ACIBADEM ÜNİVERSİTESİ	**ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ** **ECZACILIK FAKÜLTESİ** **STAJ VE İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ**		
Doküman No:	**Yayın Tarihi:**	**Revizyon Tarihi:** **24.08.2025**	**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) Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'nin amacı, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nin misyonu, vizyonu, ilgili yönetmelik ve yönetmeliklerle belirlenen amaçları ve ilkeleri doğrultusunda lisans öğrencilerinin eğitim öğretim programları kapsamında yer alan staj ve işletmede mesleki eğitim uygulamalarına 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- Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi, 02/02/2008 tarih ve 26775 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 31 Aralık 2009 tarih ve 27449 sayılı Resmi Gazete ve 25 Mayıs 2018 tarih ve 30431 sayılı Resmi Gazetede değişiklik yapılarak yayınlanan "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik" hükümleri, 12 Nisan 2014 tarih ve 28970 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Yönetmelik" esasları ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı 02.11.2017 tarih ve 2017.45. numaralı Yürütme Kurulu Kararı ile 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne 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 İlgili 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, öğrencinin 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, öğrencinin 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 onaylandıktan sonra **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 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:** 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 doldururlar, bu defter staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır. Staj defterleri 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 aksi belirtilmedikçe her yıl en geç bahar dönemi 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 Simüle Eczane dersi PHAR 295 Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı)'nın, PHAR 295 Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı) PHAR 395/PHAR 397/PHAR 399 Seçmeli Uygulamalı Staj I'in (Yaz Stajı), PHAR 395/PHAR 397/PHAR 399 Seçmeli Uygulamalı Staj I (Yaz Stajı), PHAR 495/PHAR 497/PHAR 499 Seçmeli Uygulamalı Staj II'nin (Yaz Stajı), PHAR 495/PHAR 497/PHAR 499 Seçmeli Uygulamalı Staj II (Yaz Stajı) PHAR 595/PHAR 597/PHAR 599 İşletmede Mesleki Eğitim'in önkoşuludur. PHAR 295 Serbest Eczane Stajı, PHAR 395/PHAR 397/PHAR 399 Seçmeli Uygulamalı Staj I ve PHAR 495/PHAR 497/PHAR 499 Seçmeli Uygulamalı Staj II'yi yaz aylarında tamamlayan öğrenciler, takip eden dönemde kayıt yenileme işlemleri sırasında tamamladığı staj dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Yaz Stajları öğrenci tarafından belirlenen Yurt İçindeki 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. Yaz stajlarının ve İşletmede Mesleki Eğitimin yapılabileceği merkezler; kamuya açık serbest eczaneler, hastane eczaneleri, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezleri, bir eczacının denetiminde olmak kaydıyla radyofarmasi laboratuvarları, hastanelerin klinik mikrobiyoloji, biyokimya ve benzeri laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimleri (Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu, İl Sağlık Müdürlükleri gibi), Sosyal Güvenlik Kurumu, İlaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı tıbbi ürün, kozmetik, tıbbi cihaz, biyoteknoloji ve radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, AR-GE laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri.

(4) Serbest eczane stajının yapılacağı eczanenin, eczacısının en az 3 yıllık serbest eczacılık deneyiminin bulunması, sosyal güvenlik kurumu (SGK) ile anlaşma yapmış olması, mesul müdür eczacısının TEB tarafından onaylanmış ve yasal olarak onanmış hiçbir disiplin cezasının olmaması ve sosyal güvenlik kurumlarından herhangi biri ile "sözleşme feshinin" bulunmaması gerekmektedir. Çıkar çatışması/çakışması nedeniyle stajyer öğrencinin ebeveyn, kardeş gibi birinci dereceden ya da ikinci dereceden akrabası olan eczacılara ait eczaneler bu staj kapsamı dışında tutulur.

(5) 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.

(6) Hastane eczanesi stajının yapılacağı hastanenin, en az 200 yataklı olması ya da aktif olarak görev yapan en az 2 eczacısının olması, bilgi yönetim sisteminin bulunması ve uygulanıyor olması gerekmektedir.

