ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ	ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ ve İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ		
Doküman No:	**Yayın Tarihi:**	**Revizyon Tarihi:** **23.03.2023**	**Revizyon No:**

ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
STAJ ve İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin teorik bilgilerini uygulayabilmeleri için eğitim-öğretim programları kapsamında yer alan staj ve işletmede mesleki eğitime yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileri Eczacılık Lisans diploması alabilmek için staj ve işletmede mesleki eğitimi bu yönergenin hükümlerine göre tamamlamak durumundadırlar. Bu yönerge mezuniyet öncesi staj ve işletmede mesleki eğitim ile ilgili süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 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.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Danışman Öğretim Üyesi: Fakülte Dekanlığı tarafından atanan, Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrencilerin ders kayıtları gibi işlemlerinden sorumlu öğretim elemanını,
b) Dekan: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
c) Dış Paydaş: Eczacılık mesleğinin çeşitli alanlarında çalışan eczacılar ve/veya yetkin kişileri,
d) Fakülte: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
e) Fakülte Yönetim Kurulu: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulunu,
f) İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik ve uygulamalı beceri eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmelerde veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
g) Öğrenci: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerini
h) Rektör: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Rektörünü,
i) Staj: Tüm yaz stajlarını,

j) Staj Komisyonu: Görevlendirilmiş komisyon üyeleri ve davet edilmiş dış paydaşları,
k) Senato: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosunu,
l) Üniversite: Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulama ile İlgili Esaslar

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitime Başvuru, Staj ve İşletmede Mesleki Eğitimin Uygulanması ve Teknik Açıdan Değerlendirilmesi

Stajlar ve İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili belgeler

MADDE 5- (1) Öğrenci, staj ve işletmede mesleki eğitim başvurusunda, staj ve işletmede mesleki eğitim sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlanmasını izlemekle yükümlüdür;

a) **Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Süreci Akış Şeması (EK-1):** Stajın başlangıç ve bitişine kadar öğrencinin izleyeceği yolu gösteren şemadır, üniversitenin intranetinden temin edilir.
b) **Eczane Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru/Kabul Formu (EK-2a):** Staj/İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istenilen eczane bilgilerini ve öğrenci bilgilerini içeren, öğrenci tarafından staj komisyonu ilgili staj alt kuruluna onay için bildirdiği formdur, üniversitenin intranetinden temin edilir.
c) Kurum Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru/Kabul Formu (EK-2b): Staj/İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istenilen kurum bilgilerini ve öğrenci bilgilerini içeren, öğrenci tarafından staj komisyonu ilgili staj alt kuruluna onay için bildirdiği formdur, üniversitenin intranetinden temin edilir.
d) **Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Onay Formu (EK-3):** Staj Komisyonu tarafından **EK-2a/EK-2b** formu onayı sonrasında **Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Onay Formu (EK-3)** Staj Komisyonu ve Dekan tarafından ıslak imzalı olarak staj/işletmede mesleki eğitim yapacağı eczane/kuruma iletilmek üzere öğrenciye teslim edilir.
e) Öğrenci Değerlendirme Formu:
1) **Eczane/Kurum Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-4a):** "Eczane/Kurum Sorumlu Eczacısı/ Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu" tarafından her öğrenci için staj/işletmede mesleki eğitim süresince yaptığı çalışmaları formda tanımlanan ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarı durumunu gösteren belgedir. Üniversitenin intranetinden temin edilir. Bu belge doldurulduktan sonra staj/işletmede mesleki eğitim defteri/raporu ile birlikte kapalı zarfta gizlilik içerisinde öğrenci tarafından sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı iletilir.
2) **Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (EK-4b):** Staj/işletmede mesleki eğitim dönemi sonlandıktan sonra, öğrencinin tüm değerlendirmelerinin toplandığı ve final notunun belirlendiği formdur.
f) **Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Yeri Değiştirme Formu (EK-5):** Staj/işletmede mesleki eğitim yapan öğrencinin herhangi bir nedenle staj/işletmede mesleki eğitimini tamamlayamadığı durumda ilgili staj alt kuruluna vermek üzere düzenleyeceği belgedir. Üniversitenin intranetinden temin edilir.
g) **Öğrenci Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Defteri/Raporu:** İlgili staj/işletmede mesleki eğitimin sonunda öğrenciler, her staj/işletmede mesleki eğitim dersi için o dersin staj alt kurulu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak edindikleri staj/işletmede mesleki eğitim defterlerini/raporlarını doldururlar, bu defter/rapor staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır. Staj defterleri/raporları aksi belirtilmedikçe her yıl en geç güz döneminin ilk haftası sonuna kadar **EK-4a** ile birlikte sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı iletilir. İşletmede mesleki eğitim defterleri/raporları aksi belirtilmedikçe her yıl en geç güz ve bahar dönemleri final haftasının başlangıcına kadar **EK-4a** ile birlikte sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı iletilir.

Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Başvurusu

MADDE 6- (1) Staj/işletmede mesleki eğitim başvurularının başlangıç ve bitiş tarihleri Staj Komisyonu tarafından ilan edilir.
MADDE 7- (1) Öğrenci staj/işletmede mesleki eğitime başlamadan "Staj Komisyonu" tarafından ilan edilen tarihlerde "Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Süreci Akış Şeması"na (**EK-1**) uygun olarak "**Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formunu (EK-2a/EK-2b)**" doldurur ve başvuru sürecini başlatır.

Staj/İşletmede Mesleki Eğitimin Uygulanması
MADDE 8- (1) Eczacılık Fakültesi öğrencileri zorunlu staj/işletmede mesleki eğitimlerini en az 130 iş günü olarak serbest eczane, hastane ve/veya ilaç endüstrisinde tamamlamak durumundadır.
(2) PHAR 250 Simule Eczane dersi PHAR 293 Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı)'nın, PHAR 293 Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı) PHAR 393 Tercihli Staj I'in (Yaz Stajı), PHAR 393 Tercihli Staj I (Yaz Stajı), PHAR 493 Tercihli Staj II'nin (Yaz Stajı), PHAR 493 Tercihli Staj II (Yaz Stajı) PHAR 593 İşletmede Mesleki Eğitim I ve PHAR 594 İşletmedeki Mesleki Eğitim II'nin önkoşuludur.
(3) Yaz Stajları öğrenci tarafından belirlenen Yurt İçi ve Yurt Dışındaki Serbest Eczanelerde/Hastane Eczanelerinde, İlaç Endüstrisinin çeşitli alanlarında ve ilgili diğer merkezlerde, İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları ise İstanbul il sınırları içerisinde bulunan Serbest Eczanelerde/Hastane Eczanelerinde veya aşağıda belirtilen diğer kurum/kuruluşlarda yapılır. Stajların ve İşletmede Mesleki Eğitim yapılabileceği merkezler; serbest eczaneler, hastane eczaneleri, radyofarmasi laboratuvarları, hastanelerin klinik mikrobiyoloji, biyokimya ve benzeri laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimleri, meslek örgütlerinde, Sosyal Güvenlik Kurumu, İlaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürün, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri, patent enstitüsü ve üniversitelerin araştırma merkezleridir.
(4) Staj Komisyonu, staj/işletmede mesleki eğitimin eczanelerde yapıldığı durumlarda söz konusu eczanelerin sicil kayıtlarını ilgili Eczacı Odaları ile iletişime geçerek kontrol edip, öğrencilerin staj/işletmede mesleki eğitim başvurularını onaylama ya da reddetme hakkına sahiptir.
(5) Staj Komisyonu'nun görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayladığı staj/işletmede mesleki eğitim yurtdışında da yapılabilir. Yurtdışında staj/işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler için de bu yönergenin tüm maddeleri geçerlidir.
(6) Öğrenci belirtilen süreçler dışında, geçerli staj/işletmede mesleki Eğitim döneminde olmak üzere staj/işletmede mesleki eğitim yapmak isterse, staj/işletmede mesleki eğitim talebinin Staj Komisyonu ve dekanlık tarafından onaylanması gerekmektedir.

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitime Devam, Mazeret ve İzin
MADDE 9-(1) Staj/işletmede mesleki eğitime devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilir. Bu günler staj/işletmede mesleki eğitim süresinin %10'unu geçemez. Staj Komisyonu ve/veya danışman öğretim üyesi gerektiğinde staj/işletmede mesleki eğitim yapılan yerde öğrenciyi denetler. Gerektiği durumlarda staj/işletmede mesleki eğitim yeri değişikliği ve staj/işletmede mesleki eğitim iptali önerebilir.
(2) Öğrenciler staj/işletmede mesleki eğitim yaptıkları eczane/kurum çalışma saatlerine uygun olarak stajlarını tamamlamak zorundadır. Staj/işletmede mesleki eğitimin eczanede yapılması ve bahsi geçen eczanelerin Cumartesi günleri tam gün açık olmaları durumunda, Staj Komisyonu bilgilendirilmek koşulu ile hafta sonları iş günlerine dahil edilebilir. Bu koşullar dışında öğrenci staj/işletmede mesleki eğitim sorumlusunun verdiği çalışma programına uymak durumundadır.
(3) Staj Komisyonu tarafından yapılan kontrollerde mazeretsiz olarak üst üste 3 kez veya toplam kontrollerin %75'inde staj/işletmede mesleki eğitim yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu dönem staj/işletmede mesleki eğitimi iptal edilir.
(4) Staj/işletmede mesleki eğitimin, Staj Komisyonu tarafından uygun bulunacak haklı nedenler dışında, başlanılan kurumda tamamlanması zorunludur. Zorunlu veya haklı bir nedenle staj/işletmede mesleki

eğitimini tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj/işletmede mesleki eğitim süresinin kabul edilip edilmeyeceğine ilişkin karar, Staj Komisyonu tarafından alınır.
(5) Staj/işletmede mesleki eğitim yapan öğrenci, staj/işletmede mesleki eğitimini engelleyecek her türlü olağan dışı durumu 48 saat içinde yazılı olarak Staj Komisyonu'na bildirmek zorundadır.
(6) Öğrenciler staj/işletmede mesleki eğitim başvuru belgelerinde belirttikleri bilgilerin doğruluğunu, belirttikleri tarihler arasında staj/işletmede mesleki eğitimlerini yapacaklarını, staj/işletmede mesleki eğitim sorumlularının verdiği mesleki gelişimleri ile ilgili görevleri yerine getireceklerini, staj/işletmede mesleki eğitimlerinin başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya staj/işletmede mesleki eğitimlerine başlamamaları ya da staj/işletmede mesleki eğitimden vazgeçmeleri halinde en az 2 gün önceden "Staj Komisyonu"na EK-5'yi doldurarak bilgi vereceklerini, aksi takdirde doğabilecek maddi (SGK prim ödemeleri dahil), manevi ve yönetsel zararları karşılayacaklarını beyan ederler.
(7) Öğrencilerin mezuniyet proje çalışmaları kapsamında, İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama zamanları komisyon üyelerince ve ilgili öğretim üyesi ile tekrar organize edilir.
(8) Staj/işletmede mesleki eğitim yapan öğrenciler staj/işletmede mesleki eğitim yaptıkları kurumların çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj/işletmede mesleki eğitim süresi içinde, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine" bağlıdır.
(9) Staj/işletmede mesleki eğitimler, müfredatta belirtilen dönemlerde yapılmak durumundadır.
(10) Öğrenciler başarısız oldukları stajları öncelikli olarak tamamlamak durumundadır.

Staj/işletmede mesleki eğitimler aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere yaz stajları ve işletmede mesleki eğitimlerden oluşmaktadır;

Acıbadem Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Programı				
Staj Kodu	**Staj Adı**	**Staj Yeri**	**Staj Zamanı**	**Staj Süresi (iş günü)**
PHAR 250	Simule Eczane (Ders)	Eczane Simulasyon Merkezi	2. Sınıf Bahar Dönemi (4. Yarıyıl Süresince)	-
PHAR 293	Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı)	Serbest Eczane	2. Sınıf Yaz Dönemi (4. Yarıyıl Sonrasında)	20-30
PHAR 393	Tercihli Staj I (Yaz Stajı)	İlaç Firması, Serbest Eczane/Hastane Eczanesi ve diğer kurumlar	3. Sınıf Yaz Dönemi (6. Yarıyıl Sonrasında)	20-40
PHAR 493	Tercihli Staj II (Yaz Stajı)	İlaç Firması, Serbest Eczane/Hastane Eczanesi ve diğer kurumlar	4. Sınıf Yaz Dönemi (8. Yarıyıl Sonrasında)	30-50
PHAR 593-594	İşletmede Mesleki Eğitim I-II	İlaç Firması, Serbest Eczane/Hastane Eczanesi ve diğer kurumlar	9. ve 10. Yarıyıl Süresince	60
Toplam Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Süresi				**130 (180)**

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitimlerin Değerlendirilmesi

MADDE 10- (1) Staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisi, staj/işletmede mesleki eğitim bitiminde "Eczane/Kurum Değerlendirme Formunu" **(EK-4a)** doldurup imzalar.
(2) Staj/işletmede mesleki eğitim dersini alan öğrenciler her staj/işletmede mesleki eğitim dersi için ilgili staj altkurulu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak staj/işletmede mesleki eğitim defterlerini/raporlarını doldururlar. İlgili staj/işletmede mesleki eğitimin sonunda, staj/işletmede mesleki eğitim defterleri/raporları staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır (imza+kaşe). Staj defterleri/raporları ve ilgili formlar, aksi belirtilmedikçe en geç güz döneminin ilk haftası sonuna kadar, işletmede mesleki eğitim defterleri/raporları aksi belirtilmedikçe her yıl en geç güz ve bahar dönemleri final haftasının başlangıcına kadar Madde 12/1'de belirtilen belgeler ile birlikte öğrenciler tarafından sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı iletilir.
(3) Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda **(EK-4b)** öğrencinin başarılı bulunmaması halinde staj/işletmede mesleki eğitim tekrarlanır. Staj/işletmede mesleki eğitim bitirme sınavının yapıldığı durumlarda, başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına girer, tekrar başarısız olması halinde staj/işletmede mesleki eğitim tekrarlanır.
(4) Zorunlu staj/işletmede mesleki eğitimlerin herhangi birinden başarısız olan veya zorunlu staj/işletmede mesleki eğitimlerini yapmayan öğrenciler mezun olamaz ve Eczacılık diploması alamaz. Öğrenci, staj/işletmede mesleki eğitimlerinin tamamında başarılı olana kadar staj/işletmede mesleki eğitimlerini tekrarlamak zorundadır.

İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası
MADDE 11- (1) Staj/işletmede mesleki eğitimlerde "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" Üniversite tarafından yapılır.

Özel Durumlar
MADDE 12- (1) Yönergede belirtilmeyen özel durumlar ile ilgili konuları Staj Komisyonu değerlendirerek Fakülte Kurulu'na sunar.
MADDE 13- (1) Yönergede yer alan formları Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda değiştirebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Staj Komisyonu, Danışman Öğretim Üyesi ve Görevleri

Staj Komisyonu
MADDE 14- (1) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilmiş, en az on iki öğretim elemanı ve/veya dış paydaşlardan oluşur. Her staj/işletmede mesleki eğitim dersi için bir alt kurul oluşturulur. Staj/işletmede mesleki eğitimlerin planlanması, organize edilmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve notlandırılması staj komisyonu tarafından, "Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi"nin esaslarına dayanarak yürütülür.

Staj Komisyonu'nun Görevleri
MADDE 15-(1) Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır;
a) Staj/işletmede mesleki eğitimlerle ilgili usul ve esasları belirlemek,
b) Staj/işletmede mesleki eğitimlere başlama dönemlerini belirlemek ve duyurmak,
c) Staj/işletmede mesleki eğitim başvuru sürecini izlemek,
d) Staj/işletmede mesleki Eğitim belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,

e) Staj/işletmede mesleki eğitimlerin amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj/işletmede mesleki eğitim yapılan eczane/kurum ile iletişim içinde olmak,
f) Yabancı öğrencilerin ve staj/işletmede mesleki eğitimlerini yurt dışında yapmak isteyen öğrencinin durumunu kararlaştırmak,
g) Staj/işletmede mesleki eğitim sonrasında gerekli evrakların toplanması, değerlendirilmesi ve notlandırılmasını sağlamak,
h) Staj/işletmede mesleki eğitimlerle ile ilgili diğer iş ve işlemleri takip etmek.

Danışman Öğretim Üyesi:
MADDE 16- (1) Üniversite öğrenci otomasyon sisteminde danışmanlığını yaptığı öğrencinin staj/işletmede mesleki eğitim işlemlerini, kodlanmasını, staj komisyonu tarafından notlandırılmasını ve öğrencilerin staj/işletmede mesleki eğitim derslerinin düzenli takibini yapmakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük
MADDE 17 – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren fakültede öğretim gören tüm öğrencileri kapsayacak şekilde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 18 – (1) Bu Yönergeyi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

		Tarih:	İmzalar:
Yönergeyi Yazan:	Dr. Öğr. Üyesi Zekiye Yılmaz Dr. Öğr. Üyesi Yasemin Uzuner	23.03.2023	
Yönergeyi Kontrol Eden:	Dr. Öğr. Üyesi Zekiye Yılmaz Dr. Öğr. Üyesi Yasemin Uzuner Dr. Öğr. Üyesi Rengin Reis Dr. Öğr. Üyesi Dilara Bayram	29.03.2023	
Yönergeyi Onaylayan:	Prof. Dr. Mert Ülgen	04.04.2023	