

## STAJ/İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Gazi Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince, öğrencilerin Lisans Derecesine hak kazanabilmeleri için, ders ve laboratuvar çalışmalarını tamamlamalarına ilave olarak, Gazi Üniversitesi Staj/İşyeri Eğitimi Yönergesi uyarınca düzenlenen usul ve esaslar çerçevesinde staj çalışmaları yapmaları da zorunludur.

### 1. Staj Süreleri, Staj Dönemleri, Staj İçerikleri ve Staj Yerleri

Stajların başlangıç ve bitiş tarihleri Üniversite tarafından her yıl belirlenen Akademik takvime uygun olarak, Eczacılık Fakülte Kurulunca tespit edilir ve internet sayfasından ilan edilir. Yaz Stajları eğitim-öğretim dönemi içerisinde yapılamaz.

Toplam staj süresi 130 (yüz otuz) iş günüdür. Stajlar; Staj I, Staj II, Staj III ve Staj IV olmak üzere dört (4) dönemden oluşur.

Bir ay 20 (yirmi) iş günü, bir hafta beş (5) iş günü ve bir iş günü en az altı (6) saatlik çalışmayı kapsar. Hafta sonları staja dahil değildir.

Serbest Eczane Stajları; meslekte en az üç (3) yıl tecrübeli, mesleki disiplin suçu işlememiş, etik ve deontolojik kurallara uyan ve tercihen nöbet tutan, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile sözleşmesi olan fesih ve ceza almamış olan eczacıların eczanesinde yapılır.

Staj yapacak öğrencilerin birinci derece yakınlarına ait eczaneler kapsam dışı olarak değerlendirilir.

Staj I, Staj II ve Staj III stajları aynı eczanede yapılamaz.

Öğrenciler staj yaptıkları eczane kurum/kuruluşların işleyiş ve hizmetleri ile ilgili gizlilik gerektiren konularda üçüncü şahıslara bilgi veremez.

Stajlara fiilen ve kesintisiz devam zorunludur. Öğrenciler staj yaptıkları eczane veya kurum/kuruluşların çalışma saatlerine, güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak, işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Yükseköğretim kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Öğrenci her staj dönemi boyunca bir seferde iki (2) iş gününü aşmamak şartıyla toplam dört (4) iş günü mazeret izni kullanabilir. Öğrenci staj süresince kullandığı mazeret izinlerini staj sonunda tamamlar.

Öğrenci toplam staj süresi boyunca en az bir (1) defa nöbet tutar.

**Staj I:** Süresi yirmi (20) iş günüdür. Lisans eğitiminin dördüncü (4.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde, serbest eczanelerde yapılır. Öğrenci staj yapacağı eczaneyi kendisi seçer.

**Staj II:** Süresi yirmi (20) iş günüdür. Lisans eğitiminin altıncı (6.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde; ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanları ile ilgili AR-GE merkezlerinde yapılabilir. Öğrenci staj yerini kendisi seçer.

**Staj III:** Süresi 20 (yirmi) iş günüdür. Bu staj lisans eğitiminin sekizinci (8.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde; ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanları ile ilgili AR-GE merkezlerinde yapılabilir. Öğrenci staj yerini kendisi seçer.

**Staj IV:** Süresi yetmiş (70) iş günüdür. Lisans eğitiminin 10. Yarıyılında (5. yıl Bahar Dönemi) müfredat dersi olarak, serbest eczanelerde veya hastane eczanesinde bir eczacı yanında yapılır. Stajın yapılacağı eczaneler, Ankara Eczacı Odası tarafından belirlenir. Bu eczaneler, Ankara il sınırları içinde, muvazaalı olmayan, SGK ile sözleşmesi olan, fesih ve ceza almamış, tercihen nöbet tutan, etik ve deontolojik kurallara uyan, meslekte en az üç (3) yıl tecrübeli ve mesleki disiplin suçu işlememiş eczacı tarafından işletiliyor olmalıdır. Öğrenci staj yerini Staj Komisyonu tarafından belirlenen/onaylanan ve ilan edilen serbest eczaneler arasından seçebilir veya öğrencinin isteğine bağlı olarak; **Staj/İşyeri Eğitimi Komisyonundan onay almak şartı ile** bu stajın on (10) iş gününü aşağıdaki birimlerin herhangi birinde kesintisiz olarak yapabilir (Bu birimlerin Ankara il sınırları içinde olması zorunludur).

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

Aşağıda verilen şartlara uyan öğrencilerin dönem kaybı yaşamamaları için Staj IV, Staj Komisyonu kararı ile güz yarıyılında yaptırılabilir.

- Lisans eğitiminde beş (5) yılını tamamlamış olmak,
- Bahar yarıyılından alması gereken dersi kalmamış olmak,
- Bitirme aşamasına gelmiş veya güz yarıyılı sonunda tek ders sınav hakkı olmak,
- Staj saatlerini, devam zorunluluğu olan güz yarıyılı ders saatlerine göre düzenlemiş olmak.

Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj/İşyeri Eğitimi Komisyonunun bilgisi ve onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Ancak eczacının vefatı, eczanenin kapanması, eczanenin fesih cezası alması, doğal afetler gibi stajı engelleyecek nitelikteki diğer sorunların yaşanması veya eczacının/öğrencinin maruz kaldığı olumsuzluk karşısında, Staj Komisyonunun onayıyla öğrencilerin stajlarını başka bir eczane veya kurum/kuruluşta tamamlamaları sağlanır.

## 2. Staj/İşyeri Eğitimi Komisyonu ve Görevleri

Staj komisyonu; Dekan, eğitim öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı ve yedi (7) üyesi Fakülte Kurulu tarafından üç (3) yıl süreyle görevlendirilen toplam dokuz (9) üyeden oluşur. Fakülte Kurulu tarafından görevlendirilen üyeler; Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden üç (3), Eczacılık Teknolojisi Bölümünden iki (2) ve Temel Eczacılık Bilimleri Bölümünden bir (1) üye olacak şekilde eczacılık lisans diplomasına sahip fakülte öğretim üyelerinden ve mesleğinde en az on (10) yıl tecrübeli, herhangi bir disiplin cezası almamış bir (1) serbest eczacıdan oluşur. Görevlendirilen komisyon üyeleri arasından bir üye Dekan tarafından Komisyon Başkan Vekili olarak atanır. Gerekli görüldüğünde öğrenci temsilcisi görüş almak üzere toplantılara çağrılır.

Staj/İşyeri Eğitimi Komisyonu görevleri;

- a) Her eğitim-öğretim yarıyılıının ilk ayında olmak üzere Fakülte Eğitim Komisyonu ile birlikte yılda en az iki (2) toplantı düzenlemek,
- b) Yapılacak stajlarla ilgili ön hazırlıkları yapmak ve staj dönemlerinde izlenecek çalışma planını oluşturmak, stajların uygun bir şekilde yürütülmesi hususunda gerekli önlemleri almak,
- c) Serbest eczane, hastane veya kurum/kuruluşlarda yapılacak stajların düzenlenmesini ve denetimini yapmak,
- d) Gerekli görülen durumlarda Staj Komisyonu üyeleri veya Fakülte öğretim elemanları arasından seçerek çalışma grupları oluşturmak,
- e) Stajların belirlenen kurallar içerisinde yapılıp yapılmadığı konusunda izleme ve denetleme yaptırmak üzere Fakültenin eczacılık lisans diplomasına sahip yeterli sayıda öğretim elemanını belirlemek ve görevlendirme yapılması için Yönetim Kuruluna önermek,
- f) Staj sınavlarının planlamasını yapmak, sınavların sözlü veya yazılı aşamalarını yapacak Staj Değerlendirme/Sınav Jürilerini oluşturarak Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Staj değerlendirilmesi yapılan öğrencilerin başarı puanlarını Yönetim Kuruluna bildirmek ve Yönetim Kurulu kararı ile sisteme girilmesini sağlamak,
- h) Gerekli görüldüğünde staj yeri değişikliklerini yapmak,
- i) Stajyer öğrenci gönderilen eczane ve diğer kurum yetkilileri ile bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapmak,

- j) Görev süresinin son üç (3) ayı içinde eczacılık mesleğinin uygulamasında ortaya çıkan gelişmelere ve yeni koşullara göre staj standartlarında yapılması gerekli değişikliklerle ilgili önerilerini içeren bir rapor hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak.

### 3. Stajlara Kayıt ve Diğer İşlemler

Staj Komisyonu her stajın başlamasından en az bir (1) ay önce yapılacak stajlarla ilgili tüm belgeleri/formları ve takip edilmesi gereken işleri liste halinde Fakülte web sayfasında yayımlar. Öğrenciler yapacakları stajla ilgili belgeleri/formları tedarik etmek ve hazırlamakla yükümlüdür.

- a) **Staj Başvuru ve Kabul Formu:** Öğrenci tarafından doldurulan, eczane veya kurum/kuruluş ve akademik birim tarafından onaylanan ve başvuru formunda belirtilen birimlere teslim edilmesi zorunlu olan formdur. (EK 1- STAJ/ İŞYERİ EĞİTİMİ BAŞVURU VE KABUL FORMU)
- b) **Staj Dosyası:** Staj raporlarının bulunduğu staj dosyası, staj yapılan eczanenin veya kurum/kuruluşun mesul müdür eczacısı tarafından her sayfası imzalanarak ve kaşelenerek onaylanır. Öğrenciler Staj I, II ve III için staj süresinin tamamlanmasını takip eden güz döneminin ilk haftasında, Staj IV için staj bitiminde bu dosyaları Öğrenci İşleri Birimine, bizzat veya posta yoluyla (iadeli taahhütlü) teslim etmek zorundadır.
- c) **Staj Değerlendirme Formu:** Söz konusu staja ait bilgileri içeren bir formdur. Staj bitiminde staj yapılan eczane veya kurum/kuruluşun sorumlusu tarafından doldurularak onaylanan bu form; Staj I, II ve III için en geç takip eden güz yarıyılıının ilk haftasında, Staj IV için ise staj bitiminde kapalı bir zarf içerisinde Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir. Açık olarak teslim edilmiş zarf kabul edilmez ve değerlendirilmeye alınmaz.
- d) **Sigorta İşlemleri:** Öğrenci her staj dönemi başlamadan önce sigorta işlerini Öğrenci İşleri Birimi Staj Sigorta Sorumlusuna yaptırır. Stajlara ait sigorta belgeleri öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Birimine iletilir.

