

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Gazi Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince, Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin Lisans Derecesine hak kazanabilmeleri için, teorik ve laboratuvar uygulamalarını başarıyla tamamlamalarına ilave olarak, 02/09/2021 tarihinde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği gereğince üniversitemiz tarafından yayımlanan Uygulamalı Eğitimler Yönergesi uyarınca düzenlenen ve aşağıda düzenlenen işbu usul ve esaslar çerçevesinde 35 AKTS'lik (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) ve 20 kredilik staj yapımları ve başarıyla tamamlamaları zorunludur.

2/2/1956 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan (Sayı: 9223) "Türk Eczacıları Birliği Kanunu"nun 4. Maddesinin d) bendi gereği ve Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu (ECZAK)'nın önerisine göre, 10. yy.'da yapılan staj için Gazi Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde yer alan "işletmede mesleki eğitim" ifadesi yerine "Staj IV" ifadesi kullanılmakla birlikte ilgili yönergenin İşletmede Mesleki Eğitim hükümleri uygulanmaktadır.

1. Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görevleri

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı (doğal üye) ve Fakülte Kurulu tarafından üç (3) yıl süreyle görevlendirilen on iki (12) öğretim üyesi olmak üzere toplam on üç (13) üyeden oluşur. Fakülte Kurulu tarafından görevlendirilen üyeler; Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden beş (5), Eczacılık Teknolojisi Bölümünden üç (3) ve Temel Eczacılık Bilimleri Bölümünden üç (3) üye olacak şekilde Fakültemiz öğretim üyelerinden ve Ankara Eczacı Odası (AEO) tarafından görevlendirilmek üzere; mesleğinde en az beş (5) yıl tecrübeli, herhangi bir disiplin cezası almamış bir (1) toplum eczacısından oluşur. Görevlendirilen çalışma grubu üyelerinden biri Dekan tarafından Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı olarak atanır.

Dekan, gerekli gördüğü durumlarda Uygulamalı Eğitimler Komisyonu toplantısına katılarak, başkanlık eder veya Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından talep edildiği takdirde şifahi/yazılı görüş bildirir.

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu içindeki alt komitelerde yer alacak üyelerin görev dağılımı aşağıdaki gibidir;

Eczane Stajı Komitesi: AEO tarafından görevlendirilen yukarıdaki nitelikleri haiz 1 (bir) toplum eczacısı, Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden 2 (iki) öğretim üyesi, Eczacılık Teknolojisi Bölümünden 1 (bir) öğretim üyesi ve Temel Eczacılık Bilimleri Bölümünden 2 (iki) öğretim üyesi,

Endüstri Stajı Komitesi: Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden 1 (bir) öğretim üyesi ile Eczacılık Teknolojisi Bölümünden 2 (iki) öğretim üyesi,

Hastane/Kurum/Kuruluş Staj Komitesi: Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden 1 (bir) öğretim üyesi ile Temel Eczacılık Bilimleri Bölümünden 1 (bir) öğretim üyesi,

Yurtdışı Staj Komitesi: Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümünden 1 (bir) öğretim üyesi ve eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısından oluşur.

Gerekli görüldüğünde; Dekan iç paydaşları [Fakülte öğretim üyeleri, eğitim/dış ilişkiler çalışma ekibi üyeleri, öğrenci işleri personeli, Fakülte öğrenci temsilcisi (katılmaması durumunda Dekanlık tarafından belirlenen 4. veya 5. sınıf öğrencisi)] ve dış paydaşları [hastane eczacıları, Türk Eczacıları Birliği (TEB), Tüm Eczacı İşverenler Sendikası (TEİS), AEO, ilaç endüstrisi, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK), Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu, ve Eczacılıkla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarda çalışan eczacılar] görüş almak üzere toplantılara davet eder.

Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu;

- a. Fakültemiz Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde belirtilen “Uygulamalı Eğitimler Komisyonu” olarak görev yapar ve anılan yönetmelikte geçen işletmede mesleki eğitim kapsamındaki ilgili hususları yürütür.
- b. Her eğitim-öğretim yarıyılıının (tercihen) ilk ayında olmak üzere Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi ile birlikte yılda en az iki (2) toplantı düzenler.
- c. Stajlarla ilgili ön hazırlıkları düzenler, staj dönemlerinde izlenecek çalışma planını oluşturur ve stajların uygun bir şekilde yürütülmesi hususunda gerekli önlemleri alır.
- d. Gerekli görülen durumlarda, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyelerinden veya iç ve dış paydaşlar arasından belirleyeceği kişilerle çalışma grupları oluşturur.
- e. Toplum eczanesi, hastane, ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili Ar-Ge merkezlerinde, Fakültemiz Anabilim Dallarının Araştırma Laboratuvarlarında, ecza depolarında, TİTCK, SGK, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu ve eczacılıkla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarda yapılacak stajları düzenler ve denetimini yapar.
- f. Stajların usul ve esaslara uygun olarak yapılıp yapılmadığı konusunda izleme ve denetleme yapılmasını sağlamak üzere Fakültemiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarından yeterli sayıda belirler ve görevlendirme yapılması için Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibine önerir.
- g. Staj sınavlarını planlar ve yürütür, sınavların sözlü veya yazılı aşamalarını yapacak Staj Değerlendirme/Sınav Jürilerini oluşturarak Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibine sunar.
- h. Staj değerlendirilmesi yapılan öğrencilerin başarı notlarını Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibine bildirir ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile staj notlarının Gazi Üniversitesi öğrenci bilgi sistemine (ÖBS) girilmesini sağlar.
- i. Gerekli görüldüğünde, öğrencinin staj yerinde değişiklik yapar.

