



HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi:
08.11.2018

Revizyon Tarihi:

Revizyon No: 0

Sayfa No: 1

İNTÖRN ÖĞRENCİLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuat/
Dökümanlar

İntörn öğrenci: Teorik ve uygulamalı eğitimini tamamlayarak 6. Sınıfa geçme hakkını elde eden öğrencilerdir.

*İntörn Öğrenciler

İntörn öğrencilerin isimleri, öğrenci işleri bürosu tarafından tespit edilerek liste halinde hazırlanır. Hazırlanan listeleri SGK girişlerinin yapılması için birim mali işler bürosuna teslim eder.

*Birim Öğrenci İşleri
*Birim Maaş İşleri

İntörn öğrencilerin maaşları 1 yıl (12 ay), maaş katsayı (x) gösterge rakamı hesaplanarak aylık olarak gün sayısına göre verilir.

*Birim Maaş İşleri

İntörn öğrenciler ilgili anabilim dallarında almış oldukları eğitim sonunda yeterli veya yetersiz olarak değerlendirilerek, notları Anabilim Dalı Başkanı tarafından öğrenci işleri bilgi sistemine girilir ve onaylanır.

*Anabilim Dalı Başkanı

Onaylanan notlar ilan edilerek öğrenciler tarafından görülür.

*Birim Öğrenci İşleri

* Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Doktorluk Yönergesi

* Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi