

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ STAJ ve ZORUNLU UYGULAMALI EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: STJ.GR.001 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	---

1. Kadro Ünvanı	Koordinatör																				
2. Görev Ünvanı	Staj Koordinatörü																				
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Rektör																				
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu programlarında okuyan tüm öğrencileri uygulamaya çıkarmak için İl Sağlık Müdürlüğü, İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi Rektörlüğü ve özel hastaneler ile protokol yapmak</td></tr><tr><td>2.</td><td>Özel ve kamu kuruluşlarından protokol doğrultusunda öğrenciler için kontenjan talep etmek ve bölümlere bildirmek</td></tr><tr><td>3.</td><td>Sağlık programlarına; İl Sağlık Müdürlüğünden gelen kontenjan talep yazılarını, formları göndermek, toplamak ve il sağlık eğitim birimine rektörlük kanalıyla resmi yazışmaları göndermek</td></tr><tr><td>4.</td><td>İl Sağlık Müdürlüğünün kabul ettiği kontenjan sayılarını ve hastane isimlerini bölümlere göndermek. Belirtilen tarihe kadar bölümlerden öğrenci isimlerini, hastane bilgilerini, başlangıç ve bitiş tarihlerini yazıp koordinatörlüğümüze bildirmelerini istemek</td></tr><tr><td>5.</td><td>Bölümlerden gelen tüm öğrenci isimlerinin yazılı olduğu tabloyu rektörlük makamı ile İl Sağlık Müdürlüğüne yazmak</td></tr><tr><td>6.</td><td>İl Sağlık Müdürlüğünde uygulamaya çıkan öğrenci ve hastane isimlerinden sonra yapılan yazışmaları takip etmek (Öğrenci isimlerinin tam şekilde hastanelere bilgisinin verilip verilmediğini kontrol etmek.)</td></tr><tr><td>7.</td><td>Bölümler ile uygulama alanları arasında iletişimi sağlamak</td></tr><tr><td>8.</td><td>Protokol yaptığımız kamu ve özel hastanelerin uygulamaya çıkan öğrencilerden istedikleri evrakları belirlemek ve bölümlere duyurmak</td></tr><tr><td>9.</td><td>Uygulamalara çıkan öğrencilerimizin protokolda belirtilen dönemlik ve günlük ücretlerine göre ne kadar ücret ödeneceğini hesaplamak ve rektörlük kanalıyla bu tutarların ödenmesini sağlamak</td></tr><tr><td>10.</td><td>Protokol kapsamında; İl Sağlık Müdürlüğüne yapılan eğitimlerin planlamasını yapmak ve organize etmek</td></tr></table>	1.	Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu programlarında okuyan tüm öğrencileri uygulamaya çıkarmak için İl Sağlık Müdürlüğü, İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi Rektörlüğü ve özel hastaneler ile protokol yapmak	2.	Özel ve kamu kuruluşlarından protokol doğrultusunda öğrenciler için kontenjan talep etmek ve bölümlere bildirmek	3.	Sağlık programlarına; İl Sağlık Müdürlüğünden gelen kontenjan talep yazılarını, formları göndermek, toplamak ve il sağlık eğitim birimine rektörlük kanalıyla resmi yazışmaları göndermek	4.	İl Sağlık Müdürlüğünün kabul ettiği kontenjan sayılarını ve hastane isimlerini bölümlere göndermek. Belirtilen tarihe kadar bölümlerden öğrenci isimlerini, hastane bilgilerini, başlangıç ve bitiş tarihlerini yazıp koordinatörlüğümüze bildirmelerini istemek	5.	Bölümlerden gelen tüm öğrenci isimlerinin yazılı olduğu tabloyu rektörlük makamı ile İl Sağlık Müdürlüğüne yazmak	6.	İl Sağlık Müdürlüğünde uygulamaya çıkan öğrenci ve hastane isimlerinden sonra yapılan yazışmaları takip etmek (Öğrenci isimlerinin tam şekilde hastanelere bilgisinin verilip verilmediğini kontrol etmek.)	7.	Bölümler ile uygulama alanları arasında iletişimi sağlamak	8.	Protokol yaptığımız kamu ve özel hastanelerin uygulamaya çıkan öğrencilerden istedikleri evrakları belirlemek ve bölümlere duyurmak	9.	Uygulamalara çıkan öğrencilerimizin protokolda belirtilen dönemlik ve günlük ücretlerine göre ne kadar ücret ödeneceğini hesaplamak ve rektörlük kanalıyla bu tutarların ödenmesini sağlamak	10.	Protokol kapsamında; İl Sağlık Müdürlüğüne yapılan eğitimlerin planlamasını yapmak ve organize etmek
1.	Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu programlarında okuyan tüm öğrencileri uygulamaya çıkarmak için İl Sağlık Müdürlüğü, İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi Rektörlüğü ve özel hastaneler ile protokol yapmak																				
2.	Özel ve kamu kuruluşlarından protokol doğrultusunda öğrenciler için kontenjan talep etmek ve bölümlere bildirmek																				
3.	Sağlık programlarına; İl Sağlık Müdürlüğünden gelen kontenjan talep yazılarını, formları göndermek, toplamak ve il sağlık eğitim birimine rektörlük kanalıyla resmi yazışmaları göndermek																				
4.	İl Sağlık Müdürlüğünün kabul ettiği kontenjan sayılarını ve hastane isimlerini bölümlere göndermek. Belirtilen tarihe kadar bölümlerden öğrenci isimlerini, hastane bilgilerini, başlangıç ve bitiş tarihlerini yazıp koordinatörlüğümüze bildirmelerini istemek																				
5.	Bölümlerden gelen tüm öğrenci isimlerinin yazılı olduğu tabloyu rektörlük makamı ile İl Sağlık Müdürlüğüne yazmak																				
6.	İl Sağlık Müdürlüğünde uygulamaya çıkan öğrenci ve hastane isimlerinden sonra yapılan yazışmaları takip etmek (Öğrenci isimlerinin tam şekilde hastanelere bilgisinin verilip verilmediğini kontrol etmek.)																				
7.	Bölümler ile uygulama alanları arasında iletişimi sağlamak																				
8.	Protokol yaptığımız kamu ve özel hastanelerin uygulamaya çıkan öğrencilerden istedikleri evrakları belirlemek ve bölümlere duyurmak																				
9.	Uygulamalara çıkan öğrencilerimizin protokolda belirtilen dönemlik ve günlük ücretlerine göre ne kadar ücret ödeneceğini hesaplamak ve rektörlük kanalıyla bu tutarların ödenmesini sağlamak																				
10.	Protokol kapsamında; İl Sağlık Müdürlüğüne yapılan eğitimlerin planlamasını yapmak ve organize etmek																				