**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**STAJ KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI**

Fakültemiz Staj Komisyonu 07.06.2021 tarihinde Doç. Dr. Serap ŞAHİN BÖLÜKBAŞI ‘nın başkanlığında toplanmış olup Staj I, Staj II ve Staj III yaz stajları ile ilgili alınan kararlar ve toplantı notları aşağıdaki gibidir.

**Karar No 1-** Staj I Eczane yaz stajının öğrencilerin kendi isteği doğrultusunda ve gönüllülük esasına dayalı olarak Ek 1’de örneği belirtilen rıza beyan formunun imzalanması koşulu ile öğrencinin ikamet ettiği şehirde veya staj tarihlerinde bulunacağı başka şehirdeki eczanelerde yapılmasına,

**Karar No 2-** Staj II Hastane/Endüstri ve Staj III Hastane/Endüstri yaz stajlarının öğrencilerin kendi isteği doğrultusunda ve gönüllülük esasına dayalı olarak Ek 1’de örneği belirtilen rıza beyan formunun imzalanması koşulu ile hastane veya endüstride yapılmasına,

**Karar No 3-** Staj II ve Staj III derslerini alacak öğrencilerimizin Türk Eczacılar Birliğinin düzenlediği Endüstri Stajı webinara katılmasına ve katıldığını beyan eden belgeyi Staj Komisyonu’na 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı başında ibraz etmesine,

**a)** Staj I, Staj II ve Staj III yaz stajlarını yüz yüze olarak yapacak öğrencilerin ve şu anki 5.sınıf öğrencilerimizin ilgili programa katılması zorunlu olmayıp komisyon tarafından tavsiye edilmiştir. Bu öğrencilerin webinara katılım belgesini tarafımıza ibraz etmesi gerekli değildir.

**Karar No 4-** Staj I, Staj II ve Staj III yaz stajını kendi isteği doğrultusunda yüz yüze yapmayacak olan öğrencilerin sadece staj defterini (staj raporunu) teslim etmesine,

**a)** Bu öğrencilerin staj defterleri (staj raporları) ilgili staj dönemine ait tüm öğrenme hedeflerini içerecek şekilde (Ek III, IV, V, VI ve VII), en az on (10) ve en fazla yirmi (20) sayfa uzunluğunda doldurularak en geç 1 Ekim 2021 tarihine kadar fakültemiz Dekanlığı’na kargo yolu ile teslim edilecektir.

**b)** Staj II ve Staj III öğrencileri staj defterinde mutlaka belirtmek üzere hastane stajı veya endüstri stajının öğrenme hedeflerine göre staj defterlerini doldurabilirler.

**Karar No 5-** Ek I’de belirtilen rıza beyan formunu imzalayarak kendi isteği doğrultusunda yaz stajlarını yüz yüze yapacak olan öğrencilerle ilgili olarak;

**a)** Tüm stajlar 1 Temmuz- 1 Eylül tarihleri arasında yapılacak olup öğrencilerin staj yapacakları işyerinin yetkilisinin belirlediği başlangıç ve bitiş tarihlerine göre; Staj I toplamda 30 iş günü, Staj II ve Staj III toplamda 25’er iş günü yapılacaktır. Öğrenciler staj başvuru formunda staj başlangıç ve bitiş tarihlerini mutlaka belirteceklerdir.

**b)** Staj başvuru formu ve staj sözleşmesini öğrenci kendi imzası ve staj yapacağı işyeri yetkilisinin imzası ile gerekli bilgileri doldurup 2 kopya olarak (her iki kopyada da fotoğraf bulunması zorunludur) , rıza beyan formunu ise öğrenci sadece kendi imzalayarak 1 kopya olarak, 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi ile birlikte en geç 25 Haziran 2021 tarihine kadar Staj Komisyonu- Ümmügülsüm MORGÜL adına kargo ile ulaştıracaktır.

**c)** Staj başvuru formu ve staj sözleşmesinde yer alan nüfus kayıt bilgilerini öğrenciler şu an kullanmakta oldukları eski nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartında bulunan bilgilere göre dolduracaklardır. (T.C. kimlik kartında yer almayan bilgiler formda boş bırakılabilir).

