|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  **GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU**  **STAJ KOMİSYONU GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI** | |
| **Doküman No** | GSMYO-GYS.019 | **Revizyon Numarası :** 002 |
| **Yürürlük Tarihi** | 09.11.2020 | **Revizyon Tarihi :** 16.01.2025 |

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ KOMİSYONU** | |
| **STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ**  Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından önerilen Müdür Yardımcısı (Başkan) ve aktif bölümlerden seçilen öğretim elemanlarından oluşur. (Başkan ile birlikte en az 4 üye ve İdari Birimden 1 raportör) | |
| **GÖREVİN TANIMI:**  Staj Komisyonu’nun görevi genel olarak; ilgili Mevzuat çerçevesinde, Meslek Yüksekokul öğrencilerinin staj konusundaki iş ve işlemlerinin mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılarak yapılmasıdır. | |
| **GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI:**  • Sağlık Meslek Yüksekokulu bölümlerindeki öğrencilerin, staj uygulama esaslarına uygun olarak stajlarını yapıp yapmadığını kontrol etmek.  •Öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda dikkat edilecek hususlara, staj türüne göre staj defterlerinin düzenlenme biçimine, yapılan stajların uygunluğuna ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar almak, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak.  •Her yıl güz/bahar dönemi içerisinde öğrencilere yönelik staj bilgilendirme toplantısı yapmak.  •Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önceki öğrenim gördükleri bölümde/programda kabul edilmiş stajlarının geçerli sayılıp sayılmayacağına karar vermek ve ilgili bölüme sunmak.  •Öğrencilerin staj yapabilecekleri yerlerin uygunluğuna karar vermek.  •Kamu ve özel kuruluşlarca tahsis edilen kontenjanların sınırlı olması durumunda öğrencilerin yerleştirilmesi işlemini, öğrencinin tercihi, öğrencinin genel not ortalaması ve mezuniyet durumlarını dikkate alarak yapmak.  •Gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetlemek.  •İlgili bölüm başkanlığı tarafından kendilerine teslim edilen staj defterlerini ve staj değerlendirme formlarını en geç bir ay içerisinde incelemek, gerek görürse değerlendirme süresi içerisinde yazılı/sözlü sınav yapmak. Değerlendirme sonucunda düzeltme istemek veya kısmen ya da tamamen stajı reddetmek.  •Bölüm Staj Komisyonlarında alınan kararları ilgili Bölüm Başkanlığına bildirmek.  •Bölüm Staj Komisyonu ilgili Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur. | |
| **Hazırlayan**  Dr. Öğr.Üyesi Harika ŞEN  Sağlık Meslek Yüksekokul Müdür Yrd. | **Onaylayan**  Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN  Sağlık Meslek Yüksekokul Müdürü |

Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Kalite Akreditasyon Sistemi’ne ait güncel dokümanlar web sayfası üzerindedir. Basılı ortamda bulunan dokümanlar “Kontrolsüz Kopya” niteliğindedir. Basılı ortamda kontrollü kopya talebinizi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne iletmeniz rica olunur.