

## **ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ**

### **ECZACILIK FAKÜLTESİ**

#### **STAJ YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

##### **Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu Staj Yönergesinin hazırlanmasındaki amaç Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin teorik bilgilerini uygulayabilmeleri için eğitim-öğretim programları kapsamında yer alan zorunlu stajların uygulamalarına yönelik esas ve usulleri düzenlemektir. Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileri Eczacılık Lisans diploması alabilmek için stajlarını bu yönergenin hükümlerine göre yapmak durumundadırlar.

##### **Dayanak**

**Madde 2-** Bu Staj Yönergesi, 02/02/2008 tarih ve 26775 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 31 Aralık 2009 tarih ve 27449 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik yapılan "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik" hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı 02.11.2017 tarih ve 2017.45. numaralı Yürütme Kurulu Kararı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlamalar ve Kısaltmalar**

**Madde 3-** Bu Yönergede geçen bazı kısaltmaların anlamları aşağıdadır;

**Dekan:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı

**Fakülte:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

**Öğrenci:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrencileri

**Rektör:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Rektörü

**Senato:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosu

**Staj Komisyonu:** Staj Komisyonu Başkanı, seçilmiş 4 komisyon üyesi

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Staj Komisyonu, Danışman Öğretim Üyesi ve Görevleri**

##### **Staj Komisyonu**

**Madde 4-** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından üç yıl süre ile görevlendirilmiş, biri başkan olmak üzere en az dört öğretim üyesi ve yardımcılardan oluşur. Her staj dersi için bir alt komisyon oluşturulur. Stajların planlanması,

organize edilmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve notlandırılması staj komisyonu tarafından, "Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi"nin esaslarına dayanarak yürütülür.

### **Staj Komisyonu' nun Görevleri**

**Madde 5-** Staj komisyonu' nun görevleri şunlardır;

1. Stajlarla ilgili usul ve esasları belirlemek,
2. Staja başlama dönemlerini belirlemek ve duyurmak,
3. Staj başvuru sürecini izlemek,
4. Staj belgelerinin bu Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
5. Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan eczane/kurum ile iletişim içinde olmak,
6. Yabancı öğrencilerin ve stajlarını (Phar. 291, Phar. 391 ve Phar. 491) yurt dışında yapmak isteyen her türlü öğrencinin durumunu kararlaştırmak,
7. Staj ile ilgili diğer iş ve işlemleri takip etmek.

### **Danışman Öğretim Üyesi:**

**Madde 6-** Üniversite öğrenci otomasyon sisteminde danışmanlığını yaptığı öğrencinin staj işlemlerini, kodlanmasını, staj komisyonu tarafından notlandırılmasını ve öğrencilerin staj derslerinin düzenli takibini yapmakla yükümlüdür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staja Başvuru, Stajların Uygulanması ve Teknik Açından Değerlendirilmesi**

#### **Stajlar ile ilgili Belgeler**

**Madde 7-** Öğrenci, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlanmasını izlemekle yükümlüdür;

1. **Staj Süreci Akış Şeması (EK-1):** Stajın başlangıç ve bitişine kadar öğrencinin izleyeceği yolu gösteren şemadır, "Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Web Sayfasından temin edilir.
2. **Staj Başvuru ve Kabul Formu (EK-2):** "Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Web Sayfasından temin edilip öğrenci ve eczane/kurum yetkilisi tarafından doldurulacak olan, öğrenci ve stajın yapılacağı eczane/kurum ait bilgilerin yer aldığı formdur. Bu form eksiksiz olarak doldurulduktan sonra imza karşılığı Eczacılık Fakültesi Sekreterliği' ne teslim edilir.
3. **Staj Devam Çizelgesi (EK-3):** Öğrencinin devam durumunu gösteren ve staj yapılan kurumun yetkilisi tarafından imzalanan çizelgedir.
4. **Eczane/Kurum Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-4):** "Eczane/Kurum Sorumlu Eczacısı/Staj Sorumlusu" tarafından her stajyer öğrenci için staj süresince yaptığı çalışmaları formda tanımlanan ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarı durumunu

gösteren belgedir. Bu belge doldurulduktan sonra kapalı zarf içinde "Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreterliğine öğrenci ya da kurum tarafından posta yoluyla iletilir.

**5. Öğrenci Staj Defteri:** İlgili stajın sonunda öğrenciler, her staj dersi için o staj dersinin komisyonu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak, staj dönemi başlamadan önce öğrencilerin edindikleri "Staj Defterini doldururlar, bu defter staj yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır. "Staj Defterleri" aksi belirtilmedikçe her yıl en geç güz döneminin ilk haftası sonuna kadar Eczacılık Fakültesi Sekreterliği' ne imza karşılığı teslim edilir.

**6. Staj Yeri Değiştirme Formu (EK-5):** Staj yapan öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlayamadığı durumda Eczacılık Fakültesi'ne vermek üzere düzenleyeceği belgedir.

### **Staj Başvurusu**

**Madde 8-** Stajların başlangıç ve bitiş tarihleri Staj Komisyonu tarafından ilan edilir.

**Madde 9-** Öğrenci staja başlamadan "Staj Komisyonu" tarafından ilan edilen tarihlerde "Staj Süreci Akış Şeması" (EK-1) na uygun olarak "Staj Başvuru ve Kabul Formu" (EK-2) nu doldurur ve başvuru sürecini başlatır.

### **Stajların Uygulanması**

#### **Madde 10-**

**1.** Eczacılık Fakültesi öğrencileri zorunlu stajlarını en az 120 iş günü olarak serbest eczane, hastane ve/veya ilaç endüstrisinde tamamlamak durumundadır.

**2.** Yaz Stajları öğrenci tarafından belirlenen Yurt İçi ve Yurt Dışındaki Serbest Eczanelerde/Hastane Eczanelerinde, Bitirme Stajları ise Staj Komisyonu tarafından ilan edilen ve İstanbul il sınırları içerisinde bulunan Serbest Eczanelerde/Hastane Eczanelerinde veya aşağıda belirtilen diğer kurum/kuruluşlarda yapılır.

**3.** Stajların yapılabileceği merkezler; serbest eczaneler, hastane eczaneleri, radyofarmasi laboratuvarları, hastanelerin klinik mikrobiyoloji, biyokimya ve benzeri laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, İlaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürünler, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri ve üniversitelerdir.

**4.** Stajın Anabilim Dallarında yapılmak istenmesi durumunda; Öğrenci, Eczacılık Fakültesi Sekreterliği'ne dilekçe ile başvurur. Fakülte tarafından Anabilim Dalına ilgili talep iletilir. Anabilim Dalı onay yazısı alındıktan sonra öğrenci staja başlar.

**5.** Staj komisyonu, stajların eczanelerde yapıldığı durumlarda söz konusu eczanelerin sicil kayıtlarını ilgili Eczacı Odaları ile iletişime geçerek kontrol edip onaylama ya da reddetme hakkına sahiptir.

**6.** Staj Komisyonu'nun görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayladığı stajlar yurt dışında da yapılabilir. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler için de bu Yönergenin tüm maddeleri geçerlidir.

## Staja Devam, Mazeret ve İzin

### Madde 11-

1. Stajlara devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilir. Bu günler staj süresinin %10' unu geçemez. Staj Komisyonu ve/veya danışman öğretim üyesi gerektiğinde staj yapılan yerde öğrenciyi denetler.
2. Öğrenciler staj yaptıkları eczane/kurum çalışma saatlerine uygun olarak stajlarını tamamlamak zorundadır. Stajlarda hafta sonu günleri iş günlerine dahil edilmez, ancak öğrenci staj sorumlusunun verdiği çalışma programına uymak durumundadır.
3. Staj Komisyonu tarafından yapılan kontrollerde mazaretsiz olarak üst üste 3 kez staj yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu dönem stajı iptal edilir.
4. Stajların, Staj Komisyonu tarafından uygun bulunacak haklı nedenler dışında, başlanılan kurumda tamamlanması zorunludur. Zorunlu veya haklı bir nedenle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin kabul edilip edilmeyeceğine ilişkin karar, Staj Komisyonu'nun görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından alınır (**EK-5**).
5. Öğrencilerin mezuniyet proje çalışmaları kapsamında, bitirme stajları komisyon üyelerince ve ilgili öğretim üyesi ile tekrar organize edilir.
6. Staj yapan öğrenciler staj yaptıkları kurumların çalışma kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenci staj süresi içinde, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine" bağlıdır.
7. Stajlar, müfredatta belirtilen yarıyıllarda/dönemlerde yapılmak durumundadır.

