

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
SAĞLIKTAN SORUMLU ÖZEL KURUMLAR
STAJ SORUMLUSU
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Sağlıktan Sorumlu Özel Kurumlar Staj Sorumlusu
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Eğitim Planlama Koordinatörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Rektörlük
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Eğitim Planlama Koordinatörü
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKTEĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	-
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Tam Zamanlı
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin sağlık alanındaki uygulamalı eğitimlerinin, özel kurum ve kuruluşlardaki staj süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak, öğrencilerin staj deneyimlerinin güvenli, düzenli ve eğitim hedefleriyle uyumlu olmasını temin etmekle görevli kişidir. Ayrıca staj yapılan kurumlarla ilişkileri yürütmek, sağlık ve güvenlik standartlarının uygulanmasını takip etmek ve staj raporlarının hazırlanmasına destek vermek temel sorumluluklar arasındadır.
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER	
• İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi • Staj ve eğitim süreçleri yönetimi eğitimi • Risk yönetimi ve acil durum planları eğitimi • Temel ilk yardım eğitimi • Üniversite içi kalite güvence ve süreç yönetimi eğitimleri • İlgili mevzuat ve etik kurallar konusunda bilgilendirme eğitimleri	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
EĞİTİM	•Sağlık, hemşirelik, laboratuvar veya ilgili alanlarda lisans veya önlisans mezunu olmak •Tercihen eğitim kurumlarında staj koordinasyonu veya benzeri deneyime sahip olmak
YABANCI DİL	• Tercihen temel düzeyde İngilizce (Staj yapılan kurumlarda karşılaşılabilecek temel yazışmaları ve dokümanları anlayabilecek seviyede)
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	• MS Office programları (Word, Excel, PowerPoint) • Üniversite bilgi yönetim sistemleri (OBS, LMS vb.) kullanımı • Staj takip yazılımları veya öğrenci bilgi sistemleri kullanabilme
TECRÜBESİ	• Tercihen özel kurumlarda veya üniversitelerde staj koordinasyonu veya ilgili idari görevlerde en az 2-3 yıl deneyim • Sağlık alanında uygulamalı eğitim süreçlerinde deneyim sahibi olmak tercih sebebidir
İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
SAĞLIKTAN SORUMLU ÖZEL KURUMLAR
STAJ SORUMLUSU
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Stajyer öğrenci takibi ve raporlama konularında bilgi sahibi olmak
- Organizasyon ve iletişim becerilerinin yüksek olması
- Planlama ve problem çözme yeteneğine sahip olmak
- Dikkatli, titiz ve sorumluluk sahibi olmak
- Planlama ve koordinasyon yeteneğine sahip olmak
- İletişim ve müzakere becerileri gelişmiş olmak
- Öğrenci ve kurum ilişkilerini etkin yönetebilmek
- Gizlilik ve etik kurallara bağlılık göstermek

İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ

- Yüksek Gizlilik
- Öğrenci sağlık bilgileri, staj raporları ve özel kurumlarla yapılan yazışmalar gizlilik kapsamında değerlendirilir.

KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR

- Bilgisayar, yazıcı ve ofis ekipmanları
- Staj takip yazılımları ve veri tabanları
- Telefon ve iletişim araçları
- Dosyalama ve arşivleme malzemeleri

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Sağlık alanındaki staj programlarını üniversite müfredatına uygun şekilde planlamak ve organize etmek,
- Özel kurumlarla staj protokollerini oluşturmak ve güncel tutmak,
- Staj tarihleri, yerleri ve öğrenci dağılımları ile ilgili tüm süreçleri takip etmek,
- Stajyer öğrencilerin performansını, katılımını ve sağlık güvenliği kurallarına uyumunu takip etmek,
- Staj sürecinde öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme sağlamak,
- Staj sırasında karşılaşılan sorunları tespit etmek ve çözüm önerileri sunmak,
- Özel kurumlarla etkili iletişim kurmak ve işbirliğini sürdürmek,
- Kurumların ihtiyaç ve beklentilerini anlamak ve öğrencilerin bu çerçevede yönlendirilmesini sağlamak,
- Kurumlarla yapılan yazışmaları ve raporlamaları düzenli olarak takip etmek,
- Öğrenci staj raporlarını ve değerlendirmelerini toplamak, incelemek ve dosyalamak,
- Staj süreçleriyle ilgili yönetim raporları hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- Stajla ilgili kayıtları güncel ve eksiksiz tutmak,
- Öğrencilerin staj yaptığı kurumlarda sağlık ve iş güvenliği kurallarına uyulmasını sağlamak,
- Acil durum planlarının uygulanmasını takip etmek,
- Öğrencilerin sağlıkla ilgili özel durumlarını göz önünde bulundurarak önlemler almak,
- Staj süreçlerinin kalite standartlarına uygunluğunu takip etmek,
- Staj programlarının etkinliğini değerlendirmek ve geliştirme önerileri sunmak,
- İlgili mevzuat ve üniversite politikalarına uygunluk sağlamak.,
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		Tebliğ Edilen Çalışan	
Tarih	 / /	Tarih	 / /
Ad-Soyad		Ad-Soyad	
Görevi / Unvanı		Görevi / Unvanı	
İmza		İmza	