

MERSİN ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ UYGULAMALI EĞİTİMLER ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin fakülteden mezun olmak için yapmakla yükümlü oldukları stajlar ve işletmede mesleki eğitim ile ilgili uygulama yöntem ve esasları düzenlemek için hazırlanan hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 31 inci maddesi, 02/02/2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik'in 8 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Üniversitemiz Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Esaslarda geçen;

- a) Ay: Resmi tatiller hariç kesintisiz 20 (yirmi) iş gününü,
- b) Dekan: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
- c) Ders koordinatörü: İşletmede Mesleki Eğitim/Staj derslerinin koordinatörlüğünü yürüten komisyon üyesini,
- ç) Eczane: Serbest eczane ya da sorumlu bir eczacının bulunduğu hastane eczanesini,
- d) Fakülte: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
- e) Fakülte kurulu: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) Fakülte yönetim kurulu: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- g) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- ğ) İş günü: Günde en az 6 (altı), en çok 8 (sekiz) saatlik çalışmayı,
- h) İşletme değerlendirme formu: Uygulamalı eğitim yapılan ilgili döneme ait, uygulamalı eğitim bitiminde eczacı veya kurum sorumlusu tarafından doldurularak, ıslak imza ve kaşe ile onaylanan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- ı) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini, yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- i) Komisyon: Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitimi içeren uygulamalı eğitimler komisyonunu,
- j) Öğrenci: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesine lisans eğitimi amacıyla kayıtlı öğrenciyi,
- k) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,
- l) Staj: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışları geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- m) Staj yeri değerlendirme formu: Öğrencinin uygulamalı eğitim yaptığı eczane veya kurumu değerlendirdiği formu,
- n) Sorumlu öğretim elemanı: İşletmede Mesleki Eğitim dersine atanan ve eğitiminin değerlendirilmesi için işletmeye giderek öğrenciyi denetlemekle görevli komisyon üyesini,

o) Uygulamalı eğitim başvuru ve kabul formu: Öğrencinin uygulamalı eğitime kabul edildiğini belgelemek üzere ilgili kurum ya da kuruluşça onaylanan belgeyi,

ö) Uygulamalı eğitim denetim formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencileri denetlemek için kullandığı formu,

p) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken, uygulamalı eğitim yapılan ilgili döneme ait programı kapsayan, öğrencinin hazırladığı ve uygulamalı eğitim yapılan eczane veya kurum sorumlusu tarafından her sayfası ıslak imza ve kaşe ile onaylanan defter, form, rapor ve benzeri dokümanı,

r) Uygulamalı eğitim komisyon başkanı: Uygulamalı eğitim komisyonu çalışmalarına başkanlık etmek üzere fakülte yönetim kurulu tarafından komisyon üyeleri arasından seçilen komisyon üyesini,

s) Üniversite: Mersin Üniversitesi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

Dekan

MADDE 4- (1) Dekanın görev ve yetkileri, Mersin Üniversitesi Senatosu'nun 27/10/2021 tarihli ve 2021/91 sayılı kararı ile kabul edilen Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 5 inci maddesi doğrultusunda tanımlanmıştır.

Komisyon

MADDE 5- (1) Komisyon; Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen 5 (beş) Eczacılık Fakültesi mezunu Fakülte öğretim elemanı, 2 (iki) 25. Bölge Mersin Eczacı Odası tarafından görevlendirilen eczacı, 1 (bir) kamu eczacısı ve 1 (bir) öğrenci temsilcisi olmak üzere 9 (dokuz) üyeden oluşur. Komisyonun görevleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.
- b) Sorumlu öğretim elemanlarını belirler.
- c) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj ile ilgili ön hazırlıkları yapar. İşletmede Mesleki Eğitim/Staj dönemlerinde izlenecek çalışma planını oluşturur ve İşletmede Mesleki Eğitim/Stajların uygun şekilde yürütülmesi hususunda gerekli önemleri alır.
- ç) Öğrencilerin yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitim/Staj başvurularını değerlendirerek, onaylar.
- d) İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrencileri ve uygulamalarını yapacakları kurumların listesini belirler.
- e) Staj I, Staj II ve Staj III'te öğrencilerin kabul aldığı staj yerlerini onaylar.
- f) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimi yapacağı kurum listesini ilgili birime bildirir.
- g) Öğrencilerin başvuru kabul formlarını kontrol eder. Staj dönemleri sonunda, her öğrenciye ait uygulamalı eğitim dosyası ve işletme değerlendirme formunu inceler.
- ğ) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar.
- h) Staj I, Staj II ve Staj III dâhilinde kamuya açık bir eczanede, hastane eczanesinde, ecza deposunda, ilaç üretim tesisinde, tıbbi malzeme üretim tesisinde, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunda (TİTCK), Sosyal Güvenlik Kurumunda (SGK) ve Türkiye Halk Sağlığı Kurumunda bir eczacının denetiminde yapılan stajın düzenlenmesini yapar ve izler.
- ı) Staj I, Staj II ve Staj III'ün amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli gördüğü durumlarda stajları denetler.
- i) İşletmede mesleki eğitim dâhilinde kamuya açık bir eczanede, hastane eczanesinde bir eczacının denetiminde veya Mersin Üniversitesi İş Yaşamına Geçiş Dersi Yönergesi kapsamında gerçekleştirilen Mersin Üniversitesi ile protokol anlaşması bulunan endüstri alanındaki işletmelerde yapılan eğitimi düzenler.

