

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, İstinye Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrencileri'nin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının temel ilkelerini planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi; 02/02/2008 tarih ve 26775 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik'in 8 inci maddesinin 2 nci fıkrasının (b) bendi; İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 20 inci maddesi; 17/6/2021 tarihli 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 29/11/2018 tarihli Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları ve Kılavuzları Sürüm 5.0 ve EczÇEP-Ulusal Eczacılık Çekirdek Eğitim Programı 2019'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Dekan: İstinye Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı'nı,
- d) Fakülte Kurulu: Eczacılık Fakültesi Kurulu'nu
- e) Staj Komisyonu: Her bölümde kurulan ve stajların uygulanmasını yöneten komisyonu,
- f) Staj yeri: Lisans öğrencilerine staj yaptırma görev ve sorumluluğunu kabul eden kamu ya da özel kurum, kuruluş ve işyerlerini ifade eder.
- g) Staj 1: Dördüncü yarıyıl sonrası serbest eczanelerde yapılan 20 günlük yaz stajıdır.
- h) Staj 2: Altıncı yarıyıl sonrası yapılan serbest eczane ve/veya hastane eczanesinde 20 günlük yaz stajıdır.
- ı) Staj 3: Sekizinci yarıyıl sonrası yapılan serbest eczane ve/veya hastane eczanesi ve/veya endüstri alanında 30 günlük yaz stajıdır.
- i) Staj 4: Dokuzuncu ve/veya onuncu yarıyıldan itibaren dönemde içerisinde serbest eczane ve/veya hastane eczanesi ve/veya endüstri alanında yapılan 50 günlük dönem içi stajıdır.
- j) Staj Başvuru Formu: Staj dosyası içinde, her bir staj bölümü için ayrı olarak bulunan, içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ile ilgili bilgilerin yer aldığı Ek 1'de bulunan formdur.
- k) Staj Defteri: Öğrencinin öğrenme hedeflerine yönelik günlük olarak doldurduğu ve sorumlu eczacısına onaylattığı Ek 2'de bulunan defterdir.
- l) Staj Değerlendirme Formu: Staj Defterinin ön yüzünde bulunan söz konusu staja ait bilgileri ve bu stajdan beklenen öğrenme çıktılarının listesini içeren bir formdur.
- m) İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası: İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi ve/veya dersi aldığına dair belgedir.
- n) Serbest Eczane: 6197 ve 6308 sayılı ile tanımlanan toplum eczanelerini,
- o) Hastane Stajı: Klinik eczacılık uygulamalarını da kapsayan stajı,
- ö) Endüstri Stajı: İla, kozmetik ya da tıbbi cihaz firmalarının çeşitli departmanlarında yapılan stajı,
- p) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

Staja ilişkin esaslar

MADDE 4– (1) İstinye Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans diploması alabilmek için öğrencilerin bu yönerge hükümlerine göre düzenlenen, asgari 120 (yüz yirmi) iş günü zorunlu stajlarını eczacı denetiminde olmak üzere kamuya açık bir serbest eczanede, hastane eczanesinde, ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz/malzeme üretim tesisi ile kozmetik üretim tesisi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde tamamlamaları gerekmektedir.

Staj komisyonu

MADDE5– (1) Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından her yıl için görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. Stajların düzenlenmesi, koordinasyonu, staj evrakının incelenmesi ve değerlendirilmesi, denetimi ve staj sınavları, Staj Komisyonu tarafından yapılır. Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapılacak merkezlerin staj programına uygunluğunu kontrol eder.

Staj ile ilgili belgeler

MADDE 6 – (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlü olduğu gibi ayrıca staj defterlerini doldurmakla da yükümlüdür.

- a) Staj Başvuru Formu, öğrenci tarafından doldurularak Dekanlığa onaylatılır.
- b) Staj Defteri, öğrenci tarafından günlük olarak doldurulur ve sorumlu eczacısına onaylatılır.
- c) Staj Değerlendirme Formu, staj bitiminde doldurulur.
- d) Staj Başvuru Formu ve Staj Değerlendirme Formu, her bir staj uygulaması için ayrı düzenlenir ve doldurulur.
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası ya da bu konuda eğitim almış öğrenciler stajına başlayabilir.

