

KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesinde yürütülen Staj Uygulamalarının esaslarını belirlemektir.

(2) Bu yönerge, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesinde yürütülen tüm staj faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2 – (1) Bu yönerge, 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 19.06.1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 18.06.2017 tarih ve 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi Ve Üretim Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 02.02.2008 tarih ve 26775 sayılı Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Dış Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık Ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik, 17.06.2021 tarih 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Lisans Programları Staj Yönergesi, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ölçme Değerlendirme Yönergesi, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi’ni,
- b) Senato: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu’nu,
- c) Dekan: Eczacılık Fakültesi Dekanı’nı,
- d) Dekanlık: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığı’nı,
- e) Fakülte: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi’ni,
- f) Fakülte Yönetim Kurulu: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,
- g) Fakülte Kurulu: Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulu’nu,
- h) Staj Komisyonu: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından üç yıl süre ile görevlendirilen, stajların yürütülmesi ve başarının değerlendirilmesinden sorumlu eczacılık fakültesi mezunu öğretim üyelerinden ve paydaşlardan oluşan komisyonu,
- ı) Öğrenci: Fakülte öğrencilerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staja İlişkin Esaslar

Madde 4 – (1) Asgari 120 iş günü, zorunlu stajın 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, ecza depolarında tamamlaması gerekir. **Staj komisyonunca kabul edilmek şartıyla** yurt dışındaki benzer kuruluşlarda da staj yapılabilir.

(2) Stajlar; 4. (Staj I), 6. (Staj II) ve 8. (Staj III) yarıyıllarda eğitim-öğretim dönemi sonunda yaz aylarında, 9. yarıyıda (Staj IV) ise eğitim-öğretim dönemi içinde uygulanır.

- a) Staj I: Lisans eğitiminin 4. yarıyıl sonundaki yaz döneminde en az 10 iş günü olacak şekilde Toplum Eczanesinde yapılan stajı kapsar.
- b) Staj II: Lisans eğitiminin 6. yarıyıl sonundaki yaz döneminde en az 20 iş günü olacak şekilde Toplum Eczanesinde/Hastane Eczanesinde yapılan stajı kapsar.
- c) Staj III: Lisans eğitiminin 8. yarıyıl sonundaki yaz döneminde en az 30 iş günü olacak şekilde Toplum Eczanesinde/Hastane Eczanesinde/Endüstri alanında ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde, Ecza depolarında yapılan stajı kapsar.
- d) Staj IV: Lisans eğitiminin 9. yarıyılında 60 iş günü süresince Kocaeli il sınırları içinde Toplum Eczanesi / Hastane /Endüstri Alanında yapılan stajı kapsar.
- (3) Eczanede yapılacak stajlar, illerin bağlı oldukları eczacı odalarının önerdiği ve Staj Komisyonunun onayladığı en az beş yıllık mesleki deneyime sahip mesul müdürü bulunan eczanelerde yapılır. **Eczane dışındaki staj yerlerinin de Staj Komisyonu tarafından onaylanması şarttır.**

Staja Başvuru

Madde 5 – (1) Yaz stajları (Staj I, II, III) için başvuru, ilgili form (EK-1) doldurularak her yıl Nisan ayında yapılır. Geçerli nedenlerle stajın yaz dönemi dışında yapılması Staj Komisyonunun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

(2) Öğrenci Staj I, II ve III'ü yapacağı eczaneyi veya kurumu kendisi seçer. Staj IV'ün yapılacağı eczaneler ve kurumlar, Kocaeli ili sınırları içinde olup, eczacı odasının önerileri doğrultusunda Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Öğrenci staj formunu (EK-1) sorumlu mesul müdüre onaylatıp Staj Komisyonu'na bildirir. Öğrencinin staj yapacağı eczane, Staj Komisyonu ve Dekanlık onayından sonra kesinleşir. Zorunlu durumlarda (hastalık, kaza, depresyon, birinci derece ölüm, vb.) staj yeri değişiklikleri Staj Komisyonu onayı ile yapılabilir ve yapılan stajlar zorunlu staj gününe sayılır.

Stajın Uygulanması

Madde 6 – (1) Stajlara devam zorunludur. Öğrenciler stajları süresince Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nin eğitim ve öğretim ile ilgili tüm kural ve koşullarına ve ayrıca staj yaptıkları kurum veya kuruluşların kurallarına da uymak zorundadırlar. Stajlarda yapılan çalışmalar öğrenci tarafından staj defterine rapor halinde yazılır. Yapılan her staj için ayrı ayrı rapor hazırlanmalıdır.

(2) Stajın yapılacağı kurum veya kuruluşların sorumlusuna gönderilen staj değerlendirme formu (EK-2) adı geçen sorumlu tarafından staj bitiminde doldurularak kaşe ve imza ile onaylanır ve bu belgeler akademik takvime göre güz yarıyılında başında Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Komisyonuna teslim edilir. Bu süre bitiminde staj defterini (EK-3) teslim etmeyen öğrencilerin o döneme ait stajı geçersiz sayılır.

İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası

Madde 7- (1) Zorunlu staja tabi olan öğrencilere, mevzuatın öngördüğü ve geçerliliği staj süresi boyunca süren İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası yapılır ve primi üniversite tarafından ödenir. İş bu yönerge kapsamında Madde 8 /2 gereğince onaylanan yurtdışında yapılacak stajda, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrencinin sorumluluğundadır.

Ücret

Madde 8- (1) Üniversite, zorunlu staj için öğrenciye herhangi bir ücret ödemez.

Staj İçin Gerekli Belgeler ve Özellikleri

Madde 9- (1) Öğrenciler ilan edilen staj tarihlerine uygun olarak başvurularını yapmak ve stajlarını gerçekleştirmek zorundadırlar. Staj yapan öğrenci, aşağıda açıklanmış olan belgeleri, uygun şekilde hazırlamak, zamanında teslim etmek gerekli yerlere onaylatmakla yükümlüdür.

(1) -Zorunlu Staj Başvuru Formu: Öğrencinin staja başlamadan önce beyan esas olmak üzere doldurduğu ve staj yapılan yerdeki sorumlu ilgiliye ıslak imza ve kaşe yapılmak suretiyle onaylattığı, fotoğraflı ve ekinde öğrenci tarafından yapılmış aslı gibidir ibareli kimlik sureti yer alan Staj

Komisyonuna elden teslim edilen staj başvuru formudur. Stajın başlayabilmesi için ilan edilen tarihte formun komisyona teslim edilmesi ve komisyon tarafından onaylanması gerekir. Onay komisyon takdirindedir. Form, fakültenin resmi web sitesinde yer almaktadır. Beyanların doğruluğu asıdır. Aksi durumun tespiti halinde üniversitenin kanundan doğan hakları saklı olup stajın kabul edilmemesi / geçersizliği ve/veya iptaline karar verilebilir.

(2) -Staj Defteri: Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını günlük olarak rapor ettiği defterdir. Aynı defter İngilizce programlar için İngilizce dilinde; Türkçe programlar için Türkçe dilinde anlaşılır ve okunaklı şekilde yazılacaktır. Resmi web sitesinde yer almaktadır. Öğrenci, staj bitiminde doldurduğu staj defterini, en geç akademik takvime göre belirlenmiş olan yeni eğitim öğretim yılı başlangıcından sonraki 2 hafta içerisinde komisyona elden teslim etmekle yükümlüdür. Teslim edilen defterin değerlendirmeye alınabilmesi için usulüne uygun doldurulmuş ve her sayfası staj yapılan yerdeki sorumlu yetkili tarafından ıslak imza ve kaşe yapılmak suretiyle onaylanmış olmalıdır. Staj Komisyonu tarafından Staj Defteri incelenip, stajını amacına uygun şekilde yeterli eğitim ve becerileri edinerek geçirdiği tespit edilen öğrenciler, her staj dönemine özel açılacak staj sınavına katılma hakkı kazanır ve ilan edilen üniversite veya fakülteye ait resmi web sitesinde duyurulur.

(3) - Staj Değerlendirme Formu: Staj yapılan kurum/kuruluşun yetkilisi tarafından staj bitiminde doldurulan, her sayfası onaylanan ve öğrencinin stajının sorumlu tarafından değerlendirildiğini gösteren bir formdur. Bu form, gizli olarak kapalı bir zarf içinde sorumlunun ıslak imza ve kaşesi ile onaylanmış şekilde komisyona teslim edilir.

(4) - İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası: Bu konuda eğitim almış ve bunu belgelemiş öğrenciler staja başlatılır.

(5) -SGK Beyannamesi: SGK Mevzuatı kapsamında İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Yapılabilmesi İçin Verilmesi gereken beyan ve taahhüttür. Bu yönergenin 8 maddesi /2 bendi kapsamında yapılmasına onay verilen yurt dışı staj başvurularında yukarıda sayılan belgelerin yanında gerekli görülmesi halinde komisyon tarafından ilan edilecek ek belgeler talep edilebilir.

(6) - Bu belgeler her bir staj dönemi için ayrı düzenlenir. Defter ve gerekli belgeler el yazısı ile tarih belirtilerek doldurulur, yazılarda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliğin sorumlunun parafı ile onaylanması gerekir. Öğrenci, uygun şekilde doldurduğu defterin her sayfasını ve gerekli belgeleri staj yaptığı yerdeki sorumluya kaşe/mühür ve imza ile onaylatmalıdır. Belirtilen şekilde düzenlenmeyen ve onaylanmayan, yazılarda uygunsuz düzeltme işlemi (karalama ve daksil kullanımı gibi) yapılmış olan belgeler kabul edilmez ve ilgili staj geçersiz sayılır.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 10 – (1) Her bir staj aşamasını başarıyla tamamlayan öğrencilerin staj defterleri ve raporları komisyonca değerlendirilir ve staj yapılan kurumun görüşleri de alınarak **stajları başarılı ya da başarısız olarak kabul edilir.** Stajı başarısız kabul edilenlerin aynı stajı tekrarlaması gerekir. Her bir staj dönemi, o döneme ait staj dersi ile adlandırılacaktır. Ve stajın yapıldığı yaz tatilini izleyen eğitim öğretim döneminin ilk yarıyılındaki ders planında gösterilecektir. Staj IV bu kapsamda değildir.

(2) a-Staj I dönemi; 4. yarıyılı tamamladıktan sonraki yaz tatili içinde yapılacak ve staj 1 dersi 5. yarıyıldaki ders planında kodlanacak ve ölçme ve değerlendirilmesi bu ders kapsamında birlikte değerlendirilecek staj defteri ve staj değerlendirme formundan aldığı notun yüzde ellisi (%50), bu stajdan dersin kodlandığı yarıyıl içinde ilan edilecek tarihte ve şekilde girilecek sınavın yüzde ellisi (%50)'si toplanarak en az yüz üzerinden 70 ortalama alan öğrenci staj dönemini başarılı geçirmiş sayılacaktır.

b-Staj II dönemi; 6. yarıyılı tamamladıktan sonraki yaz tatili içinde yapılacak ve staj II dersi 7. yarıyıldaki ders planında kodlanacak ve ölçme ve değerlendirilmesi bu ders kapsamında birlikte değerlendirilecek staj defteri ve staj değerlendirme formundan aldığı notun yüzde ellisi (%50), bu stajdan dersin kodlandığı yarıyıl içinde ilan edilecek tarihte ve şekilde girilecek sınavın yüzde ellisi (%50)'si toplanarak en az yüz üzerinden 70 ortalama alan öğrenci staj dönemini başarılı geçirmiş sayılacaktır.

c-Staj III dönemi; 8. yarıyılı tamamladıktan sonraki yaz tatili içinde yapılacak ve staj III dersi 9. yarıyıldaki ders planında kodlanacak ve ölçme ve değerlendirilmesi bu ders kapsamında birlikte değerlendirilecek staj defteri ve staj değerlendirme formundan aldığı notun yüzde ellisi (%50), bu stajdan dersin kodlandığı yarı yıl içinde ilan edilecek tarihte ve şekilde girilecek sınavın yüzde ellisi (%50)'si toplanarak en az yüz üzerinden 70 ortalama alan öğrenci staj dönemini başarılı geçirmiş sayılacaktır.

d-Staj IV dönemi; 9. Yarıyılın içinde yapılacak ve staj IV dersi 9. yarıyıldaki ders planında kodlanacak ve ölçme ve değerlendirilmesi bu ders kapsamında birlikte değerlendirilecek staj defteri ve staj değerlendirme formundan aldığı notun yüzde ellisi (%50), bu stajdan dersin kodlandığı yarıyıl içinde ilan edilecek tarihte ve şekilde girilecek sınavın yüzde ellisi (%50)'si toplanarak en az yüz üzerinden 70 ortalama alan öğrenci staj dönemini başarılı geçirmiş sayılacaktır

(3) Staj sınavları, komisyon tarafından ilan edilen tarihlerde komisyon koordinasyonunda fakültede yapılır. Her staj dönemine özel tanımlanan dersin sorumlu öğretim üyesi, gerekli görmesi halinde komisyon bilgi ve fakülte yönetim kurulunun onayı ile staj sınavı için sınav hazırlığı ve /veya sınav esnasında staj yapılan yere /alana göre fakülte öğretim üyeleri ve /veya kurum dışı ilgili yerlerden uzman görüşü ve/veya desteği alabilir.

(4) Yapılacak olan sınavlar sözlü ve /veya yazılı yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı Staj komisyonu tarafından belirlenerek sınav öncesi ilan edilir.

(5) Staj sınavında başarısız olan öğrenciler takip eden dönemde açılan staj sınavına tekrar alınır. Bu sınavda da başarısız oldukları takdirde, Staj Komisyonu tarafından önerilecek staj dönemini tekrarlar ve bir sonraki staj sınavına alınırlar.

(6) Tüm ders sınavlarını başarı ile tamamlayan ve mezuniyet için bir tek staj sınavı kalan öğrenciler için Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile yukarıda belirtilen dönemin dışında bir defaya mahsus olmak üzere staj sınavı yapılabilir.

(7) Yatay geçiş yoluyla fakülteye katılan öğrencilerin, önceki Yükseköğretim Kurumlarında kayıtlı oldukları dönemde gerçekleştirdikleri ve belgelendirdikleri stajların, bir kısmı veya tamamı, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin talebiyle komisyon tarafından incelenip değerlendirilerek kabul edilebilir. Bu hususta takdir komisyona aittir. Muafiyete ilişkin tüm belgeler öğrencinin staj dosyasında saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; komisyon tavsiyesi ile fakülte kurulu kararı ve dekan onayı ile belirlenir.

Yürürlük

Madde 12 – (1) Bu Yönerge Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve 04.08.2025 tarih ve 102-5 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş olan “Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi” yürürlükten kalkar.

(2) Yönerge hükümleri 2025-2026 Bahar Yarıyılı itibarıyla staj yapacak öğrencilere uygulanır.

Yürütme

Madde 13 – (1) Bu Yönerge hükümleri Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü adına Eczacılık Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ	
SENATO TARİHİ	TOPLANTI SAYISI
09.03.2026	2026/126-2

ECZACILIK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ FORMU

.../.../202..

Fakültemizde öğrenim görmekte olan ve kimlik bilgileri aşağıda yazılı öğrencimiz belirtilen tarihlerde zorunlu stajını kurumunuzda/kuruluşunuzda yapmak istemektedir. 5510 sayılı kanun gereğince, öğrencimizin staj dönemi boyunca yapılması gereken "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yasa gereğince Üniversitemizde karşılanacaktır.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı			
Fakülte No/Sınıf		Öğretim Yılı	
e-posta adresi		Telefon No.	
İkametgah Adresi			

STAJ YAPILACAK KURUM-KURULUŞ BİLGİLERİ

Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Ruhsat tarihi (Eczane)					
Telefon No.		Faks No.			
e-posta adresi		Web Adresi			
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi (iş günü)	

KURUM-KURULUŞ YETKİLİSİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı		İmza/Kaşe	
Görev ve Ünvanı			
e-posta adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN İMZASI	STAJ VE MESLEKİ UYGULAMA KOMİSYONU BAŞKANI ONAYI
Belge üzerindeki bilgileri doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen işletme ile ilgili staj evraklarımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim Tarih:	 Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Bu belgenin **staj yapılacak yerden onaylı olarak**, bizzat öğrenci tarafından eğitim öğretim yılı bitiş tarihinden 1 ay önce veya Staj ve Mesleki Uygulama Komisyonu'nun belirlediği tarihe kadar Dekanlık Sekreterliği'ne ıslak imzalı olarak **nüfus cüzdanı fotokopisi** ile teslim edilmelidir. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi, Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak sayılmaz. Form bilgisayarda doldurulacaktır. Fotokopi belgeler kabul edilmeyecektir.

Bu belge, aynı zamanda işyeri staj sözleşmesi niteliğindedir.

ECZACILIK FAKÜLTESİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Sayın İlgili,

Eczenenizde/kurumunuzda/biriminizde staj yapan Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencisi numaralı ile ilgili görüşlerinizi aşağıdaki alanlara doldurarak bu formu Staj Onay Formu/Staj Defteri ile birlikte kapalı bir zarf içinde göndermenizi rica ederiz.

Staj ve Mesleki Uygulama Komisyonu

	1 (Çok Kötü)	2 (Kötü)	3 (Orta)	4 (İyi)	5 (Çok iyi)
Staja devam durumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Çalışma saatlerine uyumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Çalışma kurallarına uyumu (Hijyen, kıyafet vb)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hastalarla/müşterilerle iletişimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personelle iletişimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesleki gelişmelere ilgisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kendini geliştirme isteği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sorumluluk duygusu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesleki becerisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj öğrenme hedefleri doğrultusunda çalışma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Genel değerlendirmeniz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ekleme İstedikleriniz:

Adınız Soyadınız:

Eczone/Kurum/Birim Adı:

Tarih:

İmza ve Kaşe:

Not: Bu belge doldurulduktan ve kaşelendikten sonra kapalı zarf içerisinde staj defterinin içinde gönderilecektir.