BİRİM STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU KOMİSYONU İŞ AKIŞ ŞEMASI

YAZ STAJI BAŞLAMA SÜRECİ

Staj komisyonu tarafından yaz stajı hakkında ve staj tarihleri hakkında bilgi verilir

İMZA SÜRECİ-I

Staj Protokolü (3 adet), Yaz Stajı Başvuru ve Kabul Formu (3 adet) öğrenci tarafından hazırlanır, danışman kontrol eder ve danışman kontrolünden geçtikten sonra komisyon üyelerine getirilir ve komisyon tarafından imzalanır

İMZA SÜRECİ-II

Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında (öğrenci işleri), bir nüshası hastanede ve bir nüshası öğrencide kalır

HASTANE KRİTERLERİ

100 yatak kapasiteli, Doğum Salonu ve Yenidoğan Serivi/Yoğun Bakım Servisi olan birimler tercih edilir

STAJ SÜRECİ

-Dekanlık tarafından öğrencilerin iş kazası sigortası "20 gün" üzerinden yapılmakta olup öğrenciler sadece 20 iş günü staj yapabilirler.

-Hastane sorumlusu tarafından belirlenen tarihte öğrenci stajına başlar

YAZ STAJI BİTİMİ

STAJ DOSYASI: Staj komisyonunun belirlediği tarihlerde staj dosyası komisyona teslim edilir

DOSYA İNCELEME SÜRECİ

Birim staj komisyon başkanı tüm dosyaları üyeler ve kendisine eşit şekilde paylaştırır

Komisyon tarafından 7 iş günü içerisinde dosyaların ön incelemesi yapılarak "Yaz Stajı Komisyon Değerlendirme Formu" doldurulur.

Ön inceleme sonrası ortak oturumda dosyalar komisyon tarafından incelenerek nihai karar verilip imzalanır.

MEZUNİYET KRİTERLERİ

Danışmana teslim edilir

DANIŞMANA SONUCUN İLETİLMESİ

- Komisyon başkanı inceleme sonrası imzalanan Yaz Stajı Komisyon Değerlendirme Formlarını danışman öğretim üyesi/görevlisine iletir.
- Danışman birden fazlaysa formlar ayrıştırılarak teslim edilir.