

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının temel ilkelerini planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Eczacılık Fakültesine kayıt olan öğrencileri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” ile 02/02/2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik”in ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Staja İlişkin Esaslar

MADDE 4 – (1) Eczacı diploması alabilmek için öğrencilerin bu yönerge hükümlerine göre düzenlenen, en az altı ay olan zorunlu stajlarını kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında tamamlamaları gerekir.

(2) Kamuya açık (serbest) bir eczanede gerçekleştirilecek stajlarda eczane sahibi ve/ veya mesul müdür eczacının en az üç yıllık deneyime sahip olması gereklidir.

(3) Öğrenciler, öğrenimleri süresince Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitim adıyla tanımlanan dört staj uygulamasını başarıyla tamamlamak zorundadır.

(4) Staj I, ikinci ve üçüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir ay (20 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede yapılan stajdır.

Staj II, üçüncü ve dördüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede veya hastanede bir eczacının denetiminde yapılan stajdır.

Staj III, dördüncü ve beşinci sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/ veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılan stajdır.

İşletmede Mesleki Eğitim, beşinci sınıfın bahar yarıyılında (yapamayan öğrenciler izleyen yarıyıl içinde), iki ay (40 iş günü) süre ile Ankara il sınırları içinde kamuya açık (serbest) bir eczanede, hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/ veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılan stajdır. Staj Komisyonu'nun kararı ve Dekan onayıyla İşletmede Mesleki Eğitim Türkiye sınırları içerisinde kalmak koşuluyla Ankara dışında da yapılabilir.

Staj Komisyonu

MADDE 5 – (1) Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulunca üç yıl için seçilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- Stajla ilgili esasları belirlemek,
- Staja başlama dönemlerini belirlemek ve duyurmak,
- Staj başvuru sürecini izlemek,
- Öğrencilere kurum/ kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- Staj belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, denetimini yapmak, gerektiğinde staj yapılan kurum/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- Staj belgelerini incelemek, staj sınavını gerçekleştirmek ve stajın başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek,
- Staj ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Staj Belgeleri

MADDE 6 – (1) Öğrenciler, staj süreleri boyunca aşağıdaki dokümanları hazırlamak, onaylatmak ve teslim etmekle yükümlüdür.

- Staj Başvuru Formu: Her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.

- Staj Onay Formu: İlgili staj başvuru formuna uygun olarak staj boyunca yapılan faaliyetlerin staj yazım kurallarına uygun olarak düzenlendiği ve ilgili kurum sorumlusu tarafından onaylanan formdur. Bu form ilgili stajın bitmesini takip eden eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim edilir. İşletmede Mesleki Eğitim için bu form, Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihler arasında Dekanlığa teslim edilir.
- Staj Değerlendirme Formu, kurum sorumlusu tarafından doldurularak imza/ kaşe yapılan gizli bir formdur. Staj Değerlendirme Formu, Staj Onay Formu ile birlikte kapalı bir zarfa konularak Dekanlığa teslim edilir.
- Staj Defteri: Öğrencinin gerçekleştirdiği stajlara ilişkin bilgi, belge ve formların Staj Komisyonunca belirlenen usule göre bir araya getirildiği staj dosyasıdır.

(2) Staj Başvuru, Staj Onay ve Staj Değerlendirme Formları her bir staj uygulaması için ayrı düzenlenir.

Staja Başvuru Dönemi

MADDE 7 – (1) Öğrencinin Staj I, Staj II ve Staj III başvurusunu bahar döneminin 12. haftasının sonuna kadar; İşletmede Mesleki Eğitim başvurusunu güz döneminin 12. haftasının sonuna kadar yapması gerekir.

Staj Yapılacak Yerler

MADDE 8 – (1) Staj, kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılır.

(2) Staj Komisyonu’nun önerisi ve Dekan’ın onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim dışındaki stajlar, çeşitli uluslararası programlar veya özel girişimler yoluyla belirlenen, eşdeğer kurum/ kuruluşlarda da yapılabilir.