(7) Staj Komisyonu'nun görüşü ve onayı ile yaz stajı gönüllü staj kapsamında yurtdışında yapılabilir ancak zorunlu stajlar yurtiçinde yapılmalıdır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler için de de bu yönergenin tüm maddeleri geçerlidir.

(8) Stajların, geçerli nedenlerle, belirlenen tarihler dışında yapılabilmesi Fakülte Yönetim Kurulu'nun iznine bağlıdır. 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. Öğrenci staj süresi boyunca bir seferde iki iş gününü aşmamak kaydıyla mazeret izni kullanabilir. Bu günler staj/işletmede mesleki eğitim süresinin %10'unu geçemez. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilir. 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'i 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 şekilde uygulanmaktadır;

Acıbadem Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Programı					
Staj Kodu	**OBS'ye İşlendiği Dönem**	**Staj Adı**	**Staj Yeri**	**Staj Zamanı**	**Staj Süresi (İş günü)**
PHAR 250	3. Yarıyıl	Simüle Eczane (Ders)	Eczane Simülasyon Merkezi	2. Sınıf Güz Dönemi (3. Yarıyıl Süresince)	-
PHAR 295	5. Yarıyıl	Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı)	Serbest Eczane	2. Sınıf Yaz Dönemi (4. Yarıyıl Sonrasında)	20-30
PHAR 395 /PHAR 397 /PHAR 399	7. Yarıyıl	Seçmeli Uygulamalı Staj I (Eczane / Hastane / Endüstri ve Kurumlar) (Yaz Stajı)	Serbest Eczane/Hastane Eczanesi / İlaç Firması ve Diğer Kurumlar	3. Sınıf Yaz Dönemi (6. Yarıyıl Sonrasında)	20-40
PHAR 495 /PHAR 497 /PHAR 499	9. Yarıyıl	Seçmeli Uygulamalı Staj II (Eczane / Hastane / Endüstri ve Kurumlar) (Yaz Stajı)	Serbest Eczane/Hastane Eczanesi / İlaç Firması ve Diğer Kurumlar	4. Sınıf Yaz Dönemi (8. Yarıyıl Sonrasında)	30-50
PHAR 595 /PHAR 597 /PHAR 599	10. Yarıyıl	İşletmede Mesleki Eğitim (Eczane / Hastane / Endüstri ve Kurumlar)	Serbest Eczane/Hastane Eczanesi / İlaç Firması ve Diğer Kurumlar	5. Sınıf Bahar Dönemi (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.

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 doldururlar. İlgili staj/işletmede mesleki eğitimin sonunda, staj/işletmede mesleki eğitim defterleri staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır. Staj defterleri ve ilgili formlar, aksi belirtilmedikçe en geç güz döneminin ilk haftası sonuna kadar, işletmede mesleki eğitim defterleri aksi belirtilmedikçe en geç bahar dönemi final haftasının başlangıcına kadar Madde 5'de belirtilen ilgili belgeler ile birlikte öğrenciler tarafından sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı iletilir. Staj defterlerinin her sayfasında staj/işletmede mesleki eğitim yapılan merkezin yetkilisinin imzası ve kaşesi eksiksiz olarak bulunmalıdır.

(3) Staj/işletmede mesleki eğitim derslerinin değerlendirilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

- PHAR 295 Serbest Eczane Stajı (Yaz Stajı): Staj defteri (%40) + Eczane mesul müdürü/kurum yetkilisi tarafından verilen not (%30) + Staja devam durumu (%30)
- PHAR 395/PHAR 397/PHAR 399 Seçmeli Uygulamalı Staj I (Yaz Stajı): Staj defteri (%40) + Eczane mesul müdürü/kurum yetkilisi tarafından verilen not (%30) + Staja devam durumu (%30)

