**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORLARININ DOLDURULMASI VE TESLİMİ İLE İLGİLİ ESASLAR**

**ARA RAPOR**

**Ara raporda** teslim edilmesi gereken dosyanın içeriği ve evrakların sırası şu şekilde olmalıdır:

**1.** Öğrenci Devamsızlık Çizelgesini içeren kapalı sarı zarf

**2.** İşletmede Mesleki Eğitim Ara Raporu

**DİKKAT!** Dosya; belirtilen sıra ve düzende özenli bir biçimde hazırlanmalıdır. Eksik evrak bulunan dosyalar değerlendirmeye alınmayacak, başarısız sayılacaktır.

**FİNAL RAPORU**

**Final raporunda** teslim edilmesi gereken dosyanın içeriği ve evrakların sırası şu şekilde olmalıdır:

**1.** Öğrenci Devamsızlık Çizelgesini içeren kapalı sarı zarf

**2.** İş Yeri Sorumlusu Öğrenci Değerlendirme Formunu içeren kapalı sarı zarf

**3.** İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu

**4.** Mezuniyet Kriter Defteri

**DİKKAT!** Dosya; belirtilen sıra ve düzende özenli bir biçimde hazırlanmalıdır. Eksik evrak bulunan dosyalar değerlendirmeye alınmayacak, başarısız sayılacaktır.

**İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Doldurulması İstenen Form ve Açıklamaları**

**Öğrenci Devamsızlık Çizelgesi:** Öğrenci tarafından doldurulan devamsızlık çizelgesi hem ara rapor hem de final raporu ile birlikte verilecektir. Final raporunda tüm işletmede mesleki eğitim süresini gösteren devamsızlık çizelgesi yer almalıdır. Bu sebeple ara raporda verilecek olan form ve evrakların kopyasının ya da aslının final raporunda sunulması gerekmektedir. İş yeri eğitici personelinin imzası olmalıdır.

**İşletmede Mesleki Eğitim Ara Raporu:** Öğrenci ara rapor içeriğinde genel işletmede mesleki eğitimi değerlendirmek amacıyla yer alan öğrencinin işletmede mesleki eğitim süresince genel kazanımlarını yansıtan sonuç raporu yazmalıdır. İşletmede mesleki eğitim ara raporunun değerlendirmesi için istenen form ve dokümanların sorumlu öğretim elemanına elden ara sınav/vize haftasının son gün ve saatine kadar ulaştırılması gerekmektedir.

**İş Yeri Sorumlusu Öğrenci Değerlendirme Formu:** Öğrenci, iş yeri eğitici personelinden kapalı teslim aldığı iş yeri eğitici personelinin verdiği not çizelgesini içeren sarı zarfı final raporu dosyasına eklemelidir. Açık olan zarflar değerlendirmeye alınmayacak, öğrenci başarısız sayılacaktır.

**İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu:** Final raporu içeriğinde genel işletmede mesleki eğitimi değerlendirmek amacıyla yer alan öğrencinin işletmede mesleki eğitim süresince genel kazanımlarını yansıtan sonuç raporu yazılacaktır. İşletmede mesleki eğitim final raporunun değerlendirmesi için istenen form ve dokümanların sorumlu öğretim elemanına elden final haftasının son gün ve saatine kadar ulaştırılması gerekmektedir.

**Mezuniyet Kriter Defteri:** Yüksek Öğretim Kurulu’nun Resmi Gazetede yayınlanan 26775 sayılı yönetmeliğine göre Madde 5’te yer alan Ebelik Bölümü Mezuniyet Kriterlerinin tamamlanması doğrultusunda yüksekokulumuz Ebelik Bölümü tarafından hazırlanan ilgili formları içeren dosyanın sorumlu öğretim elemanına elden final haftasının son gün ve saatine kadar ulaştırılması gerekmektedir.