Staj Yeri Değişikliği

MADDE 9 – (1) Öğrenciler, staj yerleri onaylandıktan sonra, Staj Komisyonu’nun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Grev ve lokavt uygulaması, vefat, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması ve başka mücbir sebepler durumunda öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu onayıyla başka bir yerde devam ettirebilir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 10 – (1) Öğrencinin Staj Başvuru Formu’nda belirttiği tarihler arasında staja devamı zorunludur. Geçerli mazeretler sebebiyle staja devam edilemeyen günler Staj Onay Formu’nda muhakkak belirtilir ve telafi edilir. Bu günler, staj süresinin %20’sini geçemez. Aksi takdirde döneme ait staj geçersiz sayılır.

Uygulama İlkeleri

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, Staj Komisyonu’nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile ilan edilen staj tarihlerine uygun olarak stajlarını gerçekleştirmekle yükümlüdür.

(2) Her staj uygulaması öncesinde, öğrenci tarafından doldurulup staj yapılacak yerdeki yetkiliye onaylatılan Staj Başvuru Formu Dekanlığa teslim edilir. Öğrenciler tüm stajlarını staj öğrenme hedeflerine uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür. Öğrenci staj süresince yapmış olduğu çalışmaları, edinmiş olduğu bilgi, tecrübe ve gözlemlerini Staj Onay Formu’na aktarır. Bu formun her sayfası staj yapılan yerdeki sorumluya onaylatılır. Kaşe/mühür ve imza onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz. İmza, kaşe/mühür ve tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan formlar kabul edilmez.

Staj Komisyonunun talebi doğrultusunda, teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından hazırlanan Staj Defterinin eki olarak düzenlenebilir.

(3) Öğrencilere, stajlarına başlamadan önce iş yeri stajına devam ettikleri sürece 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”ne göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Üniversite tarafından yaptırılır.

(4) Öğrenciler, staj süresince öğrendikleri ticari, mesleki ve kurumsal gizliliği haiz bilgi ve belgeleri üçüncü kişilerle paylaşamaz. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez.

(5) Öğrenciler staj süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümlerine ve staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır. Bununla birlikte, öğrencilerin stajyer olarak bulundukları kurumlardaki günlük çalışma süreleri, işletmenin mesai saatlerine uygun olmak şartıyla günde en az 6 (altı) en çok 8 (sekiz) saattir.

Stajın İzlenmesi

MADDE 12 – (1) Staj Komisyonu üyeleri, gerekli gördüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapar, stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

Staj ile ilgili yapılan bu izleme ve denetimler yüz yüze veya telefonla gerçekleştirilebilir. Staj yerinde mazeretsiz olarak toplam iki kez bulunmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu dönem stajı iptal edilir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Staj I, Staj II ve Staj III dersleri stajın yapıldığı yazı izleyen ve müfredatta belirtilen dönemde seçilmelidir. Bu dersler staj komisyonu tarafından sözlü ve/ veya yazılı sınav yoluyla ve/ veya staj evraklarına istinaden değerlendirilir. Staj I, Staj II ve Staj III değerlendirme sonuçları BAŞARILI (G+)/ BAŞARISIZ (G-) olarak ilan edilir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim stajı dersin seçildiği dönemde yapılır. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim stajının sonunda staj sınavına alınırlar. Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj bilgilerinin yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması ve Staj I, Staj II ve Staj III derslerinin transkriptinde BAŞARILI (G+) olarak yer alması gerekmektedir.

(3) Devam yükümlülüğünü bu Yönergenin 10 uncu maddesine uygun olarak tamamlayan ve Staj Komisyonu’nca Staj Defteri incelenerek staj öğrenme hedeflerine uygun olarak yeterli eğitim ve becerileri almış oldukları belirlenen öğrenciler, staj sınavına girmeye hak kazanırlar.

(4) Staj sınavları Staj Komisyonu’nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/ veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/ veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim stajı kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir ve bu not akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.

(5) Öğrencinin staj sınavından başarılı olduğu Staj Değerlendirme Formu’na işlenerek staj sınav jürisi tarafından onaylanır. İşletmede Mesleki Eğitim sonunda yapılan staj sınavında başarısız olan öğrenci sınavı izleyen bir ay içerisinde telafi sınavına alınır. Telafi sınavından başarılı olamayan öğrenciye Staj Komisyonu’nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim stajı tekrarı verilir. Stajını başarılı olarak tamamlayamayanlar mezun olamazlar.

(6) Stajlar ile ilgili her türlü belge, staj değerlendirmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Dekanlığa teslim edilir.

Staj Muafiyeti

MADDE 14 – (1) Fakülteye yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumu’nda kayıtlı oldukları sürede yaptıklarını belgelendirdikleri stajın bir kısmı ya da tamamı Staj Komisyonu tarafından içerik, süre ve uygunluk yönünden değerlendirilir. Staj Komisyonunun önerisi üzerine muafiyet işlemi Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. İlgili belgeler öğrencinin staj dosyasında muhafaza edilir.

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversitenin ilgili yönetmelik, yönerge ve Senato kararları uygulanır. Gerekli hâllerde Staj Komisyonunun görüşü alınarak Dekanlıkça işlem tesis edilir; kurul kararı gerektiren hususlar Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu yönerge hükümlerini Ankara Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ (ANK-ECF-P001 R0)
DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ TABLOSU

24.03.2025

MADDE	ESKİ HALİ	YENİ ÖNERİ	DEĞİŞİKLİK NEDENİ
4 (1)	MADDE 4 – (1) Eczacı diploması alabilmek için öğrencilerin bu yönerge hükümlerine göre düzenlenen, en az altı ay olan zorunlu stajlarını kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde tamamlamaları gerekir.	MADDE 4 – (1) Eczacı diploması alabilmek için öğrencilerin bu yönerge hükümlerine göre düzenlenen, en az altı ay olan zorunlu stajlarını kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında tamamlamaları gerekir.	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede bütünlük sağlanması, Öğrencilerin klinik eczacılık alanında da staj yapabilmesinin önünün açılması, Öğrencinin diğer Eczacılık alanlarında staj yapabilmesinin önünün açılması
4 (2)	(2) Kamuya açık bir eczanede ya da hastane eczanesinde gerçekleştirilecek stajlarda mesul müdür eczacının en az üç yıllık deneyime sahip olması gereklidir.	(2) Kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastane eczanesinde gerçekleştirilecek stajlarda eczane sahibi ve/veya mesul müdür eczacının en az üç yıllık deneyime sahip olması gereklidir.	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede bütünlük sağlanması ve hastane eczacısından deneyim istenmesine gerek olmaması
4 (4)	(4) Staj I, ikinci ve üçüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir ay (20 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede yapılan stajdır. Staj II, üçüncü ve dördüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede veya bir hastane eczanesinde yapılan stajdır. Staj III, dördüncü ve beşinci sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim	(4) Staj I, ikinci ve üçüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir ay (20 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede yapılan stajdır. Staj II, üçüncü ve dördüncü sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede veya hastanede bir eczacının denetiminde bir hastane eczanesinde yapılan stajdır. Staj III, dördüncü ve beşinci sınıf arasındaki yaz aylarında bir buçuk ay (30 iş günü) süre ile kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede bütünlük sağlanması, Öğrencilerin klinik eczacılık alanında da staj yapabilmesinin önünün açılması, Öğrencinin diğer Eczacılık alanlarında staj yapabilmesinin önünün açılması, Öğrencinin İşletme Mesleki Eğitimi Ankara dışında yapabilmesi

	tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılan stajdır. İşletmede Mesleki Eğitim, beşinci sınıfın bahar yarıyılında (yapamayan öğrenciler izleyen yarıyıl içinde), iki ay (40 iş günü) süre ile Ankara il sınırları içinde kamuya açık (serbest) bir eczanede, hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılan stajdır.	malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılan stajdır. İşletmede Mesleki Eğitim, beşinci sınıfın bahar yarıyılında (yapamayan öğrenciler izleyen yarıyıl içinde), iki ay (40 iş günü) süre ile Ankara il sınırları içinde kamuya açık (serbest) bir eczanede, hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılan stajdır. Staj Komisyonu'nun kararı ve Dekan onayıyla İşletmede Mesleki Eğitim Türkiye sınırları içerisinde kalmak koşuluyla Ankara dışında da yapılabilir.	
6	Staj Başvuru Formu: Staj defteri içinde, Her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.	Staj Başvuru Formu: Staj defteri içinde, Her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.	Staj defteri tanımının doğru kullanımı
8 (1)	MADDE 8 – (1) Staj, kamuya açık bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde yapılır.	MADDE 8 – (1) Staj, kamuya açık (serbest) bir eczanede ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/ veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde ve/ veya bu kapsamda olup komisyonun uygun gördüğü diğer eczacılık alanlarında yapılır.	Madde 4 (1) ve (4) ile ilişkili

