

FIRAT ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesinin vizyonu, misyonu ve ilgili yönetmelikleri ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda lisans öğretimi zorunlu staja yönelik esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Programı ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla kurulmuş Eğitim Komisyonu ve Staj Komisyonları ile Danışman Öğretim Üyelerinin görevlerine, staj dönemleri ve süreleri ile stajların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve 26775 Sayılı Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- a) Danışman Öğretim Üyesi: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyesini,
- b) Dekan: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
- c) Dekan Yardımcısı: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- ç) Dekanlık: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığını,
- d) Eczacı: Fakülte Staj Programında görev alan ve Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Komisyonu tarafından onaylanan Eczacıyı,
- e) Eğitim Dönemi: Bahar veya Güz Yarıyılı eğitim dönemini,
- f) Eğitim Komisyonu: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Eğitim Komisyonunu,
- g) Fakülte: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ı) Öğrenci: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrencilerini,
- i) Öğrenci İşleri: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrenci İşlerini,

j) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosu,

k) Sözlü Staj Sınav Jürisi: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyeleri ile Serbest Eczacı veya Hastane Eczacısından oluşan Sözlü Staj Sınavını yapan Jüri Üyelerini,

l) Staj: Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek, pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde ve yurt dışında özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda, Fakülte Staj Yönergesine ve ilgili bölüm kararlarına uygun olarak yaptıkları uygulamalı çalışmayı,

m) Staj Komisyonu: Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Komisyonunu,

n) Üniversite: Fırat Üniversitesini,

o) Yaz Dönemi: Bahar dönemi sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj İşleri ile ilgili Birimler

Eğitim Komisyonu

Madde 5- Bir Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanlarından oluşur. Fakülte lisans eğitiminin yenilenme ve yapılandırılması ile ilgili faaliyetlerin koordinasyon içerisinde yürütülmesi amacıyla kurulmuştur. Eğitim programı ile staj programı arasındaki koordinasyonu sağlar.

Staj Komisyonu

Madde 6- (1) Dekan, eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı ve Fakülte Kurulu tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen yedi üye olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Fakülte Kurulu tarafından görevlendirilen üyeler öncelikle eczacılık lisans diplomasına sahip fakülte öğretim elemanları arasından; Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden üç, Eczacılık Teknolojisi Bölümünden iki ve Temel Eczacılık Bilimleri Bölümünden bir üye ve mesleğinde en az beş yıl tecrübeli bir serbest eczacıdan oluşur. Komisyon 3 yılda bir güncellenir. Dekan Yardımcısı, Komisyon Başkan Vekili/Yardımcısı olur. Gerekli görüldüğünde öğrenci temsilcisi görüşü alınmak üzere toplantılara çağrılır.

(2) Staj Komisyonunun görevleri;

a) Her eğitim-öğretim yarıyılında ilk ayında olmak üzere Eğitim Komisyonu ile yılda en az iki toplantı düzenlemek,

b) Yapılacak stajlarla ilgili ön hazırlıkları yapmak ve staj dönemlerinde izlenecek çalışma planını oluşturmak, stajların uygun bir şekilde yürütülmesi hususunda gerekli önlemleri almak,

c) Serbest eczane, hastane eczanesi veya diğer kurum/kuruluşlarda yapılacak stajların düzenlenmesini ve denetimini yapmak,

d) Gerekli görülen durumlarda Staj Komisyonu üyeleri ve/veya Fakülte öğretim elemanları arasından çalışma grupları oluşturmak,

- e) Stajların belirlenen kurallar içerisinde yapılıp yapılmadığı konusunda izleme ve denetleme yapmak üzere yeterli sayıda öğretim elemanlarını görevlendirmek,
- f) Stajların değerlendirilmesi amacıyla sınavların programlarını yapmak, sınavların sözlü ve/veya yazılı aşamalarını yapacak Staj Sınav Jürilerini oluşturmak,
- g) Staj değerlendirilmesi yapılan ve jürilerden gelen öğrencilerin başarı notlarının sisteme girilmesini sağlamak,
- h) Gerekli görüldüğünde staj yeri değişikliklerini yapmak,
- ı) Stajyer öğrenci gönderilen staj yeri yetkilileri ile bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapmaktır.