j) İşletmede Mesleki Eğitime ait sınav tarihini ve sınav uygulama şeklini (yazılı, sözlü veya yazılı/sözlü) belirler.

k) İşletmede Mesleki Eğitim, Staj I, Staj II ve Staj III dersleri için öğrenci başarı durumlarını Dekanlığa Komisyon kararı ile gönderir.

l) Her eğitim-öğretim yılı sonunda eczacılık mesleğinin uygulanmasında ortaya çıkan gelişmelere ve yeni koşullara göre gereken düzenlemeleri içeren komisyon kararını Fakülte Kurulunda görüşülme üzere Dekanlığa iletir.

Sorumlu öğretim elemanı

MADDE 6- (1) Fakültenin uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alır. Sorumlu öğretim elemanının görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) İşletmede Mesleki Eğitimde öğrencinin denetlenmesi sorumlu öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilir.

b) İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrencileri işletmelerde denetler. Denetleme ziyaretinin mümkün olmadığı durumlarda denetleme işlemini video konferans gibi bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirir.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 7- (1) Öğrenciler uygulamalı eğitimlerinden Staj I, Staj II ve Staj III'ü, kendilerinin buldukları eczane ve kurumlarda Komisyonun onayıyla yapabilirler. İşletmede Mesleki Eğitimi ise komisyon tarafından belirlenen eczane ve kurumlarda yaparlar.

(2) Öğrenciler eğitim süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler uygulamalı eğitimden vazgeçmeleri halinde 3 (üç) iş günü içerisinde Komisyona yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrencilerden tahsil edilir.

(4) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 (üç) gün art arda devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır. Sağlık sorunları nedeniyle devamsızlık yapan öğrenci, sağlık raporunu Dekanlığa bildirmekle yükümlüdür. Öğrencinin yapamadığı staj gün sayısı staj bitim tarihine eklenir.

(5) Bu Esasların hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(6) Birbirine çok benzeyen, ders kitaplarındaki bilgilerin aynısından oluşan veya kopya olarak değerlendirilebilecek uygulamalı eğitim dosyası hazırlayan öğrenciler uygulamalı eğitim dosya değerlendirmesinden başarısız sayılır.

(7) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesinde belirtilen disipline ilişkin hükümlere ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(8) Öğrenciler, işletmedeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj

İşletmede mesleki eğitim/staj AKTS kredileri

MADDE 8- (1) İşletmede Mesleki Eğitimin AKTS kredisi 20'dir. Staj I, Staj II ve Staj III'ün her birinin AKTS kredileri ise 3'tür.

İşletmede mesleki eğitim/staj dönemleri, süreleri ve yerleri

MADDE 9- (1) Fakülteden lisans diploması alabilmek için öğrencilerin altı ay (120 iş günü) süren zorunlu uygulamalı eğitimi; Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitimden oluşur. Öğrencilerin bu uygulamalı eğitimleri başarıyla tamamlamaları zorunludur.

(2) Staj I lisans eğitiminin en erken 4 üncü yarıyıl sonundaki yaz döneminde, Staj II lisans eğitiminin en erken 6 ncı yarıyıl sonundaki yaz döneminde, Staj III lisans eğitiminin en erken 8 inci yarıyıl sonundaki yaz döneminde yapılması esastır. Staj I en az yirmi (20) iş günü, Staj II en az yirmi (20) iş günü, Staj III en az yirmi (20) iş günü olmak üzere toplam altmış (60) iş günü kamuya açık ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde, TİTCK'da, SGK'da veya Türkiye Halk Sağlığı Kurumunda tamamlanabilir.

(3) Staj I, Staj II ve Staj III kapsamında yapılacak stajlar illerin bağlı bulundukları Eczacı Odalarının ve Komisyonun onayı ile en az 5 (beş) yıllık mesleki deneyime sahip, eczanenin/eczacının mesleki disiplin cezası olmayan mesul müdürü bulunan eczanelerde yapılır.

(4) Öğrenciler, 20 (yirmi) iş günü süren Staj I'i tamamlandıktan sonra takip eden güz döneminde, Staj I dersini; 20 (yirmi) iş günü süren Staj II'yi tamamlandıktan sonra takip eden güz döneminde, Staj II dersini; 20 (yirmi) iş günü süren Staj III'ü tamamlandıktan sonra takip eden güz döneminde, Staj III dersini alırlar.

(5) Öğrenciler, yaz döneminde Erasmus+ programına katılımı, hastalık, yaz okuluna devam etme vb. zorunlu nedenlerle yapamadıkları 20 (yirmi) iş günü Staj I, Staj II ve/veya Staj III'ü, eğitim-öğretimin olmadığı sürelerde Komisyonun önerisi ve fakülte yönetim kurulunun kararı ile yapamadığı staj süresi kaç gün olursa olsun en az 10 (on) iş günü süre olmak koşuluyla eksik kalan stajlarını yapabilirler.

(6) İşletmede Mesleki Eğitim, eğitim-öğretim döneminin 10 uncu yarıyılında yapılır. Akademik takvimde belirtilen eğitim ve öğretimin devam ettiği 25. Bölge Mersin Eczacı Odası ve Komisyon tarafından belirlenen ve onaylanan Mersin il sınırları içindeki kamuya açık bir eczane, bir hastane eczanesi, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili yerlerde 60 (altmış) iş günü yapılan uygulamalı eğitimidir. Ayrıca, dokuzuncu yarıyıldaki bulunan "Mersin Üniversitesi İş Yaşamına Geçiş Dersleri Yönergesi" kapsamında ders almış ve onuncu yarıyıl öncesi tüm dönemlerdeki derslerini başarıyla tamamlamış olan öğrenciler, Mersin Üniversitesi ile "Mersin Üniversitesi İş Yaşamına Geçiş Dersleri Yönergesi" kapsamında protokol anlaşması yapmış olan endüstri işletmelerinde, İşletmede Mesleki Eğitim yapabilirler. Bu öğrencilerin Mezuniyet Araştırma Projesi II dersini çevrimiçi olarak tamamlamaları zorunludur. Eğitim, Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

(7) Öğrenciler zorunlu staj süresine ek olarak ilaç ve eczacılıkla ilgili kamu ve özel araştırma kurum/kuruluşlarında isteğe bağlı staj yapabilirler. Öğrenciler ilgili stajlarını tamamlandıktan sonra stajın yapıldığına dair kurum/kuruluşlardan onay belgesini ve uygulamalı eğitim raporunu takip eden güz dönemi başında 15 (on beş) iş günü içinde Dekanlığa teslim ederler.

(8) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim/Staja başladıktan sonra, zorunlu haller dışında İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yeri değişikliği yapamazlar. Ancak eczacının vefatı, eczanesinin kapanması veya nakli durumunda, eczacının meslekten men cezası alması, doğal afetler ve diğer mücbir sebepler gibi zorunlu hallerde İşletmede Mesleki Eğitim/Stajın tamamlanmasını engelleyecek nitelikteki sorunların yaşanması durumunda, Komisyonun onayı ile öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim/Stajlarını başka bir eczane veya kurum/kuruluşta tamamlaması sağlanır.

Yurt dışında staj

MADDE 10- (1) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler Erasmus+ programı kapsamında staj yapabilirler. Yurt dışı stajları Komisyon ile Fakülte Erasmus Koordinatörlüğünün görüşü alınarak fakülte yönetim kurulunun onayı ile ilgili dönem stajı olarak değerlendirilebilir.

İşletmede mesleki eğitim/staj programı uygulamaları

MADDE 11- (1) Öğrenciler Staj I, Staj II ve Staj III'e ait Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu eczane veya kurum sorumlusunun onayı alınmış olarak, akademik takvim esasına göre bahar dönemi derslerinin başlamasından itibaren 1 (bir) ay içerisinde öğrenciye ait 1 (bir) adet nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte 2 (iki) nüsha halinde Dekanlığa teslim ederler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı öğrencilerin uygulamalı eğitim alacakları eczaneler, 25. Bölge Mersin Eczacı Odasının her eğitim-öğretim yılında göndermiş olduğu listeden belirlenir. İşletmede Mesleki Eğitime kayıt yaptıran öğrenciler Komisyonun belirlediği tarih aralığında bu uygulamalı eğitime ait Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu eczacının ve Eczacı Odasının onayı alınmış olarak öğrenciye ait 1 (bir) adet nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte 2 (iki) nüsha halinde Dekanlığa teslim ederler.

(3) Uygulamalı eğitimlerini hastanelerde yapacak olan öğrenciler sözleşme formunu Fakülte adına Dekan ve Hastane adına kurum sorumlusuna çift taraflı onaylatmakla yükümlüdürler.

(4) Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitim için belirtilen tarih aralığında başvuruda bulunmayan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapamazlar.

(5) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yeri Komisyon tarafından onaylanmadan yapılan uygulamalı eğitimler geçerli değildir.

(6) Staj I, Staj II ve Staj III'e ait Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formu ile Dekanlığa başvuruda bulunan öğrenciler geçerli nedenlerle stajların iptalini veya tarih değişikliğini formda belirttiği staj tarihinin başlangıcından 15 (on beş) gün önce yazılı olarak Dekanlığa bildirirler. Komisyonun kararı ve Dekanlığın onayıyla staj iptal edilebilir veya tarih değişikliği yapılabilir. Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunda belirtilen staj başlama tarihinden itibaren staj iptali yapılamaz.

(7) Eczane veya kurum sorumlusu tarafından ıslak imza ve kaşe ile onaylanan Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan İşletme Değerlendirme Formu kapalı zarf içerisinde 1 (bir) nüsha halinde Uygulamalı Eğitim Dosyasına eklenir. İlgili formlar, stajlar için stajların tamamlanmasını takip eden eğitim-öğretim dönemi başlangıcından itibaren 15 (on beş) gün içerisinde, İşletmede Mesleki Eğitim için ise Komisyonun belirlediği tarih aralığında öğrenci tarafından Dekanlığa teslim edilir.

(8) Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan Uygulamalı Eğitim Dosyasının her sayfası eczane veya kurum sorumlusu tarafından ıslak imza ve kaşe ile onaylanır. Onaylanmış Uygulamalı Eğitim Dosyası, Stajların tamamlanmasını takip eden eğitim dönemi başlangıcından itibaren 15 (on beş) gün içerisinde, İşletmede Mesleki Eğitimin tamamlanmasından sonra ise komisyonun belirlediği tarih aralığında öğrenci tarafından 1 (bir) nüsha halinde Dekanlığa teslim edilir.

(9) Öğrenci, Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan Staj Yeri Değerlendirme Formunu uygulamalı eğitim dosyasına ekler.

(10) Uygulamalı Eğitim Dosyalarını belirtilen sürelerde Dekanlığa teslim etmeyen öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim/Stajları geçersiz sayılır.

(11) İşletmede Mesleki Eğitim/Staja devam zorunludur. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim/Staj süresince Fakültenin eğitim ve öğretim ile ilgili tüm kural ve koşullara İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yaptıkları eczane ve kurumların çalışma saatleri ve koşullarına uymak zorundadırlar.

(12) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(13) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

İşletmede mesleki eğitim/staj sınavı ve başarı durumu

MADDE 12- (1) Staj I, Staj II ve Staj III'ü tamamlayan öğrencilerin Uygulamalı Eğitim Dosyaları ve İşletme Değerlendirme Formları Komisyon tarafından incelenerek öğrencilerin stajları başarılı ya da başarısız olarak kabul edilir.

(2) Değerlendirme sonuçları başarısız olarak kabul edilen öğrencilerin stajlarını tekrarlaması gerekir.

(3) Staj I, Staj II ve Staj III dersleri ilgili yarıyıl sonunda Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan Uygulamalı Eğitim Değerlendirme Formuyla değerlendirilir. İlgili formda, Uygulamalı Eğitim Dosyasının %40'ı, İşletme Değerlendirme Formunun %10'u ve yazılı/sözlü sınavın %50'si alınarak başarı notu hesaplanır.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim, Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili dersin ara sınav notu Uygulamalı Eğitim Dosyasının değerlendirilmesiyle belirlenir. Yarıyıl sonu sınavı ise yazılı/sözlü olarak yapılır. Dersin başarı notu, ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu sınav notunun %60'ı alınarak hesaplanır.

(5) İşletmede Mesleki Eğitimde değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitime yeniden kayıt yaptırarak ilgili dönemde İşletmede Mesleki Eğitimi tekrarlarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 14- (1) 23/2/2022 tarihli ve 2022/32 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Esasların hükümlerini Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.