Stajlar aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere yaz ve bitirme stajlarından oluşmaktadır;

<b>Acıbadem Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Programı</b>				
<b>Tablo 1.</b> Firma Stajını sadece ECZ. 491 dâhilinde yapacak öğrenciler için aşağıdaki staj programı uygulanacaktır.				
<b>Staj Kodu</b>	<b>Staj Adı</b>	<b>Staj Yeri</b>	<b>Staj Zamanı</b>	<b>Staj Süresi (iş günü)</b>
PHAR 291	Serbest Eczane Stajı I	Serbest Eczane	2. Sınıf Yaz Dönemi (4. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 391	Serbest Eczane Stajı II	Serbest Eczane	3. Sınıf Yaz Dönemi (6. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 491	Tercihli Staj	İlaç Firması veya Serbest Eczane/Hastane Eczanesi	4. Sınıf Yaz Döneminde (8. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 592	Bitirme Stajı	Serbest Eczane veya Hastane Eczanesi	10. Yarıyıl Süresince	60
<b>Toplam Serbest Eczane-Hastane Staj Süresi</b>				<b>120 (150)</b>

<b>Tablo 2.</b> ECZ.592 stajını firmada yapmak isteyen öğrenciler için aşağıdaki staj programı uygulanacaktır.				
<b>Staj Kodu</b>	<b>Staj Adı</b>	<b>Staj Yeri</b>	<b>Staj Zamanı</b>	<b>Staj Süresi (iş günü)</b>
PHAR 291	Serbest Eczane Stajı I	Serbest Eczane	2. Sınıf Yaz Dönemi (4. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 391	Serbest Eczane Stajı II	Serbest Eczane	3. Sınıf Yaz Dönemi (6. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 491	Tercihli Staj	Serbest Eczane veya Hastane Eczanesi	4. Sınıf Yaz Döneminde (8. Yarıyıl Sonrasında)	30
PHAR 591	Seçmeli Bitirme Stajı	Serbest Eczane veya Hastane Eczanesi	9. Yarıyıl Süresince	30
PHAR 592	Bitirme Stajı	İlaç Firması	10. Yarıyıl Süresince	60
<b>Toplam Serbest Eczane-Hastane Staj Süresi</b>				<b>120 (180)</b>

### Stajların Değerlendirilmesi

#### Madde 12-

1. İlgili stajın sonunda, Staj Defterleri staj yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır.
2. Staj yapılan merkezin yetkilisi, staj bitiminde "Staj Devam Çizelgesi"ni (**EK-3**) ve "Staj Değerlendirme Formu"nu (**EK-4**) doldurup imzalar, kapalı zarfta gizlilik esası içinde öğrenci ya da posta aracılığı ile Fakülte Sekreterliği'ne iletir.
3. Staj dersini alan öğrenciler her staj dersi için o staj dersinin komisyonu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak staj defterlerini doldururlar. Staj defterleri ve ilgili formlar, aksi belirtilmedikçe en geç güz döneminin ilk haftası sonuna kadar öğrenciler tarafından Eczacılık Fakültesi Sekreterliği'ne imza karşılığı teslim edilir.
4. Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda [staj defterleri, staj sorumlusu staj değerlendirme raporu, staj devam durumu, staj sınavı (yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü veya defterlerin değerlendirilmesi)] öğrencinin başarılı bulunmaması halinde staj tekrarlanır.
5. Zorunlu stajlarının herhangi birinden başarısız olan veya zorunlu stajlarını yapmayan öğrenciler mezun olamaz ve Eczacılık Fakültesi diploması alamaz. Öğrenci, stajlarının tamamında başarılı olana kadar stajlarını tekrarlamak zorundadır.

#### İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası

**Madde 13-** Stajlarda "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi tarafından yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 14-** Bu Yönerge, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 15-** Bu Yönergeyi Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.