

	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ UYGULAMALI EĞİTİMLER KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SBF-SHB-GTK-002
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Görev
Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, öğrencilerin bölüm ve alanlarına uygun kurum/kuruluş/işletmelerde gerçekleştirecekleri uygulamalı eğitim için sigorta, başvuru/kabul işlemleri ve ilgili doküman organizasyonu gibi görevleri yerine getirerek kurumlarla etkili iletişim ve koordinasyon sağlayarak süreci yönetir.
Üstü
Bölüm Başkanı
Vekili
Komisyon Başkanı
Nitelikler
İlgili mevzuata hakim olur.
İlgili Mevzuat
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü Uygulamalı Eğitim Dersi Uygulama İlke ve Esasları
Görev ve Sorumluluklar
- Öğrencilerin, bölüm ve çalışma alanlarına uygun kurum/kuruluş/işletmelerden uygulamalı eğitim alacakları yerleri belirlemelerini sağlar. - Öğrencilerin mesleki gelişimine uygun olanakları değerlendirir ve uygunluk kriterlerini belirler. - Gerekli durumlarda, öğrencilerin iş sağlığı ve meslek hastalıkları sigortasının üniversite tarafından karşılanacağına dair yazıyı dekanlık ile birlikte oluşturur. - Sigorta işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleşmesini sağlar. - Öğrencilere başvuru/kabul formu sunar, başvuru/kabul formunu öğrencilerden alarak ilgili işlemleri başlatır, gerekli evrakların tam ve eksiksiz bir şekilde toplanmasını sağlar. - İlgili taraflar arasında koordinasyonu güçlendirir ve iş birliğini destekler. - Komisyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir. - Yılda iki kereden az olmamak üzere ve gerektiğinde toplantı yapar, kararlar alır ve uygulanmasını takip eder. - Komisyonunda alınan kararları Bölüm Başkanlığı Makamına bildirir.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, - Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, - Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak, - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
Yetkiler
Yetkilerini gerektiğinde Bölüm Başkanının koordinasyonu ile bölümün diğer öğretim elemanlarından destek olarak kullanabilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalitesi Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı