

Öğrenci Stajı İş Akışı



Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi

Eczacılık Fakültesi

Staj Komisyonu



Staj başvurusu yapmadan önce dikkat edilmesi gereken hususlar

- Staj yapılacak eczaneler, en az 5 (beş) yıllık mesleki deneyimli mesul müdürüne sahip, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile anlaşmalı olmalıdır.
- Staj yapılacak hastane eczanelerinin belirlenmesinde, hastanenin yataklı bir tedavi kurumu olması, hastane eczanesinde en az bir eczacının görev yapıyor olması gerekmektedir.
- Serbest eczane ve kamu/özel hastane dışında kalan yerlerde veya yurtdışında staj yapılmak istenmesi durumunda Staj Komisyonunun onayının alınması zorunluluktur.

Staj Dönemleri

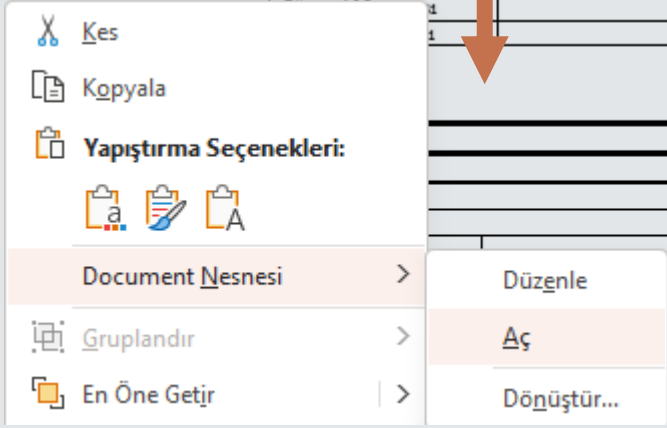
1. Dönem stajı 2. Sınıfı bitiren öğrencilerimizin takip edeceği stajdır.
2. Dönem stajı 3. Sınıfı bitiren öğrencilerimizin takip edeceği stajdır.
3. Dönem stajı 4. Sınıfı bitiren öğrencilerimizin takip edeceği stajdır.
4. Dönem stajı 5. Sınıfın ikinci dönemine geçen öğrencilerimizin takip edeceği stajdır.

Staj Başvuru Formunun Doldurulması

- Öğrenci,
- 1. Dönem stajı için 4. yarıyılın bütünleme sınavlarının bitişini takip eden ilk haftanın son iş gününe kadar
- 2. Dönem stajı için 6. yarıyılın bütünleme sınavlarının bitişini takip eden ilk haftanın son iş gününe kadar
- 3. Dönem stajı için 8. yarıyılın bütünleme sınavlarının bitişini takip eden ilk haftanın son iş gününe kadar
- 4. Dönem stajı için 10. yarıyılın ilk haftasının son iş gününe kadar

staj başvuru formunu, staj yapacağı kurum/kuruluş yetkilisine kaşe/mühür ve imza ile onaylatarak, formdaki bilgileri eksiksiz ve doğru şekilde doldurarak fakülte öğrenci işleri birimine teslim eder.

Slaytlardaki tüm dökümanları sağ tıklayıp Document Nesnesi > Aç Seçeneği ile Word programında düzenleyebilirsiniz.

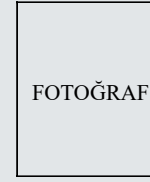


Mevcut sağlık güvencesi bilgileri doğrultusunda öğrenci tarafından doldurulacak. E-devlet üzerinden SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) ile öğrenilebilir.

Öğrenci tarih bilgisi yazarak imzasını atacak.



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ BAŞLATMA FORMU



- ▶ Kurum/Kuruluş Mesul Müdürü
- ▶ Öğrenci
- ▶ Fakülte Sekreteri
- ▶ Staj Komisyonu Başkanı

ÖĞRENCİNİN			
Adı Soyadı		Programı	
T.C. Kimlik Numarası		Öğretim Yılı	
Doğum Yeri ve Tarihi		Öğrenci Numarası	
Baba Adı		Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi			

STAJ YAPILACAK YERİN			
Adı / Ünvanı			
Adresi			
Telefon No		Fax No	
e-Posta Adresi		Web Adresi	

İŞVEREN YETKİLİNİN		
Adı Soyadı		Yukarıda adı geçen öğrencinin Kurumumuzda / İşletmemizde staj yapması uygundur.
Görev ve Ünvanı		.../.../20..
Telefon Numarası		
e-Posta Adresi		İmza / Kaşe/Mühür

..... DÖNEM STAJI					
Staj Başlama Tarihi	.../.../....	Staj Bitiş Tarihi	.../.../....	Staj Süresi	... iş günü

Sağlık Güvencesi	Öğrencinin Onayı	Staj Komisyon Bşk. Onayı	Fakülte Onayı										
Sağlık güvenceniz ile ilgili kutucuğu işaretleyiniz. <table border="1"><tr><td>Kendisi</td><td></td></tr><tr><td>Annesi</td><td></td></tr><tr><td>Babası</td><td></td></tr><tr><td>Yeşilkart</td><td></td></tr><tr><td>Yok</td><td></td></tr></table>	Kendisi		Annesi		Babası		Yeşilkart		Yok		Belge üzerindeki bilgilerin eksiksiz ve doğru olduğunu beyan eder, yanlış bilgilerden doğacak tüm sorumluluğun şahsıma ait olduğunu kabul eder ve staj yerine gitmeme veya yarıda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeni ile doğacak yasal para cezasını ödeyeceğimi taahhüt ediyorum. Staj evrakımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. .../.../.... İmza	Yukarıda adı geçen öğrenci daha önce staj başvurusu yapmamış olup staj yapmasında hangi bir sakınca yoktur. .../.../.... Staj Komisyon Başkanı	Yukarıda adı geçen öğrencinin staj evrakı hazırlanarak S.G.K. girişi yapılmasında herhangi bir sakınca yoktur. .../.../.... Fakülte Sekreteri
Kendisi													
Annesi													
Babası													
Yeşilkart													
Yok													

Not: Zorunlu staja başlama formunun, staj evrak dağıtım ilan tarihinden itibaren 30 gün içinde 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte Eczacılık Fakültesi Öğrenci İşlerine teslim edilmesi gerekmektedir. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanacaktır.** Bunlardan biri Öğrenci İşlerine teslim edilecek ve biride öğrencide kalacaktır. Öğrencilerin, staja başlama tarihinden önce Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Eczacılık Fakültesi tarafından SGK girişleri yapılacaktır.

*5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlüğü Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğüne aittir.

Öğrenci, Üste fotoğrafını yerleştirecek, «Öğrencinin» ve «Staj Yapılacak Yerin» başlıklı alanları dolduracak. «İşveren yetkilinin» Ad Soyad, Görev Ünvan, Tel No ve Eposta bilgilerini yazacak.

Kurum kuruluş yetkilisi tarih yazıp Kaşe/mühür basıp imza atacak

Staj komisyonu tarafından ilan edilen tarih ve bilgiler doğrultusunda öğrenci tarafından dönem, tarih, iş günü bilgisi doldurulacak.

Fakülte Sekreteri tarafından tarih yazılıp imzalanacak.

Staj Komisyonu Başkanı tarafından tarih yazılıp imzalanacak.

Staj defteri A5 boyutunda defter formatında hazırlanır. Staj süresince staj defteri belirtilen kurallar doğrultusunda eksiksiz doldurulur. Sayfa sayısı ihtiyaca göre ayarlanır.



T.C.

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

20.... - 20... ÖĞRETİM YILI

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Staj Defteri Dış Kapağı



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
STAJ DEFTERİ

Ad Soyad:

Öğrenci No:

Staj Yapılan Yıl:

Bu yıl staj yaptığınız alanları işaretleyiniz:

	Eczane	Hastane	Endüstri	Diğer
Staj I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj IV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Staj Defteri İç Kapağı



FOTOĞRAF

STAJ RAPORU HAZIRLAMA KURALLARI

Staj raporlarının hazırlanmasında uyulması gereken yazım kuralları aşağıda belirtilmiştir.