Danışman Öğretim Üyesi

Madde 7- Üniversite öğrenci otomasyon sisteminde danışman olarak bildirilen öğretim üyesidir. Staj dosyasını en az bir araştırma görevlisinin yardımını alarak usul açısından kontrol eder ve bu konuda hazırlayacağı raporu Staj Komisyonuna iletir.

Sözlü Staj Sınav Jürisi

Madde 8- Sözlü staj sınav jürisi, Staj Komisyonu tarafından belirlenen en az biri serbest eczacı, en az biri öğretim üyesi olmak üzere en fazla 3 üyeden oluşur. Serbest eczacının mesleğinde en az beş yıl deneyimli olması şartı aranır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Dönemleri

Staj Dönemleri ve Süreleri

Madde 9- (1) Toplam staj süresi en az 120 iş günüdür. Öğrencinin mezun olabilmek için bu yönerge hükümlerine göre stajlarını belirlenen yerlerde ve sürelerde tamamlaması zorunludur.

(2) Staj tarihleri, Fakülte Kurulu tarafından tespit edilir ve Fakülte resmî web sayfasından ilan edilir.

(3) Bir iş günü en az altı saatlik çalışmayı kapsar. Hafta sonları, resmi tatiller, milli ve dini bayramlar staj süresine dahil edilmez. Yaz stajları Staj Komisyonunun belirleyeceği istisnai durumlar haricinde eğitim-öğretim dönemleri içerisinde yapılamaz.

(4) Stajlara fiilen ve kesintisiz devam etmek zorunludur. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilmeyen staj günleri toplam staj süresinden düşülür ve mazeret sonrası toplam staj süresi tamamlanır.

(5) Stajlar; Staj I, Staj II, Staj III ve Staj IV olmak üzere dört dönem olacak şekilde en az 120 iş gününü tamamlamalıdır (Tablo 1).

Tablo 1. Staj Dönemleri, Süreleri, Yerleri ve Türleri

Staj Dönemi	Süre	Staj Yeri	Staj Türü
Staj I (ECZ317) (2. Sınıf Yaz Dönemi)	20 Gün	Serbest Eczane/Hastane Eczanesi Stajı	Yaz Stajı
Staj II (ECZ419) (3. Sınıf Yaz Dönemi)	30 Gün	Serbest Eczane/Hastane Eczanesi Stajı	Yaz Stajı
Staj III (ECZ509) (4. Sınıf Yaz Dönemi)	30 Gün	Serbest Eczane / Hastane Eczanesi / Endüstri Stajı	Yaz Stajı
Staj IV (ECZ504) (5. Sınıf Bahar Dönemi)	40 Gün	Serbest Eczane / Hastane Eczanesi / Endüstri Stajı	Dönem İçi Staj
TOPLAM	120 Gün		

a) Staj I (Yaz Stajı): Lisans eğitiminin 4. yarıyıl sonundaki yaz döneminde, en az 20 iş günü bir eczacının denetiminde serbest eczane veya hastane eczanesinde yapılan stajı kapsar.

b) Staj II (Yaz Stajı): Lisans eğitiminin 6. yarıyıl sonundaki yaz döneminde, en az 30 iş günü bir eczacının denetiminde serbest eczane veya hastane eczanesinde yapılan stajı kapsar.

c) Staj III (Yaz Stajı): Lisans eğitiminin 8. yarıyıl sonundaki yaz döneminde, en az 30 iş günü yapılan stajı kapsar. Bu stajların yapılabileceği merkezler; serbest eczaneler, hastane eczaneleri, ilaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürünler, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite-kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri, radyofarmasi laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimler, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Üniversitelerdir. Ayrıca öğrenciler isteğe bağlı olarak Fakülteye bağlı anabilim dallarında staj yapabilirler.