Staja başvuru dönemi

MADDE 7 – (1) Öğrencinin staj başvurusunu, Staj komisyonunun belirlediği tarihlerde ilgili dönem içerisinde Dekanlığa yapması gerekir. Stajların başlangıç ve bitiş tarihleri üniversitenin o yıl belirlenen akademik takvime göre Staj Komisyonu tarafından ilan edilir.

Staj yapılacak yerler

MADDE 8– (1) Staj, kamuya açık bir serbest eczanede, bir hastane eczanesinde ve/veya bir hastanede Klinik Eczacılık Stajı olarak eczacının denetiminde veya ilaç/kozmetik/tıbbi cihaz endüstrisinde yapılır.

(2) Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekan'ın onayı ile stajlar, Yurtiçi ve/veya yurtdışında çeşitli uluslararası programlar veya özel girişimler yoluyla belirlenen ilgili stajın yapılacağı staj yerine uygun eşdeğer kurumlarda da yapılabilir. Uluslararası öğrenciler, komisyon onayı ile vatandaşı oldukları ülkelerde, bu yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olarak klinik eczacılık stajı hariç olmak üzere stajlarını yapabilirler. Bu stajların geçerliliği öğrencinin stajını tamamladığı yabancı ülkelere getireceği staj belgesi ve staj yapılan yerin işveren belgesinin Staj Komisyonu tarafından değerlendirilmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesiyle onaylanır.

(3) Staj 2 döneminde serbest eczane dışında başka staj yerlerinde staj yapmak isteyen öğrenciler Staj Komisyonuna başvurabilir. Staj yeri değişikliği Staj Komisyonunun değerlendirmesi ve onaylaması suretiyle kabul edilir.

(4) Staj 4 lisans eğitiminin son yılında her iki döneminde İstanbul il sınırları içinde yapılmalıdır.

Staj dönemleri, süreleri ve AKTS'leri

MADDE 9-(1) Staj 1, serbest eczanelerde dördüncü yarıyıl sonrası ikinci sınıf yaz dönemi boyunca 20 gün olarak yapılır ve 5 AKTS' dir.

(2) Staj 2, serbest eczane ve/veya hastane eczanesinde altıncı yarıyıl sonrası üçüncü sınıf yaz dönemi 20 iş günü olarak yapılır ve 5 AKTS'dir.

(3) Staj 3, Serbest eczane ve/veya hastane eczanesi ve/veya endüstri alanında sekizinci yarıyıl sonrası dördüncü sınıf yaz dönemi 30 iş günü olarak yapılır ve 5 AKTS'dir.

- (4) Staj 4, Serbest eczane ve/veya hastane eczanesi ve/veya endüstri alanında dokuzuncu ve/veya onuncu yarıyıl ilgili eğitim ve öğretim yarıyılında toplam 50 iş günü olarak yapılır ve 10 AKTS'dir.
- (5) Öğrenci, mezuniyetten önce Staj 1, Staj 2, Staj 3 ve Staj 4 stajlarını tamamlamalı ve 25 AKTS'ye ulaşmalıdır.
- (6) Staj 1, Staj 2, Staj 3 lisans eğitiminin ilgili yarıyıl sonundaki yaz döneminde yapılmalıdır.
- (7) Staj sürelerinin hesabında fiilen çalışılan gün sayısı esas alınır.

Staj yeri değişikliği

MADDE 10 – (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 durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun onayıyla başka bir eczane/hastanede sürdürebilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 11 – (1) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler, mazeret ortadan kalktıktan sonra telafi edilir.

