

# BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

## BÖLÜM I

### AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

#### Amaç

Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin Lisans öğrenimleri boyunca yapmak zorunda oldukları zorunlu staj dersi ve uygulamalarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

Başkent Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerilerini özümsemeleri ve pratiklerini geliştirmeleri amacıyla yapmakla yükümlü oldukları stajların temel ilkelerinin belirlenmesi, planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

Bu yönerge; 02.02.2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, 31 Aralık 2009 tarih 27449 sayılı ve 25.05.2018 tarih 30431 sayılı Resmi Gazete’lerde değişiklik yapılan ‘‘Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik’’ ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## BÖLÜM II

### STAJ KOMİSYONU ve GÖREVLERİ

#### Staj Komisyonu

Dekan yardımcısının başkanlığında, her bölümden bir öğretim üyesi, meslekte en az 10 yıl deneyimli bir serbest eczacı veya sektörü temsilen bir kişi olmak üzere 5 kişiden oluşur. Staj Komisyonu üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve 2 yıllık bir süre için görevlendirilir. Gerek görülen durumlarda, komisyon üyelerinin sayısı Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile artırılabilir.

#### Staj Komisyonunun Görevleri

1. Stajların yapılacağı kurum ve kuruluşlara ilişkin koşulları belirlemek,
2. Staj dönemlerinde uygulanacak çalışma esaslarını belirlemek, ön hazırlıkları yapmak ve çalışma planını oluşturmak,
3. Serbest eczane yanı sıra diğer kuruluşlarda (Hastane eczaneleri, ilaç ve kozmetik endüstrisi, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK), Halk Sağlığı Kurumu vb. yapılacak stajların düzenlemesini ve denetimini yapmak
4. Gerekli durumlarda staj yeri değişikliği yapmak
5. Staj dönemleri sonunda öğrenci tarafından hazırlanan staj raporu ile staj yapılan yerin sorumlu kişisi tarafından doldurulup, onaylanan staj değerlendirme formunu incelemek ve yapılan stajın uygunluğunu değerlendirilmek
6. Staj sınavlarını planlamak, yönerge doğrultusunda yürütülmesini sağlamak

## BÖLÜM III

### STAJ DÖNEMLERİ, YERLERİ ve SÜRELERİ

Stajlar Staj I, Staj II, Staj III ve Staj IV olmak üzere dört dönemden oluşur.

**Staj I:** İkinci ve üçüncü sınıf arasındaki yaz aylarında (4.yarıyılı izleyen yaz tatilinde), 20 iş günü boyunca serbest bir eczanede yapılan stajdır. Staj yapılacak eczane öğrenci tarafından 4. yarıyıl içinde seçilmelidir. Staj yeri, Komisyon tarafından uygun bulunduğu takdirde geçerlilik kazanır.

Öğrenci, Staj I dersine 5.yarıyılıda kayıt olur. Staj raporunu 5.yarıyılın ikinci haftasının son iş gününe kadar staj komisyonuna teslim etmesi gerekir.

**Staj II:** Üçüncü ve dördüncü sınıf arasındaki yaz aylarında (6. yarıyılı izleyen yaz tatilinde) 30 iş günü boyunca serbest bir eczanede veya bir hastane eczanesinde yapılan stajdır. Staj yeri öğrenci tarafından 6. yarıyıl içinde seçilir. Staj Komisyonu tarafından uygun bulunduğu takdirde geçerlilik kazanır.

Öğrenci, Staj II dersine 7. yarıyılıda kayıt olur. Staj raporunu 7.yarıyılın ikinci haftasının son iş gününe kadar staj komisyonuna teslim etmesi gerekir.