**ç)** Tarafımıza gönderilen formların dekanlık tarafından imzalandıktan sonra öğrencilere tekrar iletilmesi için sınıf temsilcilerine güncel mail adreslerini bildireceklerdir ve sınıf temsilcileri bu mail adreslerini word dosyası halinde eczstaj@cumhuriyet.edu.tr adresine gönderecektir.

**d)** Staj defterlerini (staj raporlarını) her güne ayrı olmak üzere ilgili staj gününde eczanede yaptıklarını ve öğrendikleri bilgileri içerecek şekilde yazacaklardır. Her staj gününe ayrı olacak şekilde sayfalara tarih yazılmalı ve her sayfada öğrencinin kendi imzası ve işyeri yetkilisinin imza ve kaşesi bulunmalıdır. Ek VIII’de belirtilen staj yoklama çizelgesi doldurulup imzalanmalıdır.

**e)** Stajlarını tamamlayan öğrencilerstaj defterlerinistaj değerlendirme formu ile birlikte en geç 1 Ekim 2021 tarihine kadar fakültemiz Dekanlığı’na kargo yolu ile teslim edeceklerdir. Staj değerlendirme formu staj yapılacak işyerindeki yetkili tarafından doldurulacak olup kapalı zarf içerisinde zarfın kapatma kısmı kaşeli veya imzalı olmalıdır.

**Karar No 6-** Tüm staj raporlarının aşağıda belirtilenkurallara uygun olarak yazılmasına,

a) Staj raporu el ile tükenmez kalem kullanılarak okunaklı bir yazım biçimi ile doldurulmalıdır. Yazımda bütün kağıdın her iki yüzü de kullanılmalıdır.

b) Raporun ilk sayfası stajı yapan öğrencinin fotoğrafının bulunduğu, adı, soyadı, numarası ve staj bilgilerini içeren kapak sayfası (Ek II’ de örnek olarak verilmiştir) olmalıdır.

c) Staj raporu yazımı, kolay anlaşılır bir Türkçe ile yazım kurallarına uygun olarak ve bilimsel bir dille yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü’ nden yararlanılmalıdır.

d) Staj raporunun tüm sayfaları öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

toplantıya katılan bütün üyelerin görüş birliği içerisinde karar verilmiştir.

**Önemli Tarihler:**

**25 Haziran 2021 –** Staj Başvuru Formu ve Staj Sözleşmesinin Staj komisyonuna son ulaşım tarihi

**1 Temmuz 2021– 1 Eylül 2021-** Staj I, II ve III yaz stajı dönemi

**1 Ekim 2021-** Staj raporları (staj defterleri)ve Staj Değerlendirme Formu Fakülte Dekanlığı’na son ulaşım tarihi

Staj Komisyonu Üyeleri;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doç. Dr. Serap ŞAHİN BÖLÜKBAŞI (İmza) | Dr. Öğr. Üyesi Pakize CANTÜRK KILIÇKAYA (İmza) | Öğr. Gör. Eda SÖNMEZ GÜRER (İmza) |
| Öğr. Gör. İrem YILDIZ ÖZBAŞ (İmza) | Arş. Gör. Muhammed ERGÜN (İmza) | Arş. Gör. Ümmügülsüm MORGÜL (İmza) |
| Staj Komisyonu Fakülte Öğrenci TemsilcisiEsra ŞAHİN (İmza) |  |  |

**EK I**

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ**

 **YAZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMASI ÖĞRENCİ RIZA BEYAN FORMU**

Fakültemizin ……………numaralı …………..……………isimli,……..sınıf öğrencisiyim. Staj … dersine ait Yaz Dönemi Stajımı, Covid 19 Pandemi nedeniyle gerekli önlemleri alarak ve tüm sorumluluğu üzerime alarak …………..-………….tarihleri arasında serbest eczane stajımı yapmak istiyorum.

 Gereğini saygılarımla arz ederim.

 Tarih :

 Ad-Soyad:

 İmza :

 Tel :

 **Ek II**

 **TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

 **SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

 **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**Fotoğraf**

**ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI**

**OKUL NUMARASI**

**STAJ DÖNEMİ (I/II/III. STAJ RAPORU)**

**STAJ YILI, SİVAS**

 **Staj Kurum Onayı;**

**Staj Yapılan Kurum Adı :**

**Staj Başlangıç Tarihi :**

**Staj Bitiş Tarihi :**

**Staj Yapılan Gün Sayısı :**

**Stajdan sorumlu kişinin;**

**Adı-Soyadı :**

**Ünvanı :**

**Mühür/Kaşe ve İmza :**

**Ek III**

 **TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

 **SİVASCUMHURİYETÜNİVERSİTESİ**

**ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**I. STAJ**

**ECZANE STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ**

**Serbest Eczane Stajı-I**

2. ve 3. sınıflar arasındaki yaz aylarında 30 gün süre ile yapılır.

1. Eczacılığın Tanımı
2. Eczacının Tanımı
3. Eczacının bir sağlık personeli olarak görev ve sorumlulukları
4. Eczanede çalışan yardımcı personelin tanımı, görev, yetki ve sorumlulukları. Ayrıca satın-alma karar-verme sürecinde yardımcı personelin rolü.
5. Eczacı-hasta iletişiminde dikkat edilecek durumlar;
	1. Hastanın karşılanması,
	2. Hastanın sorununa sistematik yaklaşım süreçleri,
	3. Hasta eğitim metodları,
	4. Eczacıya sıkça sorulan sorular,
	5. Eczacının akut sorunlara olan yaklaşımı,
	6. Kronik hastalıkların tedavisinde eczacının rolü
6. Eczane açmak için gerekli işlemler
7. Eczane açmak için iş yerinde aranan özellikler
8. Staj yapılan eczanenin;
	* 1. İlaçları tasnif şekli,
		2. Personel durumu,
		3. Çalışma saatleri ve eczanelerde nöbet, nöbet listesi tanzimi, dikkat edilecek konular.
		4. Bölümleri ve bölümlerin fonksiyonları,
		5. Eczanede bulunan araç ve gereçler,
		6. Temizlik ve hijyen şartlarının sağlanması,
		7. Soğukta saklanması gereken ilaçların saklanma koşulları,
9. Mesleki kuruluşların tanıtılması
10. Deontoloji kavramı
11. Eczanede tartma işlemleri
	* + 1. Terazi ve vezinlerin tanınması
			2. Tartma uygulaması
12. Eczanedeki,
	* + 1. Ölçü ve tartı aletlerinin kalibrasyon ve denetimine ilişkin işlemler.
			2. Buzdolabı, termometre, nemölçer, ölçü aletleri ve tartı aletlerinin kalibrasyon ve denetimine ilişkin işlemler.
			3. Eczanede laboratuvar düzenlenmesi ve laboratuvarda bulunması gereken madde ve malzemeler.
13. Eczanede bulundurulması gereken ve staj yapılan eczanede bulunan kimyasal maddelerin özellikleri, kullanılışları ve saklama koşulları
14. Acil durumlarda kullanılan ilaç, tıbbi malzeme ve antidotlar.
15. Müstahzar ve majistral tanımları
16. Reçete bilgisi
17. Eczacı-Bölge Eczacı Odası ilişkileri

