

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ*

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul 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, İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Yönetmeliği'nin 43(2). Maddesi, İstanbul Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönergesi'nin 3. Maddesi ve 2/2/2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programları'nın Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmeliği'nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendindeki değişikliği göre 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 beş yıllık deneyime sahip olması gereklidir.

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

Staj Komisyonu

MADDE 5 – (1) Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulunca üç yıl için seçilen biri başkan olmak üzere en az beş öğretim elemanından oluşur. Stajların düzenlenmesi, organizasyonu, staj evraklarının incelenmesi ve değerlendirilmesi, denetimi ve staj sınavları Staj Komisyonunca yapılır.

Staj Belgeleri

MADDE 6 – (1) Öğrenciler, staj süreleri boyunca aşağıdaki dökümanları 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 Dekanlık'a 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 Dekanlık'a 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 stajlar, çeşitli uluslararası programlar veya özel girişimler yoluyla belirlenen, ilgili yapacağı staj yerine, eşdeğer kurum/kuruluşlarda da yapılabilir.

Staj Yeri Değişikliği

MADDE 9 – (1) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Grev ve lokavt uygulaması, vefat, karşılıklı olumsuzluklar, 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.

Uygulama İlkeleri

MADDE 11 – (1) Öğrencilerin ilk stajlarına başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almaları gerekir. Bu eğitim Staj Komisyonu'nun koordinasyonu ile Üniversite'nin uzman personeli ile gerçekleştirilir.

(2) Öğrenciler, Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekanlık'ın onayı ile ilan edilen staj tarihlerine uygun olarak stajlarını gerçekleştirmekle yükümlüdür.

(3) Her staj uygulaması öncesinde, öğrenci tarafından doldurulup staj yapılacak yerdeki yetkiliye onaylatılan Staj Başvuru Formu Dekanlık'a 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 Dekanlık'a teslim eder. Teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları 5. sınıfta öğrenci tarafından düzenlenerek Staj Defteri haline getirilir.

(4) Öğrencilere, stajlarına başlamadan önce iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Üniversite tarafından yaptırılır.

(5) 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.

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. Jürinin bir üyesi mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasında seçilebilir. 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 Dekanlık'ın onayı ile staj tekrarı verilir. Stajını başarılı olarak tamamlayamayanlar mezun olamazlar.

(5) Stajlar ile ilgili her türlü belge, staj değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Dekanlık'a 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 kurul kararlarına göre işlem tesis edilir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge 2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenim görmekte olan öğrenciler için geçerli olmak üzere, İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge ile 13.05.2014 tarih ve 2014/17-01 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe girmiş olan "T.C. İstanbul Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge'yi İstanbul Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

Geçici Madde 1- 2017-2018 eğitim öğretim yılından önce Fakülteye kayıt yaptırıp stajlarını tamamlayamayan öğrenciler; 2. sınıf yaz döneminde 30 gün (serbest eczane), 3. sınıf yaz döneminde 60 gün (serbest eczane / hastane eczanesi), 4. sınıf yaz döneminde 60 gün (serbest eczane / hastane eczanesi / ilaç endüstrisi / diğer), 5. sınıf bahar döneminde 30 gün (serbest eczane / hastane eczanesi / ilaç endüstrisi / diğer) olacak şekilde 180 günlük stajlarını tamamlayacaklardır.

*Üniversite Senatosunun 18/09/2018 tarih ve 2018/27-04 sayılı kararı ile kabul edildi.

EKLER

- Staj Öğrenme Hedefleri
- Staj Dönemleri
- Staj Defteri
- Staj Başvuru Formu
- Staj Onay Formu
- Staj Denetleme Formu