- j. Gerekli görüldüğünde, Fakültemizden öğrenci kabul eden toplum eczaneleri ve diğer kurum, iç ve dış paydaşlar ile bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapar.
- k. Her akademik yılın sonunda bir değerlendirme raporu hazırlayarak Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibine sunar.

2. Staj Süreleri, Staj Dönemleri, Staj Kapsamı ve Staj Yerleri

Stajların başlangıç ve bitiş tarihleri Gazi Üniversitesi Senatosu tarafından her yıl belirlenen akademik takvim ile uyumlu olarak, Fakülte Kurulu tarafından tespit edilir ve Fakülte resmi web 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.

Toplum eczanesi stajları; mesleğinde en az 2 yıl tecrübeli bir eczacı tarafından işletilen toplum eczanelerinde, etik ve deontolojik kurallara uyan, toplum eczacılarının eczanesinde yapılır.

Öğrenci birinci derece yakınlarına ait eczanelerde staj yapamaz.

Öğrenciler staj yaptıkları toplum eczaneleri, kurum/kuruluşların işleyiş ve hizmetleri ile ilgili gizlilik gerektiren konularda 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu uyarınca üçüncü şahıslara bilgi veremez.

Stajlara fiilen ve kesintisiz devam etmek zorunludur. Öğrenciler staj yaptıkları toplum eczaneleri veya kurum/kuruluşların çalışma saatlerine, güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak, işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, cihaz, makine, araç ve gereci özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymadığı ve yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilen öğrenci hakkında ayrıca, Gazi Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Fakültemiz tarafından yetkilendirilen öğretim elemanlarınca yapılan denetimlerde mazeretsiz olarak üst üste iki (2) kez staj yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu stajı iptal edilir.

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.

Staj Dönemleri

Staj I (AKTS 2): Süresi yirmi (20) iş günüdür. Lisans eğitiminin dördüncü (4.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde, toplum eczanelerinde yapılır. Öğrenci staj yapacağı toplum eczanesini kendisi belirler.

Staj II (AKTS 1): Süresi yirmi (20) iş günüdür. Lisans eğitiminin altıncı (6.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde bir toplum eczanesinde ya da hastane eczanesinde bir eczacının denetiminde; ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanları ile ilgili Ar-Ge merkezlerinde yapılabilir. Öğrenci staj yerini kendisi belirler. Yurtdışı stajı hakkını bu staj döneminde kullanabilir.

Staj III (AKTS 2): Süresi 20 (yirmi) iş günüdür. Bu staj lisans eğitiminin sekizinci (8.) yarıyıl sonundaki yaz tatilinde bir toplum eczanesinde veya hastane eczanesinde bir eczacının sorumluluğunda; ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanları ile ilgili Ar-Ge merkezlerinde yapılabilir. Öğrenci staj yerini kendisi belirler. Yurt dışı stajı hakkını bu staj döneminde kullanabilir.

Staj IV (AKTS 30): Lisans eğitiminin 10. Yarıyılında müfredat dersi olarak 70 (yetmiş) iş günü olan Staj IV dersi en fazla iki ayrı birimde olacak şekilde, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayı ile Ankara il sınırları içinde olmak şartıyla aşağıda belirtilen yerlerde kesintisiz olarak yapılır:

AEO tarafından belirlenen, etik ve deontolojik kurallara uyan, meslekte en az iki (2) yıl tecrübeli eczacı tarafından işletilen toplum eczanelerinde yapılır. Öğrenci staj yerini Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen/onaylanan ve ilan edilen toplum eczaneleri arasından seçebilir.

Hastane eczanesinde bir eczacının sorumluluğunda, ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili Ar-Ge merkezlerinde de yapılabilir.

