**STAJ DEFTERİ HAZIRLANMASI**

**STAJ DEFTERİ İNDİRME**

Her bölüm öğrencisi **KENDİ BÖLÜMÜNE AİT STAJ DEFTERLERİNİ** aşağıdaki linklerden indirecekler.

**STAJ DEFTERİ BÖLÜMLERİ**

**1-YAZ STAJI DEVAM ÇİZELGESİ;** günlük olarak doldurulup imzalatılacaktır.

**2-YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI** mümkün olduğunca yapılacaktır.

**3-YAPILAN İŞ FORMU**; YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI dikkate alınarak, en az staj gün sayısı kadar ve günlük olarak doldurulacaktır. Formun üst kısmına tarih yazılacak, alt bölümünde bulunan imza kısmı mutlaka imzalatılacak. İmzasız ve eksik formlar kabul edilmeyecektir.

**4-VAKA DEĞERLENDİRME FORMU** olan bölümler bu formu da günlük olarak doldurup imzalatarak Yapılan iş formunun eki olarak koyacak.

**5-STAJ DEĞERLENDİRME VE SONUÇ FORMU** staj yaptığınız hastane/kurum tarafından doldurulacak; kaşeli, imzalı ve mühürlü kapalı zarf içerisinde teslim alınarak staj dosyasıyla birlikte teslim edilecek.

**STAJ DEFTERİNİN OLUŞTURULMASI**

**STAJ DEĞERLENDİRME VE SONUÇ FORMU HARİÇ OLARAK;**

**Aşağıdaki sıralama dikkate alınarak staj defteri oluşturulacaktır.**

1-DOSYA KAPAĞI

2-İÇERİK SAYFASI

3-YAZ STAJI DEVAM ÇİZELGESİ

4-YAPILMASI GEREKEN ZORUNLU İŞLEMLER ve SAYILARI sayfası

5-YAPILAN İŞ FORMU (staj gün sayısı kadar, tarih sıralı ve imzalı olacak şekilde)

6-VAKA DEĞERLENDİRME FORMU( yapması gereken bölümler-staj gün sayısı kadar, tarih sıralı olacak şekilde)

**SIRALANDIKTAN SONRA KIRTASİYEDE DEFTER HALİNE GETİRİLECEK. (TELLE DE CİLTLETİLEBİLİR)**

**(Staj Değerlendirme ve Sonuç Formu Deftere İlave Edilmeyecek Kapalı Zarfta Teslim Edilecek)**

**STAJ DEFTERİNİN TESLİMİ**

**Staj belgeleri defter haline getirildikten sonra**; kapalı zarfta olan Staj Değerlendirme ve Sonuç Formu ile birlikte elden veya posta yolu ile GAU Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne ulaştırılacaktır. Staj dosyaları değerlendirildikten sonra, başarılı olanların transkriptlerinde **“STAJ I S “** şeklinde işlendiğini görecekler.Bu öğrenciler diploma başvurusunda bulunabilecekler. Eksik olan dosyalar öğrenciye bildirilecek, iade edilecek değerlendirme yapılmayacaktır.

**POSTA ADRESİ**:

**Girne Amerikan Üniversitesi,**

**Sağlık Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü**

**Üniversite Caddesi, P.K. 5, Karmi Kampüsü,**

**Karaoğlanoğlu, Girne / KKTC**