

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!!!

Staj Yönergesini dikkatli bir şekilde okudunuz mu?

STAJ DERSLERİ İÇİN YOL HARİTASI - I

Bu Yol Haritası 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için hazırlanmış olup yaz döneminde yapılmakta olan Staj-I, Staj-II ve Staj-III derslerini kapsamaktadır. 5. sınıfta olup Staj-IV, Staj-V derslerinden sorumlu öğrencilerin STAJ DERSLERİ İÇİN YOL HARİTASI – II’yi incelemeleri gerekmektedir.

Staj-I, Staj-II ve Staj-III

Staja Başlamadan Önce;

TC Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eczacılık Fakültesi web sitesinde ‘Bağlantılar → Staj’ sekmesinde bulunan “**Staj Başvuru Formu**” isimli belge **2 kopya** olarak alınır.

“**Staj Başvuru Formu**”nda yer alan ‘Öğrencinin Eğitim Bilgileri’ ve ‘Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri’ bölümleri doldurulur. Fotoğraf yapıştırılır. Öğrenci numarası ve staj iş günü ilgili kısımlara yazılarak ‘Öğrenci İmzası’ bölümü öğrenci tarafından imzalanır.

“**Staj Başvuru Formu**”nda yer alan ‘Staj Komisyonu Onayı’ kısmı Komisyon Üyesi olan bir öğretim üyesine imzalatılır. (Yandaki şekilde **mavi** ile işaretli alan)

Staj yapılacak kurum öğrenci tarafından belirlenir.

“**Staj Başvuru Formu**”nda yer alan ‘Staj Yapılacak Kurum Bilgisi’ ve ‘İş Veren/Yetkili Bilgileri’ bölümleri doldurulur. İş Veren/Yetkili Bilgileri’ bölümünde bulunan imza ve kaşe kısmı **sorumlu eczacı** veya **başhekim** imzasına sunulur.

Her ikisinde de vesikalık fotoğraf bulunan iki kopya olarak hazırlanmış “Staj Başvuru Formu” belgeleri 2 adet nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte **en geç Mart ayının ikinci haftasına kadar Öğrenci İşlerine** teslim edilir.

Staj-I, Staj-II ve Staj-III

Staj Devam Ederken;



Staj yapılacak kurumun sorumlu eczacısı tarafından **“Staj Değerlendirme Formu”** doldurulur. Kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim edilir.



Staj Raporunda yer alan Staj Yapılan Kurum’a ait ilgili bilgiler, Staj Yoklama Listesi ve Staj Raporunun her bir sayfası ayrı ayrı kurumun sorumlu eczacısı tarafından doldurularak **imzalanır**.



“Staj Raporu” öğrenci tarafından staj yapılan gün sayısına uygun olarak detaylı bir şekilde yazılır.

Staj Bittikten Sonra;



“Staj Raporu” ve kapalı zarf içerisinde bulunan **“Staj Değerlendirme Formu”** Staj Komisyonunun **web sitesinde ilan ettiği tarihe kadar Öğrenci İşlerine** teslim edilir.