesleki uygulama kriterlerinin her yarıyıl için kontrol edilerek öğrenci işlerine iletilmek üzere SHMYO Sekreterliğine bildirilmesi,
8. staj ve mesleki uygulama esnasında kurum ve öğrenci denetimlerinin yapılması,
9. Ziyaret edilen kurumlardan soru-cevap ya da dış paydaş anketleri ile geri bildirimlerin alınması ve değerlendirilmek üzere bölüm başkanlarına iletilmesi,
10. Dış paydaş geri dönüşlerine ilişkin yapılan değerlendirmelere katılarak iyileştirme planlarından staj komisyonuna iletilenlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması,
11. Staj ve mesleki uygulamalar kapsamındaki resmi evrakların kurumların talep ettiği şartlarda ilgililere iletilmesinin sağlanması.

Yetkiler:

1. Bu yönerge hükümleri doğrultusunda öğrencilerin stajlarını yapmalarını sağlamak amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenler.
2. Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapar.



3. Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde staj koordinatörü ile birlikte staja gönderilen öğrencilerin takibini ve denetlenmesini yapar.
4. Mesleki uygulama ve yaz stajı için İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı hastaneler ve anlaşmalı özel hastanelerden kontenjanların talep edilmesi,
5. Öğrencilerin staj iptali, uzatması, kurum değişikliği gibi taleplerinin değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle iletişime geçilmesi,
6. Öğrenci ve program başkanlarına staj süreçlerinin anlatıldığı toplantılar düzenlenmesi ve duyurular yapılması,

Sorumluluklar:

1. Staj ve Mesleki Uygulama süreçlerini İstanbul Gelişim Üniversitesi “Staj Yönergesi” ve “Sağlık Alanında Uygulamalı Ders/Mesleki Eğitim Yönergesi”ne uygun yürütülmesi,
2. Anlaşmalı kurumların yıllık protokol tarihlerinin düzenlenmesi ve yenileme süreçlerinin yürütülmesi,