10 (1)	MADDE 10 – (1) Öğrencinin Staj Başvuru Formu’nda belirttiği tarihler arasında staja devamı zorunludur. Geçerli mazeretler sebebiyle staja devam edilemeyen günler Staj Onay Formu’nda muhakkak belirtilir ve telafi edilir. Bu günler, staj süresinin %10’unu geçemez. Aksi taktirde döneme ait staj geçersiz sayılır.	MADDE 10 – (1) Öğrencinin Staj Başvuru Formu’nda belirttiği tarihler arasında staja devamı zorunludur. Geçerli mazeretler sebebiyle staja devam edilemeyen günler Staj Onay Formu’nda muhakkak belirtilir ve telafi edilir. Bu günler, staj süresinin %10’unu %20’sini geçemez. Aksi taktirde döneme ait staj geçersiz sayılır.	Sağlık sorunu gibi mücbir sebeplerden dolayı devam edilemeyen günlerin uzatılması
11 (2)	 Teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından düzenlenerek Staj Defteri haline getirilir.	 Staj Komisyonunun talebi doğrultusunda, teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından hazırlanan Staj Defterinin eki olarak düzenlenebilir.	Staj defteri eklerinin düzenlenmesi
13 (1)	MADDE 13 – (1) Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj formlarının yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması gerekmektedir.	MADDE 13 – (1) Staj I, Staj II ve Staj III dersleri staj komisyonu tarafından sözlü ve/ veya yazılı sınav yoluyla ve/ veya staj evraklarına istinaden değerlendirilir. Staj I, Staj II ve Staj III değerlendirme sonuçları başarılı/ başarısız olarak ilan edilir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim stajının sonunda staj sınavına alınırlar. Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj formlarının yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması gerekmektedir.	Staj değerlendirme sürecinin daha açık hale getirilmesi

EK-1

13 (3)	3) Staj sınavları Staj Komisyonu'nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/ veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/ veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır.	3) Staj sınavları Staj Komisyonu'nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/ veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/ veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim stajı kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir ve bu not akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.	Staj değerlendirme sürecinin daha açık hale getirilmesi
--------	--	--	---

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ (ANK-ECF-P001 R1)
DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ TABLOSU

17.08.2026

MADDE	ESKİ HALİ	YENİ ÖNERİ	DEĞİŞİKLİK NEDENİ
3	Bu yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.	Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” ile 02/02/2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik”in ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.	İlgili mevzuat hükümlerine uyum sağlamak üzere dayanak yönetmelik referansı eklenmiştir.
6 (1), (2)	Öğrenciler, staj süreleri boyunca aşağıdaki dokümanları hazırlamak, onaylatmak ve teslim etmekle yükümlüdür. • Staj Başvuru Formu: Her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir. • Staj Onay Formu: İlgili staj başvuru formuna uygun olarak staj boyunca yapılan faaliyetlerin staj yazım kurallarına uygun olarak düzenlendiği ve ilgili kurum sorumlusu tarafından onaylanan formdur. Bu form ilgili stajın bitmesini takip eden eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim edilir. (2) Staj Başvuru ve Staj Onay Formları her bir staj uygulaması için ayrı düzenlenir.	MADDE 6 – (1) Öğrenciler, staj süreleri boyunca aşağıdaki dokümanları hazırlamak, onaylatmak ve teslim etmekle yükümlüdür. • Staj Başvuru Formu: Her bir staj uygulaması için ayrı olarak bulunan ve içeriğinde staj yapılacak eczane veya kurum ve öğrenci ile ilgili bilgilerin yer aldığı formdur. Öğrenci tarafından staja başlamadan önce doldurulup staj yapılacak ilgili yerdeki yetkili tarafından imzalandıktan sonra Dekanlığa teslim edilir. • Staj Onay Formu: İlgili staj başvuru formuna uygun olarak staj boyunca yapılan faaliyetlerin staj yazım kurallarına uygun olarak düzenlendiği ve ilgili kurum sorumlusu tarafından onaylanan formdur. Bu form ilgili stajın bitmesini takip eden eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim edilir. İşletmede Mesleki Eğitim için bu form, Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihler arasında Dekanlığa teslim edilir.	Staj formlarının düzenlenmesi.