1. Rapor içeriği, öğrenme hedefleri kapsamında öğrencinin staj süresince yapılan işler, açıklayıcı bilgiler, öğrenilen sistem ve/veya ürünler ile ilgili kazandığı bilgi ve becerileri yansıtmalıdır. Öğrenci, aldığı eğitim ile uygulamalı Pratik beceri kazanma süresi içinde edindiği bilgileri raporda belirtmelidir.
2. Staj raporu el ile tükenmez kalem kullanılarak okunaklı bir yazım biçimi kullanılarak doldurulmalıdır.
3. Staj raporunda yer alan bütün sayfalara tarih verilmelidir.
4. Yazımda bütün kağıdın yalnızca bir yüzü kullanılmalıdır.
5. 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.
6. Staj raporu staj dönemi boyunca yapılan etkinlikleri içerecek şekilde toplamda en az on (10) sayfa uzunluğunda olmalıdır.
7. Hazırlanan raporun el yazısı ile yazılan her sayfasında staj yapılan kurum/kuruluş mesul müdürünün mavi renkli tükenmez kalemle yazılacak şekilde ad-soyad, kaşe/mühür ve imzası bulunmalıdır.

Staj Defteri Sayfaları

STAJ SİCİL FİŞİ



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FİŞİ



- ▶ Kurum/Kuruluş Mesul Müdürü
- ▶ Öğrenci
- ▶ Staj Komisyonu

1. Öğrenci Tarafından Doldurulacak Kısım

ADI SOYADI		NUMARASI		FOTOĞRAF VE MÜHÜR
T.C. KİMLİK NO		YARIYILI		
BABA ADI		STAJ SÜRESİ		
DOĞUM TARİHİ ve YERİ				
STAJ	1	2	3	

2. Staj Yapılan Kurum Tarafından Doldurulacak Kısım

ÖĞRENCİNİN	STAJA BAŞLAMA TARİHİ	DEĞERLENDİRME	A	B	C	D	E
	STAJI BİTİRME TARİHİ	İŞE DEVAMI					
	ÇALIŞTIĞI GÜN SAYISI	ÇALIŞKANLIĞI					
	ÇALIŞMADIĞI GÜN SAYISI	AMİRLERİNE VE ÇALIŞANLARA KARŞI DAVRANIŞI					
İŞLETMENİN ADRESİ		GENEL BAŞARI DURUMU					
İŞLETMENİN İLETİŞİM BİLGİLERİ		(A- Pekiyi B- İyi C- Orta D-Geçer E-Geçmez)					

FORMU DOLDURAN İŞLETME YETKİLİSİNİN	ADI SOYADI		ONAY (KAŞE/MÜHÜR ve İMZA) KURUM/KURULUŞ MESUL MÜDÜRÜ
	GÖREVİ		
	TARİH		
	İMZA		

3. Staj Komisyonu Tarafından Doldurulacak Kısım

STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ	NOT
RAPORUN DÜZENLENMESİ	
SÖZLÜ SINAV	
SONUÇ	

KOMİSYON ÜYELERİ	İMZA	STAJ KOMİSYON KARARI ay/gün kabul edilmiştir./edilmemiştir./...../20...
ADI SOYADI		
ADI SOYADI		
ADI SOYADI		

Bu formun doldurulması için Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Eczacılık Fakültesi 04100 Ağrı adresine gönderilmesi gerekmektedir. (Formun kapalı zarfta gönderilmesi gerekmektedir)

Staj bitiminde Staj Sicil Fişi sırasıyla öğrenci, mesul müdür ve staj komisyonu tarafından doldurulur.

Stajın geçerli kabul edilebilmesi için Staj Defteri ve Staj Sicil Fişinin Fakülteye mutlak surette iletilmesi gerekmektedir.

İlgili bilgiler öğrenci tarafından eksiksiz doldurulur.

Öğrenci kendisiyle ilgili kısmı eksiksiz doldurduktan sonra sicil fişini mesul müdüre teslim eder.

Mesul müdür ilgili kısımları eksiksiz şekilde doldurur. Evrağı fakülte öğrenci işlerine birimine kapalı zarf içinde postalar.

Staj Komisyonu toplanır. Fakülteye gelen evrağı inceler. Öğrencinin başarı durumunu değerlendirir.

Öğrenci belirtilen tarihlerde yapmış olduğu staj dönemine ait staj sınavına girer.

- 1. dönem stajına ait staj sınavı 5. yarıyılın 2. haftasında
- 2. dönem stajına ait staj sınavı 7. yarıyılın 2. haftasında
- 3. dönem stajına ait staj sınavı 9. yarıyılın 2. haftasında
- 4. dönem stajına ait staj sınavı 10. yarıyılın Final haftasında

yapılır.

Staj Komisyonu, öğrencinin sınavdan aldığı not ve defterden aldığı not sonucunda öğrencinin staj dersiyle ilgili nihai notunu tanımlar ve ilan eder.