**Staj III:** Dördüncü ve beşinci sınıf arasındaki yaz aylarında (8. yarıyılı izleyen yaz tatilinde) 30 iş günü boyunca serbest bir eczanede, hastane eczanesinde, ilaç endüstrisinde, kozmetik ve tıbbi malzeme üretim tesislerinde, AR-GE merkezlerinde veya ilgili kurumlarda yapılan stajdır. Staj yapılacak yer ve süresi 8. yarıyılın sonunda Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Farklı Uluslararası programlar çerçevesinde staj yapmak isteyenler Staj Komisyonunun uygun görmesi ve Yönetim Kurulunun kararı ile gerekli koşulları yerine getirdikleri takdirde yurtdışında endüstri veya Ar-Ge merkezlerinde bu stajlarını yapabilirler.

Öğrenci, Staj III dersine 9. yarıyılıda kayıt olur. Staj raporunu 9.yarıyılın ikinci haftasının son iş gününe kadar staj komisyonuna teslim etmesi gerekir.

**Eczane Uygulamaları (Staj IV) :**17.Haziran.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ İşletmede Mesleki eğitim, staj ve uygulamalı Ders” maddesi kapsamında İşletmede Mesleki Eğitim Stajıdır. Beşinci sınıfın bahar yarıyılında (10. yarıyılıda), 40 iş günü boyunca serbest bir eczanede yapılan stajdır. Staj yapılacak eczaneler Ankara Eczacı Odası tarafından belirlenir. Bu eczanelerin; Ankara il sınırları içerisinde, meslekte en az 5 yıl deneyimli, mesleki disiplin suçu işlememiş, etik ve deontolojik kurallara uyan, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile sözleşmesi olan, fesih ve ceza almamış eczacılara ait olması gerekir. Öğrenci koşullara uyan bir eczaneyi önerebilir veya Staj Komisyonu tarafından ilan edilen serbest eczaneler arasından staj yapacağı eczaneyi seçebilir.

Staj IV’ ün 20 iş günü Staj Komisyonundan onay almak koşulu ile aşağıda belirtilen yerlerde kesintisiz olarak yapılabilir (Staj yapılacak yerlerin Ankara il sınırları içinde olması zorunludur).

- Eczacı Depoları
- Hastane Klinikleri
- Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)
- Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)
- Türkiye Halk Sağlığı Kurumu
- Eczacılık ile ilgili diğer Kurum ve Kuruluşlar

## **Hüküm**

- \* Staj I, Staj II ve Staj III aynı eczanede yapılamaz.
- \* Öğrenciler, Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı olmadan staj yerini değiştiremezler.
- \* Hafta sonları staj süresine dahil değildir.
- \* Staj yapacak öğrencilerin 1.derece yakınlarına ait eczaneler kapsam dışıdır.
- \* Stajlara devam zorunludur. Öğrenci her staj döneminde 2 iş gününü aşmamak koşulu ile iki kez izin alabilir (toplamda 4 iş günü). Bu eksik günleri staj sonunda tamamlamakla yükümlüdür.
- \* Bütün derslerini tamamlamış olup, staj eksikliği olan öğrenciler, bu eksik stajlarını herhangi bir zamanda yapabilirler

## **BÖLÜM IV**

### **STAJLARA İLİŞKİN BELGELER**

#### **Staj Raporu**

Öğrencinin her staj döneminde stajda yaptığı çalışmalarını kapsayan belirli formatta yazılmış rapordur. Staj dönemi sonunda eczacı veya ilgili kurumun sorumlusu tarafından hazırlanan raporun her sayfası imzalanıp kaşelenerek onaylanır. Bu rapor Staj I, Staj II ve Staj III için staj süresinin tamamlanmasını izleyen ilk güz yarıyılı'nın ikinci haftasının son iş gününe kadar, Staj IV için ise stajın bitimini takiben 10 iş günü içerisinde Fakülte Sekreterliğine teslim edilir. Fakülte Sekreteri toplanan raporları bir liste ile Staj Komisyonu Başkanına iletir.