d) Staj IV (Dönem İçi Staj): Lisans eğitiminin 10. yarıyılında, en az 40 iş günü yapılan stajı kapsar. Bu stajların yapılabileceği merkezler; serbest eczaneler, hastane eczaneleri, ilaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürünler, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite-kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri, radyofarmasi laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimler, Sosyal Güvenlik Kurumu, Üniversiteler ve Fakülteye bağlı anabilim dallarıdır. Bu dönem içi stajın Elazığ il sınırları içerisinde olması zorunludur.

Staj Yerleri

Madde 10- (1) Staj yapılabilecek yerler: serbest eczaneler, hastane eczaneleri, ilaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürünler, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite-kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma

bölümleri, radyofarmasi laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığının ilgili birimleri, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Üniversitelerdir.

(2) Serbest eczanede yapılacak stajlar, Staj Komisyonundan görüş alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan mesleğinde en az beş yıl tecrübeli bir eczacı tarafından işletilen etik ve deontolojik kurallara uygun serbest eczanelerde yapılır. Öğrenci, birinci derece yakınlarına ait eczanelerde staj yapamaz.

(3) Staj yapılacak hastane eczanelerinin bulunduğu hastanenin yataklı bir tedavi kurumu olması ve hastane eczanesinde en az bir eczacının görev yapıyor olması gereklidir.

(4) Öğrenciler, yurt dışında bölümleriyle ilgili işyerlerinde staj yapabilirler. Öğrencilerin bu kapsamda yapacakları stajların öğrencinin kendi öğretim programındaki stajlarla eşdeğeri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Bu stajların geçerlilik durumları ile ilgili karar ise; öğrencinin yabancı ülkelerden getireceği staj belgesine veya programların bağlı olduğu birimlerinden Dekanlığa gönderilen işveren raporunun Staj Komisyonu tarafından kurumsal anlaşmalar dikkate alınarak incelenmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi suretiyle verilir.

(5) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Dekanlığın bilgisi ve onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Stajı engelleyecek nitelikte mücbir sebeplerin oluşması halinde, öğrenciler stajlarını Dekanlık onayıyla başka bir eczane/hastanede sürdürebilir.

Staja İlişkin Belgeler

Madde 11- (1) Zorunlu Staj Onay ve Kabul Formu (EK 1): Öğrenci tarafından doldurulan, staj yeri ve fakülte tarafından onaylanan ve başvuru formunda belirtilen sürede teslim edilmesi zorunlu olan formdur.

(2) Staj Denetleme Formu (EK 2): Staj Komisyonu üyelerinin rastgele zamanlarda, staj yapılan iş yeri yetkilisinden bilgi alarak öğrencinin devam durumunun değerlendirildiği formdur.

(3) Staj Değerlendirme Formu (EK 3): Söz konusu staja ait bilgileri içeren formdur. Staj bitiminde staj sorumlusu tarafından doldurulup kaşelenen bu form, kapalı bir zarf içinde Fakülte Dekanlığına gönderilmelidir.

(4) Staj Dosyası (EK 4): Staj ile ilgili bilgilerin yer aldığı, öğrenci tarafından staj sürecinde yürüttüğü çalışmalarını özetlediği staj raporlarının bulunduğu dosyadır. Staj yeri yetkilisi tarafından her sayfası imzalanarak ve kaşelenerek onaylanır.

(5) Yurt Dışı Staj Değerlendirme Formu: Yurt dışında staj yapılan kurum/kuruluş yetkilisi tarafından, öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları değerlendiren ve başarı durumunu gösteren formdur. ERASMUS programı kapsamındaki öğrenciler için Fırat Üniversitesinin belirlediği ilgili formlar kabul edilecektir. Diğer durumlarda, Yurt Dışı Staj Değerlendirme Formu, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından stajın niteliğine göre belirlenecektir.