**Ek IV**

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

 **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**II. STAJ**

**HASTANE STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ**

**Hastane Stajı - I**

1. ve 4. sınıflar arasındaki yaz aylarında 25 gün süre ile yapılır.
	1. Staj yapılmakta olan hastane ile ilgili temel bilgi;
		1. Hastanenin türü (üniversite, devlet, yüksek ihtisas, eğitim-araştırma, özel, vb),
		2. Hastane yönetim şeması,
		3. Hastanedeki servislerin sayısı ve isimleri; hastanedeki polikliniklerin sayısı ve isimleri; yoğun bakım ünitesi sayısı.
	2. Staj yapılmakta olan hastane eczanesi ile ilgili temel bilgi;
		1. Hastane eczanesindeki eczacı, klinik eczacılık uzmanı olan eczacı ve farmakoloji uzmanı olan eczacı sayısı,
		2. Eczacının bir sağlık-bakım personeli olarak hastane eczanesindeki görev ve sorumlulukları,
		3. Yardımcı personelin sayısı, niteliği ve sorumlulukları,
		4. Hastane eczanesinin hastane içinde yerleşimi; hastane eczanesinin kısımları ve bu kısımların fonksiyonları,
		5. İlaçların sınıflandırma, raflara dizilime ve depolama sistemi,
		6. Hastane eczanesinde kullanılan cihaz ve gereçler,
		7. Hastane eczanesinin çalışma saatleri ve mesai sonrası eczacılık hizmetleri/ nöbet düzeni
		8. Hastane eczanesinde hazırlanan ortalama günlük reçete sayısı.
	3. İlaç satın-alma prosedürleri;
		1. Satın-almada karar-verme sürecinde eczacının rolü,
		2. Satın alınan ilaç belgelerinin düzenlenmesi ve kaydedilmesi.
	4. Yatan hastalar için servisler tarafından istenen ilaç isteklerinin kaydedilmesi, denetimi, hazırlanması ve dağıtımı;
		1. Hastanede kullanılmakta olan ilaç dağıtım sistemi (birim-doz, vb),
		2. Reçetenin veya doktor talimat/istek formlarının kısımları,
	5. Tehlikeli ilaçlarla (ör: sitotoksikler) çalışılırken alınması gereken güvenlik önlemleri.
	6. Hastane eczanesinde hijyen koşulları ve temiz çalışma ortamı.
	7. Depodan eczaneye ilaç çekimi
	8. Buzdolabı ve doğru kullanımı – buzdolabında saklanması gereken ilaçlar.
	9. Eczanede sıcaklık ve nem kontrolü.
	10. Buzdolabı, termometre, nemölçer ve tartım cihazlarının rutin kalibrasyonu.
	11. Eczanede bulundurulması gereken ilaçlar.
	12. Eczanedeki “yüksek-riskli ilaçlar” ve bunlara uygulanan özel işlemler (ambalajlama, özel uyarılar ile etiketleme, vb).
	13. Özel saklama koşulları (ışıktan uzak, buzdolabında, kuru bir yerde, vb) gerektiren ilaçlar ve bunların saklanma/depolanma süreçleri.
	14. Hastane eczanesinde yürütülen bilgisayar-destekli hizmetler.
	15. İlaç stok ve son kullanım tarihi kontrolü.

**Ek V**

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

 **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**II. STAJ**

**ENDÜSTRİ STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ**

**Endüstri Stajı - I**

1. ve 4. sınıflar arasındaki yaz aylarında 25 gün süre ile yapılır.
	1. Staj yapılmakta olan firma veya kurum hakkında genel bilgileri içermelidir.
		1. Adı ve bağlı tesisler veya bağlı diğer kurumlar
		2. Bulunduğu yer/yerler, açık adresi/adresleri
		3. Çalışan sayısı, üretim kapasitesi
		4. Faaliyet alanları
		5. Organizasyon şeması
		6. Yer alan birimler (ruhsat, üretim, pazarlama, biyoeşdeğerlik daire başkanlığı, farmakovijilans bölümü vb.)
		7. Eczacıların çalıştığı birimler ve çalışan eczacı sayısı
	2. Firmalara veya kurumlara düzenlenen denetimler hakkında bilgileri içermelidir.
		1. Hangi birimlere denetim uygulanmaktadır
		2. Kimler tarafından denetim yapılmaktadır
		3. Ne sıklıkta denetim uygulanmaktadır
	3. Firma veya kurumlarda bulundurulması zorunlu belgeler (GMP, GLP vs.)
	4. Staj yapılmakta olan firmada veya kurumda çalışılan departman veya bölüm hakkında genel bilgileri içermelidir.
		1. Staj yapılan birimin adı
		2. Birimin bulunduğu tesis adı ve açık adresi
		3. Çalışan sayısı, üretim kapasitesi
		4. Birime ait organizasyon şeması
		5. Birim sorumlusu ve diğer personellerin iş tanımları
		6. Stajınızdan sorumlu kişi ve yetkileri
		7. Birimde yapılan rutin işler
		8. Koordineli olarak çalışılan diğer birimler ve bu birimlerde yapılan faaliyetler
	5. Staj yapılan birimde kayıt altına alınması gereken her türlü genel bilgi (tartımlar, analiz sonuçları, ruhsat dökümanları, iş kazaları vb. gibi)
	6. Staj kapsamında kazanılan mesleki yetkinlikler

