**BİRİNCİ BÖLÜM**
**Amaç, Kapsam, Tanımlar**

**AMAÇ**

**Madde 1** **– (1)** İlgili bu formda yer alan esaslar;  Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu**,** Staj Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**KAPSAM**

**Madde 2- (1)** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu**,** Staj Komisyonu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**TANIMLAR**

**Madde 3-(1)**Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu**,** Staj Komisyonu’nun çalışma esaslarında yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

1. **Üniversite:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi
2. **Bölüm:** Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü
3. **Yüksekokul:** Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü
4. **Yüksekokul Müdürü:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürü
5. **Staj Komisyonu:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu
6. **Başkan:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu Başkanı
7. **Eş Başkan:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu’nun Eş Başkanı
8. **Raportör:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu Röportörü
9. **Üyeler:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu’nun üyeleri
10. **Akademik Personel:** Sağlık Yüksekokulu akademik personeli
11. **Stajyer öğrenci:** Acil Yardım ve Afet Yönetimi lisans programının yaz stajı öğrencileri
12. **Staj Alanı:** Her sınıf için yaz stajları yapılan birimleri (2. Sınıfın sonunda 112 veya 911 Komuta Merkezleri ile İstasyonları, Kamu veya Vakıf Üniversitelerine bağlı Hastaneler ile Devlet Hastaneleri Acil Servisleri, 3. Sınıfın sonunda Afet ve Acil Durum Müdürlükleri (AFAD), Afet Koordinasyon Merkezleri (AKOM), Türk Kızılayı, İtfaiye Teşkilatları)
13. **İç ve Dış Paydaş:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, idari personel, öğrenci işleri birimi, ulusal ve uluslararası alanlar ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KOMİSYONUN OLUŞUMU, YÖNETİM ORGANLARI, ÇALIŞMA İLKELERİ**

**KOMİSYONUN OLUŞUMU**

**Madde 4-(1)**

1. Staj Komisyonu’nun oluşturulması için tüm görevlendirilmeler Yüksekokul Müdürü tarafından yapılır.
2. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu, Staj Komisyonu’nu akademik personellerden oluşur.
3. Staj Komisyonu üyeleri tarafından bir başkan, bir eş başkan ve en az bir raportör seçilir.
4. Komisyon başkanı olmadığı zaman eş başkan görevi devralır.
5. Komisyon başkanın altı aydan daha fazla görevini sürdüremediği durumda görevi sonra ererek yeniden başkan belirlenir.
6. Staj komisyonu üyeleri 3 yıl için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
7. Komisyon üyelerinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının yüksekokul müdürlüğüne bildirimi ile yürürlüğe girer.
8. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde komisyon başkanı tarafından yüksekokul müdürlüğüne yeni üye talebinde bulunulur.

**KOMİSYONUN YÖNETİM ORGANLARI**

**Madde 5 –(1)** Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, eş başkan, raportör ve üyelerdir.

**KOMİSYONUN ÇALIŞMA İLKELERİ**

**Madde 6-(1)** Aşağıda söz konusu ilkeler belirlenmiştir:

1. Komisyon, Başkanın belirleyeceği tarih ve gündeme göre, yılda/dönemde en az bir kez olmak üzere, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.
2. Komisyon her toplantı için toplantı tutanağı hazırlar. Toplantının sekretarya hizmeti rapotör üye tarafından yürütülür.
3. Komisyonda toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
4. Gereksinim doğrultusunda Sağlık Yüksekokulu yönetimi, öğretim elemanları başta olmak üzere diğer ilgili iç ve dış paydaşların görüşleri ve önerileri alınır.
5. Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne sunulur, öğretim elemanları ve diğer ilgili iç ve dış paydaşlarla paylaşılır.
6. Gelen geribildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek raporla iletilir.
7. Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.
8. Toplantı tutanakları ve çalışmalar öğretim yılı sonunda Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne rapor olarak sunulur.

**KOMİSYONUN GÖREVLERİ**

**Madde 7-(1)**  Komisyon görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

1. Başkan, eş başkan ve rapörtör komisyon üyeleri arasından belirlenir.
2. Komisyon bölüm staj komisyonundan gelen önerileri ilgili mevzuat çerçevesinde inceler, değerlendirir ve alınan kararları Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne sunar.
3. Stajyer öğrencilerinin bu esaslar hükümleri doğrultusunda staj alanlarında staj uygulaması yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlar.
4. Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, hazır hale gelmesini organize eder.
5. Staj uygulamalarının kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenleyerek komisyon içerisinde tartışmaya açar ve sonuçları rapor eder.
6. Staj çalışmalarının denetlenip, değerlendirilmesini organize eder.
7. Üniversite’nin yasa ve yönetmeliklerini takip eder, yüksekokula özgü sürecin takibini sağlar.
8. Kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.
9. Ulusal ve uluslararası staj uygulamalarına ilişkin düzenlemeleri inceler, değerlendirir ve staj uygulamalarında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
10. Her akademik yıl sonunda staj süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini değerlendirmek amacıyla toplanır.

**KOMİSYON ÜYELERİNİN GÖREVLERİ**

**BAŞKANIN VE EŞBAŞKANIN GÖREVLERİ**

**Madde 8-(1)**

1. Gerekli hallerde alt komisyonlar kurmak.
2. Raportörlerin tutmuş olduğu komisyon raporlarını gözden geçirmek.

**RAPORTÖRÜN GÖREVLERİ**

**Madde 9-(1)**

1. Raportör; belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek, komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlemek, toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunmak, komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak

**İLGİLİ ÜYELERİN GÖREVLERİ**

**Madde 10-(1)**  İlgili üyelerin görevleri aşağıda listelenmiştir:

1. Başkan tarafından bildirilen görevleri yerine getirmek.
2. Üniversitenin lisans eğitim-öğretim programları mevzuatı takip etmek.
3. Sorumlu oldukları derslerde ve uygulamalarda; öğrencilerden gelen geribildirimleri komisyon ile paylaşmak
4. Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, diğer alanlarda bulunan öğretim elemanlarının görüş ve önerilerini almak.
5. Staj uygulamalarında kaliteyi arttırmak amacıyla güncel gelişmeleri takip etmek ve komisyonla paylaşmak.
6. Komisyonda sunulan staj uygulamaları ilgili konuları incelemek ve görüş bildirmek.