- PHAR 495/PHAR 497/PHAR 499 Seçmeli Uygulamalı Staj II (Yaz Stajı): Staj defteri (%40) + Eczane mesul müdürü/kurum yetkilisi tarafından verilen not (%30) + Staja devam durumu (%30)
- PHAR 595/PHAR 597/PHAR 599 İşletmede Mesleki Eğitim: Staj defteri (%20) + Eczane mesul müdürü/kurum yetkilisi tarafından verilen not (%20) + Staja devam durumu (%10) + Staj jürisi tarafından staj/işletmede mesleki eğitim bitirme sınavında verilen not* (%50)
  Staj defterlerinin notlandırılması: Staj defteri, staj defterinin ilk sayfasında yer alan "Staj Uygulama Kılavuzu'nda belirtilen kurallara uyularak ve öğrenim çıktılarını karşılayacak şekilde, mavi tükenmez kalem kullanarak el yazısı ile okunaklı şekilde yazılmalıdır. Öğrenciler, doldurdukları haftalık raporlardan toplam 90 puan, aşağıda yer alan kriterlerin toplamından 10 puan almak üzere toplam 100 puan üzerinden değerlendirilirler.
  - Vaktinde teslim → 2 puan (Son teslim tarihi geçtikten sonra getirilen her gün başına -2 puan)
  - İmza ve kaşelerin eksiksiz olması → 2 puan
  - Tarih ve çalışma saatlerin belirtilmesi → 2 puan
  - Bilimsel ve edilgen dil kullanımı → 2 puan
  - Kurum bilgisinin eksiksiz belirtilmesi → 2 puan

Eczane mesul müdürü/kurum yetkilisi tarafından yapılan değerlendirme: Öğrencinin staj yerindeki sorumlusu tarafından doldurulan Ek-4a'ya yazılan nottur.
Staja devam durumunun değerlendirilmesi: Öğrenci staj dönemi boyunca iş yerinde iki kere aranır. Her arama 50 puan olarak değerlendirilir.
Staj jürisi tarafından staj/işletmede mesleki eğitim bitirme sınavında verilen not: Staj/işletmede mesleki eğitim bitirme sınavında verilen not jüri üyelerinin verdikleri notların ortalaması alınarak hesaplanır.

(4) Staj/işletmede mesleki eğitim bitirme sınavı Staj Komisyonu'nun oluşturacağı en az 3 kişilik "Staj Sınav Jürisi" tarafından "Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun şekilde en geç on beş gün önceden ilan edilerek yazılı ve/veya sözlü olarak yapılır.
(5) Staj sınav jürisine, staj komisyonunun önerisi ile ilgili meslek kuruluşlarından temsilci(ler) davet edilebilir.
(6) Staj/işletmede mesleki eğitim dersi geçme notu ilgili staj altkurulundaki öğretim elemanları tarafından Öğrenci İşleri'ne bildirilir.
(7) 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.
(8) 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 mesleğin farklı alanlarını temsil eden eczacı 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) Gönüllü stajlarını yurtdışında yapmak isteyen öğrencinin durumunu kararlaştırmak,
g) Staj/işletmede mesleki eğitim sonrasında gerekli evrakların toplanması, değerlendirilmesi ve notlandırılmasını sağlamak,
h) Staj/işletmede mesleki eğitimlerle 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.

Sıradışı Durumlar:
MADDE 17- (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi doğrultusunda Eczacılık Fakültesi Eğitim Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük
MADDE 18 – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren fakültede öğretim gören tüm öğrencileri kapsayacak şekilde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 19 – (1) Bu yönergede yer alan esas ve ilkeler Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

		Tarih:	İmzalar:
Yönergeyi Yazan:	Doç. Dr. Zekiye Yılmaz	24.08.2025	
Yönergeyi Kontrol Eden:	Doç Dr. Zekiye Yılmaz Doç. Dr. Rengin Reis Dr. Öğr. Üyesi Yasemin Uzuner Dr. Öğr. Üyesi Dilara Bayram Özgür Dr. Öğr. Üyesi Melis Yavuz Dr. Öğr. Üyesi Nazlı Öztürk	02.09.2025	
Yönergeyi Onaylayan:	Prof. Dr. Mert Ülgen	05.09.2025	