Stajın Uygulanması

Madde 12- (1) Öğrenciler zorunlu stajları ile ilgili belgeleri/formları/staj dosyasını tedarik etmek, hazırlamak ve ilan edilen staj takvimine uygun olarak ilgili yerlere (staj yeri/öğrenci işleri) teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Staj yapacak öğrenci tarafından Zorunlu Staj Onay ve Kabul Formu (EK 1) doldurulacak ve staj yeri yetkilisine onaylatılacaktır. İlgili belgeler Öğrenci İşleri Birimine staj takviminin başlamasından en az bir ay öncesine kadar teslim edilecektir. Formun zamanında ulaştırılması amacıyla faks ya da e-mail kullanılabilir. Ancak belgenin aslı en kısa sürede teslim edilmelidir. Staj başvurusu onaylandıktan sonra ilgili staj yerinde staj yapılabilir. Başvuru formu teslim edilmemiş ya da onaylanmamış stajlar kabul edilmez.

(3) Staj yapacak öğrencinin her staj dönemi başlamadan önce sigorta işlemleri, Öğrenci İşleri Birimi tarafından yapılır. Yurt içinde yapılan stajlarda, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi gereğince, zorunlu staja tabi tutulan öğrencilere İş Kazası ve Mesleki Hastalık Sigortası yapılmakta ve ilgili kanunun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri Fırat Üniversitesi tarafından ödenmektedir. Yurt dışında yapılan stajlarda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası yaptırmak öğrencinin sorumluluğundadır. Yurt dışında yapılan stajlarda yaşanabilecek iş kazası durumunda Fırat Üniversitesi sorumlu değildir.

(4) Staja başlayacak öğrenci Dekanlık tarafından hazırlanan Staj Değerlendirme Formunu (EK 3) temin eder ve staj yapacağı staj yeri yetkilisine teslim eder. Form, staj yeri yetkilisi tarafından doldurulup kapalı zarfla gönderilecektir.

(5) Staja başlayacak öğrenci Dekanlık tarafından hazırlanan Staj Dosyasını (EK 4) temin eder. Öğrenci, staj süresince programa göre yürüttüğü çalışmalarını özetler. Staj dosyası, staj yeri yetkilisi tarafından her sayfası kaşelenmeli ve imzalanmalıdır.

(6) Staj tamamlandıktan sonra Staj Değerlendirme Formunun ve öğrenci tarafından hazırlanan Staj Dosyasının Staj I, II ve III için en geç takip eden güz yarıyılıının ilk 3 haftası içinde, Staj IV için ise staj bitimini takip eden ilk 3 iş günü içinde, öğrenci tarafından Öğrenci İşleri birimine şahsen veya posta/kargo yoluyla teslim edilmesi gereklidir. Bu süre sonunda staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.

(7) Öğrenciler staj yaptıkları staj yerlerinin tüzük, yönetmelik, disiplin ve iç yönergelerine, çalışma kurallarına aynen uymakla; çalışma saatlerine, iş düzenine, güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak, işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, cihaz, makine, araç ve gereci özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymadığı ve yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilen öğrenci hakkında ayrıca Fırat Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(8) Öğrenciler staj yaptıkları staj yerlerinin işleyiş ve hizmetleri ile ilgili gizlilik gerektiren konularda 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu uyarınca üçüncü şahıslara bilgi veremez.

Stajın İzlenmesi ve Denetlenmesi

Madde 13- (1) Staj Komisyonu tarafından belirlenen öğretim elemanları, stajın amacına ve kurallara uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapar. Staj yeri yetkilisi ile iletişime geçerek stajyer öğrenci hakkında bilgi almak yolu ile stajın denetlenmesini sağlar ve Staj Denetleme Formunu doldurup, ıslak imzalı olarak ilgili staj döneminin sonunda Dekanlığa teslim eder.

