

BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
GÖLHİSAR SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI GÜNCEL
İLK VE ACİL YARDIM UYGULAMASI DERSİ FİNAL
SINAV NOTU İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

1. Hazırlamış olduğunuz **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SONUÇ RAPORUNU 7 Haziran 2024 Saat 23.59'a sadece e-posta yolu** ile sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırılmalı ve teslim edilmelidir. E-posta yoluyla gönderilerde maksimum 20 Mb büyüklüğünde dosya yüklemeye izin verdiğinden dolayı google drive veya onedrive gibi platformlara raporlarınızı yükleyerek **linkini mail atmalısınız. Linkin indirilebilir olduğundan ve karşı tarafın indirmesine izin verdiğinizden lütfen emin olunuz. Lütfen sonuç raporlarınızı WORD şeklinde e-posta olarak gönderiniz. Hatırlatma: Sonuç raporu yazım kurallarına uygun bir şekilde yazılmalıdır.** Bu kurallar dışında yazılan **raporlar değerlendirilme alınmayacaktır.** Her sayfada aynı yazı karakterini kullanmayı unutmayınız. Günlük raporda detaylara yer vermeyi ve ekler kısmına günlük hasta ön değerlendirme veya vaka kayıt formlarını eklemeyi unutmayınız (varsa). Ara raporda yazmış olduğunuz 45 günlük yani 9 haftalık rapor sonuç raporuna mutlaka eklenmelidir. Sonuç raporu 70 iş gününü kapsamalıdır (Tatil günleri denk geldi ise 70 den az olabilir). **Fakat zorunlu olarak en az 56 günlük rapor yazılmalıdır.** İş yeri uygulamasına gitmediğiniz günlerin doldurulmasına gerek yoktur. O günlere "**Güncel İlk Yardım Uygulamalarına Gidilmemiştir, Raporludur**" şeklinde yazmanız yeterlidir.

2. **İşletmede mesleki eğitim sonuç raporunun ilk sayfasını çıktı alın ve sorumlunuza imzalatın. İmzalanan ilk sayfayı tarayın ve Word belgesinin ilk sayfasına ekleyin.**

3. **İş yeri sorumlusu değerlendirme formu (eğitici personel değerlendirme formu) ve öğrenci devamsızlık çizelgesi formu** mutlaka iş yeri sorumlunuz tarafından imzalanmalıdır. İş yeri sorumlusu değerlendirme formunu lütfen en kısa zamanda iş yeri sorumlusuna teslim ediniz. İş yeri sorumlunuz tarafından doldurup, imzalanıp ve kapalı zarf içerisine koyularak ve kapak kısmına iş yeri sorumlunuz tarafından kaşe, imza ve **varsa** mühür basılarak teslim alıp **kargoya vermeniz gerekmektedir.**

4. **İŞ YERİ UYGULAMASI ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİNİ** ve **İŞ YERİ SORUMLUSU DEĞERLENDİRME FORMUNU(EĞİTİCİ PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU) EN GEC 7 Haziran 2024** tarihine kadar (bu tarihten sonra okula gelen evraklar değerlendirilmeye **alınmayacaktır**) aşağıda belirtilen Yüksekokulumuzun posta adresine (**Danışman Hocanızın Adı-Soyadını yazarak**) ulaştırmanız gerekmektedir. Teslim ettiğiniz kargoların ulaştırılmasından sizler sorumlu olduğunuz için kargoya teslim ettiğiniz evrakların **Kargo Takip Kodunu mutlaka alınız ve takibini yapınız.**

Göhlisar SHMYO posta adresi:

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Göhlisar
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Merkez
Camii Mahallesi,
Atatürk Caddesi, No: 136, 15400 Göhlisar/BURDUR
Tel: 0248 213 75 04

Mail ile kabul edilebilecek Form:

1- İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ARA RAPORU

Kargoya Verilecek Formlar:

- 1- İŞ YERİ UYGULAMASI DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİ (KAPALI ZARF İÇİNDE)
- 2- İŞ YERİ SORUMLUSU DEĞERLENDİRME FORMU (KAPALI ZARF İÇİNDE)

Danışman Hoca Mail Adresleri

Öğr. Gör. Emre KİRAZ.	ekiraz@mehmetakif.edu.tr
Öğr. Gör. Fulya SAĞ KARA.	fsag@mehmetakif.edu.tr
Öğr. Gör. Dr. Hatice ÖZSOY.	haticeozsoy@mehmetakif.edu.tr