

**T.C.**  
**ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**  
**ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının temel ilkelerini planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge Eczacılık Fakültesine kayıt olan öğrencileri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Staja İlişkin Esaslar**

**MADDE 4 – (1)** Eczacı diploması alabilmek için öğrencilerin bu yönerge hükümlerine göre düzenlenen, en az altı ay olan zorunlu stajlarını kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde tamamlamaları gerekir.

**(2)** Kamuya açık bir eczane ya da hastane eczanesinde gerçekleştirilecek stajlarda mesul müdür eczacının en az üç yıllık deneyime sahip olması gereklidir.

**(3)** Öğrenciler, öğrenimleri süresince Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitim adıyla tanımlanan dört staj uygulamasını başarıyla tamamlamak zorundadır.

**(4)** Staj I, ikinci ve üçüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir ay (20 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede yapılan stajdır.

Staj II, üçüncü ve dördüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede veya bir hastane eczanesinde yapılan stajdır.

Staj III, dördüncü ve beşinci sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılan stajdır.

İşletmede Mesleki Eğitim, beşinci sınıfın bahar yarıyılında (yapamayan öğrenciler izleyen yarıyıl içinde), iki ay (40 iş günü) süre ile Ankara il sınırları içinde kamuya açık (serbest) bir eczanede, hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılan stajdır.

**Staj Komisyonu**

**MADDE 5 – (1)** Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulunca üç yıl için seçilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- Stajla ilgili esasları belirlemek,
- Staja başlama dönemlerini belirlemek ve duyurmak,
- Staj başvuru sürecini izlemek,

- Öğrencilere kurum/ kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- Staj belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, denetimini yapmak, gerektiğinde staj yapılan kurum/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- Staj raporlarını incelemek, staj sınavını gerçekleştirmek ve stajın başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek,
- Staj ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

### **Staj Belgeleri**

**MADDE 6 – (1)** Öğrenciler, staj süreleri boyunca aşağıdaki dokümanları hazırlamak, onaylatmak ve teslim etmekle yükümlüdür.

- Staj Başvuru Formu: Staj defteri içinde, her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.
- Staj Onay Formu: İlgili staj başvuru formuna uygun olarak staj boyunca yapılan faaliyetlerin staj yazım kurallarına uygun olarak düzenlendiği ve ilgili kurum sorumlusu tarafından onaylanan formdur. Bu form ilgili stajın bitmesini takip eden eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim edilir.

**(2)** Staj Başvuru ve Staj Onay Formları her bir staj uygulaması için ayrı düzenlenir.

### **Staja Başvuru Dönemi**

**MADDE 7 – (1)** Öğrencinin staj başvurusunu bahar döneminin 12. haftasının sonuna kadar yapması gerekir.

### **Staj Yapılacak Yerler**

**MADDE 8 – (1)** Staj, kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılır.

**(2)** Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekan'ın onayı ile işletmede Mesleki Eğitim dışındaki stajlar, çeşitli uluslararası programlar veya özel girişimler yoluyla belirlenen, eşdeğer kurum/kuruluşlarda da yapılabilir.

### **Staj Yeri Değişikliği**

**MADDE 9 – (1)** Öğrencilerin staja yerleri onaylandıktan sonra, Staj Komisyonu'nun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Grev ve lokavt uygulaması, vefat, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması ve başka mücbir sebepler durumunda öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu onayıyla başka bir yerde devam ettirebilir.

### **Devam Zorunluluğu**

**MADDE 10 – (1)** Öğrencinin Staj Başvuru Formu'nda belirttiği tarihler arasında staja devamı zorunludur. Geçerli mazeretler sebebiyle staja devam edilemeyen günler Staj Onay Formu'nda muhakkak belirtilir ve telafi edilir. Bu günler, staj süresinin %10'unu geçemez. Aksi takdirde döneme ait staj geçersiz sayılır.

### **Uygulama İlkeleri**

**MADDE 11 – (1)** Öğrenciler, Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile ilan edilen staj tarihlerine uygun olarak stajlarını gerçekleştirmekle yükümlüdür.

(2) Her staj uygulaması öncesinde, öğrenci tarafından doldurulup staj yapılacak yerdeki yetkiliye onaylatılan Staj Başvuru Formu Dekanlığa teslim edilir. Öğrenciler tüm stajlarını staj öğrenme hedeflerine uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür. Öğrenci staj süresince yapmış olduğu çalışmaları, edinmiş olduğu bilgi, tecrübe ve gözlemlerini Staj Onay Formu'na aktarır. Bu formun her sayfası staj yapılan yerdeki sorumluya onaylatılır. Kaşe/mühür ve imza onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz. İmza, kaşe/mühür ve tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan formlar kabul edilmez.

Öğrenci, Staj Onay Formu'nu staj bitimini takip eden yeni eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim eder. Teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından düzenlenerek Staj Defteri haline getirilir.

(3) Öğrencilere, stajlarına başlamadan önce iş yeri stajına devam ettikleri sürece 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği"ne göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Üniversite tarafından yaptırılır.

(4) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi vermezler. Sendikal etkinliklere katılmazlar. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır.

#### **Stajın İzlenmesi**

**MADDE 12 – (1)** Staj Komisyonu üyeleri, gerekli gördüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapar, stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

Staj ile ilgili yapılan bu izleme ve denetimler yüz yüze veya telefonla gerçekleştirilebilir. Staj yerinde mazeretsiz olarak toplam iki kez bulunmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu dönem stajı iptal edilir.

#### **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 13 – (1)** Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj formlarının yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu'nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması gerekmektedir.

(2) Devamsızlığı bulunmayan ve Staj Komisyonu'nca Staj Defteri incelenerek staj öğrenme hedeflerine uygun olarak yeterli eğitim ve becerileri almış oldukları belirlenen öğrenciler, staj sınavına girmeye hak kazanırlar.

(3) Staj sınavları Staj Komisyonu'nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır. Sınav sonuçları başarılı/başarısız olarak ilan edilir.

(4) Öğrencinin staj sınavından başarılı olduğu Staj Değerlendirme Formu'na işlenerek sınav komisyonu tarafından onaylanır. Staj sınavında başarısız olan öğrenci sınavı izleyen bir ay içerisinde telafi sınavına alınır. Telafi sınavından başarılı olamayan öğrenciye Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile staj tekrarı verilir. Stajını başarılı olarak tamamlayamayanlar mezun olamazlar.

(5) Stajlar ile ilgili her türlü belge, staj değerlendirmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Dekanlığa teslim edilir.

#### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 14 – (1)** Fakülteye yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumu'nda kayıtlı oldukları sürede yaptıklarını belgelendirdikleri stajın bir kısmı ya da tamamı Staj Komisyonu'nun onayı ile kabul edilebilir. Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Staj Komisyonu'nca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin staj dosyasında muhafaza edilir.

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 15 – (1)** Bu yönergede belirtilmeyen durumlarda ilgili Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne bağlı kalınarak Staj Komisyonu kararlarına göre işlem tesis edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16 – (1)** Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17 – (1)** Bu yönerge hükümlerini Ankara Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.