**Ek VI**

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

 **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**III. STAJ**

**HASTANE STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ**

**Hastane Stajı-II**

1. ve 5. sınıflar arasındaki yaz aylarında 25 gün süre ile yapılır.
	1. Staj yapılmakta olan hastane ile ilgili temel bilgi;
		1. Hastanenin türü (üniversite, devlet, yüksek ihtisas, eğitim-araştırma, özel, vb),
		2. Hastane yönetim şeması,
		3. Hastanedeki servislerin sayısı ve isimleri; hastanedeki polikliniklerin sayısı ve isimleri; yoğun bakım ünitesi sayısı.
	2. Staj yapılmakta olan hastane eczanesi ile ilgili temel bilgi;
		1. Hastane eczanesindeki eczacı, klinik eczacılık uzmanı olan eczacı ve farmakoloji uzmanı olan eczacı sayısı,
		2. Eczacının bir sağlık-bakım personeli olarak hastane eczanesindeki görev ve sorumlulukları,
		3. Yardımcı personelin sayısı, niteliği ve sorumlulukları,
		4. Hastane eczanesinin hastane içinde yerleşimi; hastane eczanesinin kısımları ve bu kısımların fonksiyonları,
		5. İlaçların sınıflandırma, raflara dizilime ve depolama sistemi,
		6. Hastane eczanesinde kullanılan cihaz ve gereçler,
		7. Hastane eczanesinin çalışma saatleri ve mesai sonrası eczacılık hizmetleri/nöbet düzen
		8. Hastane eczanesinde hazırlanan ortalama günlük reçete sayısı.
	3. Eczacının hastanede rol aldığı/üyesi olduğu komiteler (ör: enfeksiyon kontrol komitesi, vb).
	4. Hastane eczacılarına yönelik hizmet içi eğitim etkinlikleri
	5. Hastane eczanesi – İl Sağlık Müdürlüğü ilişkileri
	6. Hastane eczanesi – Bölge Eczacı Odası ilişkileri
	7. Eczacı ve klinik servisler arasındaki ilişkiler;
		1. Kliniklerde çalışan hekimler “ilaç danışmanlığı” almak üzere ne sıklıkla eczacıya danışıyorlar?
		2. İlaçlarla ilgili olarak eczacıya en sık danışılan konular nelerdir?
	8. Hekimlerin reçeteleme alışkanlıklarının/ Servislerin tüketim kalıplarının izlenmesi
	9. Narkotik ilaçların kaydedilmesi, depolanması ve dağıtımı.
	10. Özel olarak kaydedilen (mor, turuncu ve kırmızı renkli) boş reçetelerin “İl Sağlık Müdürlüğü’nden alınması ve hastanedeki hekimlere kaydedilerek ulaştırılması.
	11. Hastane eczanesinde majistral ilaç hazırlanması;
		1. Eczanede hammadde ve son-ürün tartımı,
		2. Eczanedeki tartı aletlerinin kullanımı,
		3. Hastane eczanesinde majistral ilaçların formülü, hazırlanması ve ambalajlanması.
	12. İlaç ihalesi ve ilaç satın alma prensipleri
	13. Hasta tarafından bildirilen ilaç yan etkilerinin Türk Farmakovijilans Merkezi’ne rapor edilme prosedürü.
	14. Hastane eczanesinde yapılan denetimler; hastane eczanesi hangi kurumlarca, ne sıklıkta denetlenmektedir?