(2) Staj Komisyonunun veya staj yeri yetkilisinin bildirim üzerine yapılan denetimlerde, mazeretsiz olarak üst üste iki kez staj yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin durumu tutanakla tespit edilir ve öğrenci devamsız olarak değerlendirilerek stajı geçersiz sayılır.

(3) Öğrenci her staj dönemi boyunca toplam staj süresinin % 10'unu aşmayacak şekilde mazeret izni kullanabilir. Öğrenci staj süresince kullandığı mazeret izinlerini staj sonunda tamamlar.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 14- (1) Öğrencinin mezun olabilmesi için bu yönerge hükümlerine göre stajlarını başarı ile tamamlaması zorunludur.

(2) Staj I, II ve III değerlendirmesinde; öğrencilerin staj dosyaları ve belgeleri Staj Komisyonunun belirlediği jüriler tarafından incelenerek öğrencilerin stajları "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir. Stajları başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

(3) Staj IV değerlendirmesinde; ilgili jüriler tarafından öğrencilerin staj dosyaları ve belgeleri incelendikten sonra yazılı ve sözlü staj sınavları ile belirlenir.

(4) Staj raporlarında çoklu benzerlik saptanması halinde ilgili öğrencilerin staj dosyaları değerlendirme dışı bırakılır. Staj raporlarının el yazısı ile doldurulması esastır.

(5) Oluşturulan jüriler staj sonunda değerlendirme aşamasında öğrencinin staja devamını, staj raporunu, iş yeri yetkilisi staj değerlendirme formunu değerlendirmede göz önüne alır.

(6) Staj dönemlerini tamamlayan ve staj dosyaları onaylanan öğrenciler 10. yarıyıl Staj Dönemi sonunda staj sınavına alınır. Staj sınavı; yazılı staj sınavı ve sözlü staj sınavı olmak üzere iki aşamalı yapılıdır.

(7) Yazılı Staj Sınavı:

a) Bu sınav 10. yarıyıl Staj Dönemi sonunda Staj Komisyonu tarafından yapılır ve "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir.

b) Yazılı Staj Sınavından 100 üzerinden 50 ve üzerinde puan alan öğrenci başarılı kabul edilir. Yazılı Staj Sınavında başarılı olan öğrenci sözlü sınava girmeye hak kazanır.

c) Yazılı Staj Sınavında başarısız olan öğrenciye aynı dönem içinde Telafi Yazılı Staj Sınav hakkı verilir. Bu sınavdan da başarısız olan öğrenci aynı dönem içinde 10 iş günü telafi stajı yapmakla yükümlüdür. Telafi Staj süresinin tamamlanmasını takip eden hafta içinde Sözlü Staj Sınavı gerçekleştirilir.

(8) Sözlü Staj Sınavı:

a) Bu sınav 10. yarıyıl Staj Dönemi sonunda Staj Komisyonu tarafından belirlenen Sözlü Staj Sınav Jürisi tarafından yapılır.

b) Sözlü Staj Sınavında; Sözlü sınav, staj dosyasında bulunan staj raporları esas alınmak üzere gerçekleştirilir ve “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir.

c) Sözlü Staj Sınavında başarısız olan öğrenciye aynı dönem içinde Telafi Sözlü Staj Sınav hakkı verilir. Telafi Sözlü Staj Sınavından da başarısız olan öğrenci, 20 iş günlük stajı tekrarlamakla yükümlüdür. Telafi Staj süresinin tamamlanmasını takip eden hafta içinde Telafi Sözlü Staj Sınavı gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 15- Bu Yönergede belirtilmeyen durumlar; YÖK, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile karara uygulanır.

Yürürlük

Madde 16- Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- Bu Yönerge, hükümlerini Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

Ekler

EK 1: ZORUNLU STAJ ONAY VE KABUL FORMU

EK 2: STAJ DENETLEME FORMU

EK 3: STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

EK 4: STAJ DOSYASI