		- Staj Değerlendirme Formu, kurum sorumlusu tarafından doldurularak imza/ kaşe yapılan gizli bir formdur. Staj Değerlendirme Formu, Staj Onay Formu ile birlikte kapalı bir zarfa konularak Dekanlığa teslim edilir. - Staj Defteri: Öğrencinin gerçekleştirdiği stajlara ilişkin bilgi, belge ve formların Staj Komisyonunca belirlenen usule göre bir araya getirildiği staj dosyasıdır. (2) Staj Başvuru, Staj Onay ve Staj Değerlendirme Formları her bir staj uygulaması için ayrı düzenlenir.	
7 (1)	1) Öğrencinin staj başvurusunu bahar döneminin 12. haftasının sonuna kadar yapması gerekir.	(1) Öğrencinin Staj I, Staj II ve Staj III başvurusunu bahar döneminin 12. haftasının sonuna kadar; İşletmede Mesleki Eğitim başvurusunu güz döneminin 12. haftasının sonuna kadar yapması gerekir.	Staj başvurusu tarihlerinin İşletmede Mesleki Eğitim'i için ayrı düzenlenmesi
11 (1)	 Öğrenci, Staj Onay Formu'nu staj bitimini takip eden yeni eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim eder. Staj Komisyonunun talebi doğrultusunda, teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından hazırlanan Staj Defterinin eki olarak düzenlenebilir.	 Öğrenci, Staj Onay Formu'nu staj bitimini takip eden yeni eğitim-öğretim yılının ilk ayında Dekanlığa teslim eder. Staj Komisyonunun talebi doğrultusunda, teslim edilen tüm Staj Başvuru Formları ve ilgili Staj Onay Formları beşinci sınıfta öğrenci tarafından hazırlanan Staj Defterinin eki olarak düzenlenebilir.	Staj defteri eklerinin düzenlenmesi
11 (4) (5)	(4) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi vermezler. Sendikal etkinliklere katılmazlar. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun	(4) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi vermezler. Sendikal etkinliklere katılmazlar. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede ve pratik uygulamada bütünlüğün sağlanması

	çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır.	çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır. (5) Öğrenciler staj süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır. Bununla birlikte, öğrencilerin stajyer olarak bulundukları kurumlardaki günlük çalışma süreleri, işletmenin mesai saatlerine uygun olmak şartıyla günde en az 6 (altı), en çok 8 (sekiz) saattir.	
13 (1)	MADDE 13 – (1) Staj I, Staj II ve Staj III dersleri staj komisyonu tarafından sözlü ve/ veya yazılı sınav yoluyla ve/ veya staj evraklarına istinaden değerlendirilir. Staj I, Staj II ve Staj III değerlendirme sonuçları başarılı/ başarısız olarak ilan edilir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim stajının sonunda staj sınavına alınırlar. Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj bilgilerinin yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması gerekmektedir.	MADDE 13 – (1) Staj I, Staj II ve Staj III dersleri stajın yapıldığı yazı izleyen ve müfredatta belirtilen dönemde seçilmelidir. Staj I, Staj II ve Staj III dersleri Bu dersler staj komisyonu tarafından sözlü ve/ veya yazılı sınav yoluyla ve/ veya staj evraklarına istinaden değerlendirilir. Staj I, Staj II ve Staj III değerlendirme sonuçları BAŞARILI (G+)/ BAŞARISIZ (G-) olarak ilan edilir.	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede ve pratik uygulamada bütünlüğün sağlanması
13 (2)	MADDE 13 – (2) İşletmede Mesleki Eğitim stajı dersin seçildiği dönemde yapılır. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim stajının sonunda staj sınavına alınırlar. Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj bilgilerinin yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması gerekmektedir.	(2) İşletmede Mesleki Eğitim stajı dersin seçildiği dönemde yapılır. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim stajının sonunda staj sınavına alınırlar. Staj sınavından önce öğrenciye ait tüm staj bilgilerinin yer aldığı Staj Defteri, Staj Komisyonu’nca incelenir. Öğrencinin ilgili staj sınavına alınması için öncelikle altı aylık stajını tamamlaması ve Staj I, Staj II ve Staj III derslerinin transkriptinde BAŞARILI (G+) olarak yer alması gerekmektedir.	Daha anlaşılabilir olması ve yönergede ve pratik uygulamada bütünlüğün sağlanması