Uygulama ilkeleri

MADDE 12 – (1) Staj uygulama ilkeleri şunlardır:

- a) Her staj bölümü öncesinde, öğrenci tarafından doldurulan ilgili staja ait Staj Başvuru Formu Staj Komisyonu'na onaylatılır.
- b) Staja giden her öğrenci, ilgili Staj Değerlendirme Formu'nu, staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi (eczacı, kurum veya işletme yetkilisi) tarafından doldurulup onaylandıktan sonra Staj Komisyonu'na gönderilir. Kaşe/mühür ve/veya onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.
- c) Stajlar süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defteri'ne düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe/mühür ve imzasıyla onaylanır. İmza, kaşe/mühür ve tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmez.
- d) Öğrenci, Staj Başvuru Formu'nu, Staj Değerlendirme Formunu ve Staj Defteri'ni staj bitiminden sonra en geç iki hafta içinde Staj Komisyonu'na teslim etmek zorundadır.
- e) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler. Sendikal etkinliklere katılamazlar.
- f) Staj süresince öğrenci ile eczane arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir.
- g) İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez.
- h) Öğrenciler, staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır. Öğrenciler, staj süresince meslek etiğine uygun tutum ve davranışlar göstermelidir.

Stajın izlenmesi

MADDE 13 – (1) Staj Komisyonu üyeleri, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 14 – (1) Staj sınavlarından önce “Öğrenci Staj Defteri”, “Staj Komisyonu” tarafından incelenir. Öğrencinin Staj sınavına alınması için öncelikle staj yapılan “Kurum/Kuruluş Sorumlu Eczacısı” tarafından doldurulacak Staj Defteri'nde yer alan ‘Staj Değerlendirme Formu’na göre başarılı olması gerekir.

(2) Staj 1, Staj 2 ve Staj 3 dersleri için ilgili stajın öğrenme hedefleri gözetilerek Staj Defteri

değerlendirmesi yapılır. Staj 4 dersinin bitiminde öğrencinin Staj Defteri değerlendirilmesi sözlü değerlendirme ile yapılır.

(3) Öğrencinin başarı notu, Staj 1, Staj 2 ve Staj 3 Staj Defteri üzerinden değerlendirilecektir. Staj 4 sonunda öğrenciler Staj Defteri'nin değerlendirilmesinin yanında sözlü değerlendirilmeye tabi tutulacaktır. Staj 4 değerlendirme notunun %60'ı Staj Defteri üzerinden; sözlü sınav sonucunun %40'ı alınarak hesaplanır. Tüm stajlar için başarı notu, 100 üzerinden 65 puan ve üzeri başarılı, 64 ve altı başarısız olacak şekilde düzenlenir.

(4) Sözlü sınavlar, staj programlarına ve mesleki konulara yönelik olarak yapılır. Sözlü sınav, Staj Komisyonu tarafından belirlenen azami üçer kişilik Staj Sınav Jürisi tarafından yapılır. Jürinin en az bir üyesi mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest eczacılar veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilir.

(5) Stajlarla ilgili her türlü belge, staj değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Staj Komisyonu'na teslim edilir.

(6) Zorunlu stajlarının herhangi birinden başarısız olan veya zorunlu stajlarını yapmayan öğrencinin mezuniyetiyle ilgili belgeleri kendisine verilmez. Öğrenci, stajlarının tamamında başarılı olana kadar stajlarını tekrarlamak zorundadır.

(7) Derslerin tamamından başarılı olan ancak zorunlu stajlarını yapmayan öğrenci mezun olamaz ve diploma alamaz. Bu durumda olan öğrenci, katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniletir. Kaydını yenilemeyen öğrenci stajlarını yapamaz.

Staj muafiyeti

MADDE 15 – (1) İstinye Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'ne 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 Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 16 – (1) Fakültede stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu, koordinasyonu ve değerlendirmesi Staj Komisyonu tarafından yürütülür.

Hüküm bulunmaya haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, Fakülte Kurulu kararları ile İstinye Üniversitesi Staj ve İşyerinde Uygulamalı Ders Yönergesi'nin işbu Yönerge ile çelişkili olmayan hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

(2) Eczacılık Fakültesi stajları ile ilgili konularda, işbu Yönerge ile İstinye Üniversitesi Staj ve İşyerinde Uygulamalı Ders Yönergesi hükümleri arasında çelişki doğması halinde, İstinye Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge'yi İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.