

Ek-9

| | |
|---|--|
| Öğrenci Adı Soyadı | |
| Okulu | |
| Bölümü - Sınıfı | |
| Öğrenci Numarası | |
| Sorumlu Öğretim Elemanı | |
| İşletmede Uygulama Eğitiminden Sorumlu Eğitici Personel | |
| İş Yeri Adı | |

| Sıra No | İş Günü (Tarih) | Öğrenci İmzası |
|---------|-----------------|----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

| Sıra No | İş Günü (Tarih) | Öğrenci İmzası |
|---------|-----------------|----------------|
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |

Bu çizelge, öğrencinin Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama günlerinde devam durumunu göstermek için hazırlanmıştır. Öğrenci iş yerine geldiğinde her gün imzasını atacak olup, devamsızlık yapması durumunda ise Raporlu, Resmi Tatil veya Özürsüz Devamsız olarak İşletmede Uygulama Eğitiminden sorumlu Eğitici Personel tarafından ilgili alana yazılması gerekmektedir. Bu evrakın günlük kontrolü işletmede Eğitici Personel tarafından yapılacaktır.

Öğrenci rapor aldığı veya özürsüz devamsızlık yaptığı aynı gün içerisinde Sorumlu Öğretim Elemanına haber vermek zorundadır. Ayrıca ilgili rapor evrakının aynı gün içerisinde Yüksekokul Mali İşler Birimine öğrenci tarafından teslim edilmesi gerekmektedir.

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama Öğrenci Devamsızlık Çizelgesi, dönem sonunda Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilecektir.

..... / /

..... / /

Sağlık Hizmetleri Yönetimi Uygulama
Eğitiminden Sorumlu Eğitici Personel
Kaşe-İmza

Sorumlu Öğretim Elemanı
İmza