13 (2,3,4,5)	(2) Devamsızlığı bulunmayan ve Staj Komisyonu'nca Staj Defteri incelenerek staj öğrenme hedeflerine uygun olarak yeterli eğitim ve becerileri almış oldukları belirlenen öğrenciler, staj sınavına girmeye hak kazanırlar. (3) Staj sınavları Staj Komisyonu'nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/ veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/ veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim stajı kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir ve bu not akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir. (4) Öğrencinin staj sınavından başarılı olduğu Staj Değerlendirme Formu'na işlenerek sınav komisyonu tarafından onaylanır. Staj sınavında başarısız olan öğrenci sınavı izleyen bir ay içerisinde telafi sınavına alınır. Telafi sınavından başarılı olamayan öğrenciye Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile staj tekrarı verilir. Stajını başarılı olarak tamamlayamayanlar mezun olamazlar. (5) Stajlar ile ilgili her türlü belge, staj değerlendirmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Dekanlığa teslim edilir.	(3) Devam yükümlülüğünü bu Yönergenin 10 uncu maddesine uygun olarak tamamlayan ve Staj Komisyonu'nca Staj Defteri incelenerek staj öğrenme hedeflerine uygun olarak yeterli eğitim ve becerileri almış oldukları belirlenen öğrenciler, staj sınavına girmeye hak kazanırlar. (4) Staj sınavları Staj Komisyonu'nun koordinatörlüğünde gerçekleştirilir. Staj komisyonunun belirleyeceği jüri üyeleri, staj komisyonu üyeleri, akademik personel ve/ veya mesleğinde en az beş yıl tecrübeli serbest çalışan veya bir kurumda görevli eczacılar arasından seçilen en az üç kişidir. Sınavlar sözlü ve/ veya yazılı olarak öğrencinin staj uygulamalarına, staj öğrenme hedeflerine ve mesleki konulara yönelik yapılır. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim stajı kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir ve bu not akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir. (5) Öğrencinin staj sınavından başarılı olduğu Staj Değerlendirme Formu'na işlenerek staj sınav jürisi sınav komisyonu tarafından onaylanır. İşletmede Mesleki Eğitim sonunda yapılan staj sınavında başarısız olan öğrenci sınavı izleyen bir ay içerisinde telafi sınavına alınır. Telafi sınavından başarılı olamayan öğrenciye Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekanlığın onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim stajı tekrarı verilir. Stajını başarılı olarak tamamlayamayanlar mezun olamazlar.	Anlam bütünlüğü sağlanması, madde numaralarının değişmesi
-------------------------	---	---	--

EK-1

		(6) Stajlar ile ilgili her türlü belge, staj değerlendirmesi tamamlandıktan sonra arşivlenmek üzere Dekanlığa teslim edilir.	
14 (1)	(1) Fakülteye 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 Komisyonu'na görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin staj dosyasında muhafaza edilir.	(1) Fakülteye yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumu'nda kayıtlı oldukları sürede yaptıklarını belgelendirdikleri stajın bir kısmı ya da tamamı Staj Komisyonu tarafından içerik, süre ve uygunluk yönünden değerlendirilir. Staj Komisyonunun önerisi üzerine muafiyet işlemi Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. İlgili belgeler öğrencinin staj dosyasında muhafaza edilir.	Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibak sürecinin işleyişinin düzenlenmesi
15 (1)	(1) Bu yönergede belirtilmeyen durumlarda ilgili Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne bağlı kalınarak Staj Komisyonu kararlarına göre işlem tesis edilir.	(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversitenin ilgili yönetmelik, yönerge ve Senato kararları uygulanır. Gerekli hâllerde Staj Komisyonunun görüşü alınarak Dekanlıkça işlem tesis edilir; kurul kararı gerektiren hususlar Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.	Yönergede bulunmayan durumlarda karar verici organların açıklanması.