İstenildiği takdirde 70 iş gününün tamamını ya da süre sınırı olmaksızın bir kısmını (parçasız olarak) Ar-Ge merkezlerinde, ilaç üretim tesislerinde, tıbbi cihaz üretim tesislerinde, kozmetik imalathanelerinde, TİTCK, SGK, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu ve eczacılıkla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarda ve/veya üniversite anabilim dallarında proje yürütücüsü / görevlisi / çalışanı / bursiyeri olarak yürürlükte olan bir proje kapsamında yapabilirler.

Aşağıda verilen şartlara uyan öğrencilerin dönem kaybı yaşamamaları için Staj IV, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayı ile güz yarıyılında yapılabilir.

- Lisans eğitiminde beş (5) yılını tamamlamış olmak,
- Bahar yarıyılından alması gereken dersi kalmamış olmak,
- Mezuniyet durumuna gelmiş veya güz yarıyılı sonunda tek ders/üç ders sınav hakkına sahip olmak,
- Derslerini dönemlik AKTS sınırını göz önünde bulundurarak seçmiş ve staj saatlerini, devam zorunluluğu olan güz yarıyılı ders saatlerine göre düzenlemiş olmak.

Öğrenciler staja başladıktan sonra, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun bilgisi ve onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Ancak eczacının vefatı, toplum eczanesinin kapanması ve nakli durumunda, meslekten men cezası alması, doğal afetler ve diğer mücbir sebepler gibi stajın tamamlanmasını engelleyecek nitelikteki sorunların yaşanması veya eczacının/öğrencinin maruz kaldığı olumsuzluklar yaşanması durumunda, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayı ile öğrencilerin stajlarını başka bir toplum eczanesi veya kurum/kuruluşta tamamlaması sağlanır.

YURTDIŞI STAJI

Uluslararası değişim programları (ERASMUS vb.) kapsamında veya kişisel girişimler yoluyla yapılacak olan yurt dışı stajları, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun ve Fakülte Erasmus Koordinatörlüğünün de görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile ilgili dönem stajı olarak değerlendirilebilir.

3. Stajlara Kayıt ve Diğer İşlemler

Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu her stajın başlamasından en az bir (1) ay önce yapılacak stajlarla ilgili tüm belgeleri/formları ve yürütülmesi gereken işleri liste halinde Fakülte resmi web sayfasında yayımlar. Öğrenciler yapacakları stajla ilgili belgeleri/formları tedarik etmek ve hazırlamakla yükümlüdür.

- a) **Staj Başvuru ve Kabul Formu:** Öğrenci tarafından doldurulan, toplum eczanesi veya kurum/kuruluş ve akademik birim tarafından onaylanan ve başvuru formunda belirtilen sürede birimlere teslim edilmesi zorunlu olan formdur (**EK 1- UYGULAMALI EĞİTİMLER (STAJ) BAŞVURU VE KABUL FORMU**).
- b) **Staj Devam Çizelgesi:** Öğrencinin staja devam durumunu gösteren ve her gün öğrenci tarafından imzalanmış çizelgedir (**EK 2- UYGULAMALI EĞİTİMLER (STAJ) DEVAM ÇİZELGESİ**).
- c) **Staj Denetleme Formu:** Staj izleme, denetleme ve değerlendirme komitesi üyelerinin rastgele zamanlarda, staj yapılan kurum/kuruluş yetkilisinden bilgi alarak öğrencinin devam durumunu değerlendirdiği formdur (**EK 3- UYGULAMALI EĞİTİMLER (STAJ) DENETLEME FORMU**).
- d) **Yurt Dışı Staj Değerlendirme Formu:** Yurtdışında staj yapılan kurum/kuruluş yetkilisi tarafından, öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını değerlendiren ve başarı durumunu gösteren formdur. ERASMUS programı kapsamındaki öğrenciler için Gazi Üniversitesinin belirlediği ilgili formlar kabul edilecektir. Diğer durumlarda, Yurtdışı Staj Değerlendirme Formu, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından stajın niteliğine göre belirlenecektir.
- e) **Staj Dosyası:** Staj raporlarının bulunduğu staj dosyası, staj yapılan toplum eczanesinin 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

Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine, şahsen veya posta (iadeli taahhütlü) /kargo yoluyla teslim etmek zorundadır.

f) **Staj Değerlendirme Formu:** Söz konusu staja ait bilgileri içeren formdur. Staj bitiminde staj yapılan toplum eczanesi 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.

g) **Sigorta İşlemleri:** Öğrencinin her staj dönemi başlamadan önce sigorta işlemleri, Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi Staj Sigorta Sorumlusu tarafından yapılır. Stajlara ait sigorta belgeleri öğrenci tarafından Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

Yurtiçinde yapılan stajlarda, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 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 Gazi Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

Yurtdışında yapılan stajlarda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası yaptırmak öğrencinin sorumluluğundadır. Yurtdışında yapılan stajlarda yaşanabilecek iş kazası durumunda Gazi Üniversitesi sorumlu değildir.

4. Stajların İzlenmesi ve Denetlenmesi

Stajların izlenmesi için staj yapılan toplum eczanesi, hastane ve kurum/kuruluşlarda sorumlu eczacı; ilaç üretim tesisi, tıbbi cihaz üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanları ile ilgili Ar-Ge merkezlerinde birim sorumlusu, öğrencinin devam durumunu gösteren staj devam çizelgesi ve staj evraklarının staj bitiminde Dekanlığa iletmekle mükelleftir.

Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından isimleri önerilen, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan Staj İzleme, Denetleme ve Değerlendirme Komitesi üyeleri stajların işbu usul ve esaslara uygun olarak yapılıp yapılmadığı konusunda izleme, denetleme ve değerlendirmeden sorumludur.

Komitelerde yer alan her öğretim elemanı stajın yapıldığı kurum/kuruluş ile iletişime geçerek staj yapan öğrenci hakkında birim sorumlusundan bilgi almak yolu ile stajların denetlenmesini sağlar ve Dekanlık tarafından dönem başında verilen staj denetleme formunu doldurup, ıslak imzalı olarak ilgili staj döneminin sonunda Dekanlığa teslim eder (**EK 3-UYGULAMALI EĞİTİMLER (STAJ) DENETLEME FORMU**).

Fakülte Kurulu tarafından yetkilendirilen her öğretim elemanı staj sonunda öğrencinin hazırladığı staj raporlarını (staj dosyalarını) inceleyerek onaylar. Komite üyeleri öğrencinin stajını uygun olarak tamamlayıp tamamlamadığını Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim ederek bildirir.

Staj raporlarında çoklu benzerlik saptanması halinde ilgili öğrencilerin staj dosyaları Staj Çalışma Grubu tarafından değerlendirme dışı bırakılır.

5. Staj Muafiyeti

Yatay geçiş yoluyla Fakültemize kayıt yaptıran öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları staj Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirilerek, Grubun onayı ile bir kısmı veya tamamı kabul edilebilir. Muafiyet ile ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

6. Stajların Değerlendirilmesi ve Staj Sınavları

Staj izleme ve denetleme görevi yapan öğretim elemanının raporu ile başarılı olduğu belirlenen öğrenciler, Staj I, II ve III için yaz staj dönemlerini takip eden güz yarıyılı içinde, Staj IV için staj döneminin sonunda staj sınav jürisi tarafından sınava alınır.

Sözlü sınav jürisi Staj I, II, III ve IV için; bir (1) Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyesi ve AEO üyesi iki (2) toplum eczacısı olmak üzere; en az üç (3) kişiden oluşur. Sınav tarihleri Gazi Üniversitesi Senatosunca belirlenen akademik takvim göz önüne alınarak, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından ilan edilir.

Yazılı staj sınavları öğrencinin staj yaptığı birimle ilgili oluşturulmuş alt komiteler (endüstri staj komitesi, eczane staj komitesi, hastane/kurum/kuruluş staj komitesi ve yurtdışı staj komitesi) tarafından yapılır.

Sınavlar; staj programında gerçekleştirilen uygulamalara dönük olarak Staj I, II ve III için yazılı olarak, Staj IV (tercihen sözlü olmak üzere) için ise sözlü veya yazılı olarak yapılır.

Güncel toplum eczane eczacılığı uygulamaları ile ilgili olarak Fakültemizde bulunan Dr. Hacı Ahmet Keleşoğlu Robotik Üniteli Simülasyon Eczanesinde, staj iş günü kapsamında değerlendirilmeksizin, Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun, Fakültemiz Eczacılık İşletmeciliği Anabilim Dalı ile Klinik Eczacılık Anabilim Dalının öngördüğü şekilde öğrencilerden uygulama yapmaları istenir.

7. Staj Başarı Notları

Başarı puanı; *staj değerlendirme formu (%35)*, *staj raporları (%15)* ve sözlü/yazılı olarak yapılan *sınav notu (%50)* dikkate alınarak; 100 toplam puan üzerinden belirlenir ve değerlendirmeler harf notu olarak Gazi Üniversitesi öğrenci işleri bilgi sistemine, Staj Çalışma Grubu tarafından denetimi yapılmak suretiyle Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi tarafından girilerek kaydedilir.

8. Staj Tekrarı

Yarıyıl sonunda staj değerlendirmesinde 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: Takip eden eğitim-öğretim döneminde ilgili staj sürelerinin yarısı kadar staj tekrarı yaparak yeniden sınava alınır.

STAJ RAPORU FORMATI

Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından hazırlanmış ve her staj dönemi raporu içeriğinde bulunması gerekenler staj dosyasının ön kısmında yer alır.

Staj raporları, bu sorular doğrultusunda öğrenciler tarafından sırasıyla ilgili dönem dosyasına Türkçe yazılarak hazırlanır.