

|                                                                                                                                           |                                              |                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|------------|
| <br>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU | <b>AKADEMİK PERSONEL<br/>GÖREV TANIMLARI</b> | Doküman No      | AKG-TN-10  |
|                                                                                                                                           |                                              | Yayın Tarihi    | 02.01.2018 |
|                                                                                                                                           |                                              | Revizyon No     | 00         |
|                                                                                                                                           |                                              | Revizyon Tarihi |            |

## STAJ KOORDİNATÖRÜ

|                        |                  |                          |
|------------------------|------------------|--------------------------|
| <b>KURUM BİLGİLERİ</b> | <b>Üst Birim</b> | Cihanbeyli MYO Müdürlüğü |
|                        | <b>Birim</b>     | Bölüm Başkanlığı         |

### 1.Amaç

İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulmasıdır.

### 2. Kapsam

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

### 3. Sorumluluk

Bu görev tanımının hazırlanmasından ve uygulanmasından Staj Koordinatörü sorumludur.

### Staj Koordinatörü Görevi ve Sorumlulukları

Eğitim gören öğrencilerin Yaz Stajlarını düzenlemek ve organize etmek amacıyla her sınıfın danışmanı Staj Koordinatörü olarak görevlendirilir.

1. Öğrencilerin Yaz Stajı için dönem içinde gerekli hazırlıkları ve çalışmaları yapar. (Staj Dilekçeleri, Staj yapacak öğrenci listesi)
2. Mayıs ayının 2 haftası staj dilekçelerini onaylatılmak üzere öğrencilere dağıtır. Staj takviminde belirlenen zaman içerisinde onaylı dilekçelerin geri dönüşü hakkında öğrencilere bilgi verir ve takip eder.
3. Staj hakkında öğrencilere gerekli bilgi ve açıklamalar yapılarak, staj dosyaları dağıtılır.
4. Eylül ayının ilk haftası stajını tamamlayan öğrencilerin dökümünü yaparak notlarıyla birlikte Öğrenci İşlerine teslim eder.
5. Staj yapan öğrencilerin staj dosyalarını Öğrenci İşlerine teslim eder
6. Öğrenci İşleri ve Yüksekokul Sekreteriyle koordineli çalışır.

### Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak

### Üst Yöneticisi

Yüksekokul Müdürü

### Birime Bağlı İş Unvanları

Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri ve Okutmanlar

|                                                                                                                                           |                                              |                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|------------|
| <br>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU | <b>AKADEMİK PERSONEL<br/>GÖREV TANIMLARI</b> | Doküman No      | AKG-TN-10  |
|                                                                                                                                           |                                              | Yayın Tarihi    | 02.01.2018 |
|                                                                                                                                           |                                              | Revizyon No     | 00         |
|                                                                                                                                           |                                              | Revizyon Tarihi |            |

### **Nitelikleri**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### **Sorumlulukları**

Staj Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.