#### **Staj Değerlendirme Formu**

Yapılan staj dönemlerine ait bilgileri içeren bir form olup, staj yapılan eczane veya kurum/kuruluş tarafından doldurulup, her sayfası onaylanarak kapalı bir zarf içinde staj bitimini takip eden güz yarıyılı'nın 2. haftasının son iş gününe kadar Fakülte Sekreterliğine kapalı zarf içinde gönderdiği formdur. Açık zarflar kabul edilmez ve değerlendirilmez. Fakülte Sekreteri toplanan raporları bir liste ile Staj Komisyonu Başkanına iletir.

## **BÖLÜM V:**

### **Stajların İzlenmesi ve Denetlenmesi**

Staj I, Staj II ve Staj III için Staj Komisyonu üyeleri ve/veya Staj Komisyonu tarafından belirlenen ve Yönetim Kurulunca görevlendirilen “Fakülte Öğretim Elemanları” stajların amacına ve tanımlanan kurallara uygun olarak yapılıp yapılmadığını belirlemek için gerekli izleme ve denetimleri yaparlar. Görevli öğretim elemanı staj yeri sorumlusu ile bizzat temasa geçerek veya telefon ile görüşerek öğrencinin stajdaki durumunu kontrol eder ve sonucu staj komisyonuna bildirir.

Staj IV de ise Araştırma Projesi Danışman Öğretim elemanları öğrencilerin stajlarını denetler ve bu dönem stajına ilişkin formu doldurarak Staj Komisyonuna teslim eder.

Staj kontrollerinde mazeretsiz/izinsiz olarak üst üste iki kez staj yerinde bulunmayan öğrencinin bu dönem stajı iptal edilir.

## **STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE STAJ SINAVLARI :**

### **Stajların değerlendirilmesi:**

Staj sınavlarından önce öğrencinin staj yaptığı eczane veya Kurum/Kuruluş tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formları ve öğrenci tarafından her dönem için hazırlanan Staj Raporları “Staj Komisyonu” tarafından incelenir. Öğrencinin sınava girebilmesi için tüm belgelerin tam olması ve staj yapılan eczane veya Kurum/Kuruluş tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formlarında öğrencinin başarılı olması koşulu aranır.

Staj ile ilgili tüm yükümlülükleri yerine getiren öğrenciler staj sınavına girerler. Staj I sınavı 5. yarıyıl sonunda, Staj II sınavı 7.yarıyılın sonunda, Staj III sınavı 9.yarıyılın sonunda, Staj IV sınavı ise 10.yarıyılın sonunda yapılır.

### **Staj sınav jürisi**

Staj sınav jürisi, staj komisyonundan 2 üye ile Ankara Eczacı Odası üyesi 1 serbest eczacı olmak üzere 3 kişiden oluşur. Staj sınav jürisi, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından dönem başında belirlenir. Jüri üyeleri her staj için aynı veya farklı olabilir.

Öğrencinin performansı Başkent Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre notlandırılır. Bu not öğrencinin staj dersi ara sınav notu yerine geçer. İlgili staj dönemini tamamlayan öğrenciler staj programında yer alan konulardan sınava alınırlar.

Sınav tarihleri, akademik takvim içinde staj komisyonu tarafından belirlenir, Dekanlık tarafından ilan edilir. Sınavlar sözlü/veya yazılı olarak yapılabilir. Sınavın yapılma şekli sınav tarihinden önce Staj Komisyonunun talebi doğrultusunda Dekanlık tarafından ilan edilir.

### ***Staj Çalışmalarında İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası***

Öğrencilere staj yaptıkları dönemlerde “5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5/b maddesi, gereğince, İş kazası ve Mesleki Hastalık Sigortası yapılmakta ve ilgili kanununun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri Üniversite tarafından ödenmektedir”. Bu bağlamda, Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin sigorta primleri Başkent Üniversitesi Rektörlüğü tarafından ödenir. Yurt dışında yapılacak stajlarda “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” öğrencinin sorumluluğundadır.

## **BÖLÜM VI**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

Bu yönerge Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Hükümleri ve Başkent Üniversitesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi doğrultusunda Dekan tarafından yürütülür.