Yurt dışında yapılacak stajlarda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası öğrencinin sorumluluğundadır.

Yurt içinde yapılan stajlarda, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu ile İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Sözleşmesi yapılır.

*("5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi, gereğince, zorunlu staja tabi tutulan öğrencilere İş kazası ve Mesleki Hastalık Sigortası yapılmakta ve ilgili kanunun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri Üniversite tarafından ödenmektedir")*

#### 4. Stajların İzlenmesi ve Denetlenmesi

Stajların belirlenen kurallar içerisinde yapılıp yapılmadığı konusunda izleme ve denetleme yapmak üzere Fakültenin eczacılık lisans diplomasına sahip yeterli sayıda öğretim elemanı Staj Komisyonu tarafından belirlenir ve görevlendirme yapılması için Yönetim Kuruluna önerilir. Komisyon ayrıca stajın yapıldığı kurum/kuruluş ile iletişime geçerek staj yapan öğrenci hakkında bilgi almak yolu ile de stajların denetlenmesini sağlayabilir.

Görevlendirilen öğretim elemanı öğrenciyi stajını yaptığı yerde en az iki (2) kez kontrol eder. Kontroller telefon ile veya staj yerinde bizzat yapılabilir. Yapılan kontrollerde mazeretsiz olarak üst üste iki (2) kez staj yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu stajı iptal edilir.

Görevli öğretim elemanı staj yeri sorumlusu ile temasa geçer ve öğrencinin stajı hakkında bilgi alır.

Görevli öğretim elemanı staj sonunda öğrencinin hazırladığı staj raporlarını (staj dosyalarını) inceleyerek onaylar. Staj raporlarında çoklu benzerlik saptanması halinde ilgili öğrencilerin staj raporları değerlendirme dışı bırakılır.

Görevli öğretim elemanı öğrencinin stajını uygun olarak tamamlayıp tamamlamadığını Staj Komisyonuna not şeklinde bildirir.

#### 5. Staj Muafiyeti

Fakülteye yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı veya tamamı Staj Komisyonunun onayıyla kabul edilebilir. Muafiyet ile ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Komisyon tarafından Fakülte Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

#### 6. Stajların Değerlendirilmesi ve Staj Sınavları

Staj izleme ve denetleme görevi yapan öğretim elemanının raporunda başarılı bulunan öğrenciler, Staj I, II ve III için yaz staj dönemlerini takip eden güz yarıyılı içinde, Staj IV için staj döneminin sonunda Staj Değerlendirme/Sınav Jürisi tarafından sınava alınır. Bu jüri Staj I, II, III ve IV için; bir (1) staj komisyonu üyesi ve Ankara Eczacı Odası üyesi iki (2) serbest eczacı olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşur. Sınav tarihleri akademik takvim dahilinde ve zamanında Staj Komisyonu tarafından ilan edilir. Sınavlar staj programında gerçekleştirilen uygulamalara dönük, tercihen sözlü olmak üzere sözlü veya yazılı olarak yapılır.

Gazi Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Kariyer Günleri Staj IV'ün bir parçası olarak kabul edilir ve değerlendirmeye alınır.

Öğrencilerden güncel eczane eczacılığı uygulamaları ile ilgili olarak Fakültede bulunan Dr. Hacı Ahmet Keleşoğlu Robotik Üniteli Simülasyon Eczanesinde, Staj Komisyonunun öngördüğü şekilde uygulama yapmaları istenir.

## 7. Staj Başarı Notları

Başarı puanı; *staj değerlendirme formu (%35)*, *staj raporları (%15)* ve sözlü veya yazılı olarak yapılan *sınav notu (%50)* dikkate alınarak 100 puan üzerinden belirlenir ve değerlendirmeler harf aralığı olarak sisteme kaydedilir.

## 8. Staj Tekrarı

Staj değerlendirmesinde başarısız olan öğrenciler on beş (15) gün sonra tekrar değerlendirmeye alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrenci; Staj I, II ve III için: güz yarıyılı sonundaki yarıyıl tatilinde veya yaz döneminde ilgili staj sürelerinin yarısı kadar staj tekrarı yaparak yeniden sınava alınır. Staj IV için ise öğrenci, takip eden yaz döneminde staj süresinin yarısı kadar staj tekrarı yaparak yeniden sınava alınır.

### STAJ RAPORU FORMATI

Staj/İşyeri Eğitimi komisyonu tarafından hazırlanmış ve her staj dönemi raporu içeriğinde bulunması gerekenler Staj/İşyeri Eğitimi dosyasının ön kısmında yer alır. Staj raporları, bu sorular doğrultusunda stajyer öğrenciler tarafından sırasıyla ilgili dönem dosyasına Türkçe yazılarak hazırlanır.