**Ek VII**

** TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

 **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**III. STAJ**

**ENDÜSTRİ STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ**

**Endüstri Stajı-II**

1. ve 5. sınıflar arasındaki yaz aylarında 25 gün süre ile yapılır.
	1. Staj yapılmakta olan firma veya kurum hakkında genel bilgileri içermelidir.
		1. Adı ve bağlı tesisler veya bağlı diğer kurumlar
		2. Bulunduğu yer/yerler, açık adresi/adresleri
		3. Çalışan sayısı, üretim kapasitesi
		4. Faaliyet alanları
		5. Organizasyon şeması
		6. Yer alan birimler (ruhsat, üretim, pazarlama, biyoeşdeğerlik daire başkanlığı, farmakovijilans bölümü vb.)
		7. Eczacıların çalıştığı birimler ve çalışan eczacı sayısı
	2. Firmalara veya kurumlara düzenlenen denetimler hakkında bilgileri içermelidir.
		1. Hangi birimlere denetim uygulanmaktadır
		2. Kimler tarafından denetim yapılmaktadır
		3. Ne sıklıkta denetim uygulanmaktadır
	3. Firma veya kurumlarda bulundurulması zorunlu belgeler (GMP, GLP vs.)
	4. Staj yapılmakta olan firmada veya kurumda çalışılan departman veya bölüm hakkında genel bilgileri içermelidir.
		1. Staj yapılan birimin adı
		2. Birimin bulunduğu tesis adı ve açık adresi
		3. Çalışan sayısı, üretim kapasitesi
		4. Birime ait organizasyon şeması
		5. Birim sorumlusu ve diğer personellerin iş tanımları
		6. Stajınızdan sorumlu kişi ve yetkileri
		7. Birimde yapılan rutin işler
		8. Koordineli olarak çalışılan diğer birimler ve bu birimlerde yapılan faaliyetler
	5. Çalışma ortamı yönetimini organizasyon ve yönetim kuralları ilkelerince değerlendiriniz.
	6. GMP, GLP, SOP, DMF, CTD hakkında bilgi veriniz.
	7. Staj yapılan birimde kayıt altına alınması gereken her türlü genel bilgi (tartımlar, analiz sonuçları, ruhsat dökümanları, iş kazaları vb. gibi)
	8. İlaçların saklama koşulları hakkında Dünya iklim kuşaklarını ve ülkemizin hangi iklim kuşağında yer aldığını da göz önüne alarak detaylı bilgi veriniz.
	9. Farmakoekonomi kavramı
	10. Toplum bilgilendirmelerinde sosyal medya dahil iletişim araçlarının kullanımı
	11. Stajınız sırasında karşılaştığınız kritik olaylar ve risk yönetimi
	12. Staj kapsamında kazanılan mesleki yetkinlikler

**Ek VIII**

**STAJ YOKLAMA ÇİZELGESİ**

1. **STAJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜNLER** | **TARİH** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |
| **16** |  |  |
| **17** |  |  |
| **18** |  |  |
| **19** |  |  |
| **20** |  |  |
| **21** |  |  |
| **22** |  |  |
| **23** |  |  |
| **24** |  |  |
| **25** |  |  |
| **26** |  |  |
| **27** |  |  |
| **28** |  |  |
| **29** |  |  |
| **30** |  |  |

**Stajdan sorumlu kişinin; Adı-Soyadı :**

**Ünvanı :**

**Mühür/Kaşe ve İmza :**

 **STAJ YOKLAMA ÇİZELGESİ**

1. **STAJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜNLER** | **TARİH** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |
| **16** |  |  |
| **17** |  |  |
| **18** |  |  |
| **19** |  |  |
| **20** |  |  |
| **21** |  |  |
| **22** |  |  |
| **23** |  |  |
| **24** |  |  |
| **25** |  |  |

**Stajdan sorumlu kişinin; Adı-Soyadı :**

**Ünvanı :**

**Mühür/Kaşe ve İmza :**

**STAJ YOKLAMA ÇİZELGESİ**

1. **STAJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜNLER** | **TARİH** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |
| **16** |  |  |
| **17** |  |  |
| **18** |  |  |
| **19** |  |  |
| **20** |  |  |
| **21** |  |  |
| **22** |  |  |
| **23** |  |  |
| **24** |  |  |
| **25** |  |  |

**Stajdan sorumlu kişinin; Adı-Soyadı :**

**Ünvanı :**

**Mühür/Kaşe ve İmza :**