

# BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ

*“Bilimin Geleceđi”*

BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ  
ECZACILIK FAKÜLTESİ

ECZ238 ECZANE STAJI I DEFTERİ

İSTANBUL – 20.....

**Fotoğraf**

## **ECZ238 ECZANE STAJI I DEFTERİ**

**Öğrencinin;**

**Adı – Soyadı:** \_\_\_\_\_

**Öğrenci Numarası:** \_\_\_\_\_

## ECZ238 Eczane Stajı I - Öğrenme Hedefleri

1. Staj yapılan eczane hakkında genel bilgiler;
  - a. Serbest Eczanede çalışan eczacıların sağlık personeli olarak görev ve sorumlulukları,
  - b. Eczanede çalışan yardımcı personelin tanımı, görev, yetki ve sorumlulukları,
  - c. Eczane tasarımı; ilaç ve diğer ürünlerin yerleşim sistemiği,
  - d. İlaçların raflara dizilme düzenleri: alfabetik düzen, farmakolojik düzen, vb.,
  - e. Eczanede kullanılan gereç ve cihazlar,
  - f. Eczanenin çalışma saatleri ve eczanelerde nöbet, nöbet listesi tanzimi, dikkat edilecek konular.
2. İlaç ve tıbbi cihazlar için satın-alma prosedürleri;
  - a. Eczane, ecza deposu ilişkileri, satın alınan ürünlerin denetimi, kaydı, ödeme koşulları,
  - b. Satın-almada karar-verme sürecinde yardımcı personelin rolü.
3. Eczanede reçete karşılanması;
  - a. Reçetede kullanılan terimler,
  - b. Reçete karşılanmasında dikkat edilecek hususlar,
  - c. Reçete kayıt defteri ve reçete kayıt süreci.
4. Eczanede bilgisayar kullanımı ve bilgisayar-destekli uygulamalar;
  - a. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) provizyon sisteminin kullanılması,
  - b. İlaç takip sisteminin kullanılması,
  - c. İlaç ve tıbbi malzemelerin stok ve son kullanma tarihi kontrolü; kullanım süresi sonuna yaklaşan ilaçlarla ilgili önlemler,
  - d. Hasta ilaç profil kaydının tutulması.
5. Eczacı ve diğer sağlık personeli arasındaki mesleki iletişim ve ilişkiler.
6. Eczanede bulundurulması gereken ilaçlar.
7. Özel reçetelere (mor, turuncu, kırmızı ve yeşil renkli) yazılması gereken ilaçlar ve bu reçetelerle ilgili prosedürler.
8. Uyuşturucu, psikotrop ilaçlar, uyuşturucu reçetesinin karşılanması ve kaydı.
9. Reçetesi eczanede alıkonacak olan ilaçlar.
10. Eczanede bulundurulması gereken mesleki başvuru kitapları: kodeks, farmakope ve formüller hakkında bilgiler.
11. Eczanelerde bulunması gereken defterler.
12. Zehirli ve ayrı bulundurulacak ilaç dolapları.
13. Eczanede ilk yardım.
14. Reçetesiz verilebilen ilaçlar.

## ECZANE STAJI I (ECZ238)

|  |  |
|--|--|
| Staj yaptığı kurumun adı                     |  |
| Telefon numarası                             |  |
| Adresi                                       |  |
| Kurumda stajerden sorumlu kişinin Adı-Soyadı |  |
| Stajın başlangıç tarihi                      |  |
| Stajın bitiş tarihi                          |  |
| Staj süresi (toplam iş günü*)                |  |
| Staja devam durumu                           | <b>Staja düzenli olarak devam etmiştir ( )</b> |
| Eczane Mesul Müdürü<br>Kaşe, imza ve tarih   | ..... / ..... / 20...                          |

## STAJ ÖĞRENME HEDEFLERİNİN RAPORLANMASI

### Genel kurallar:

Staj Öğrenme Hedefleri kapsamında yapılan uygulamalar ve gözlemler, kolay anlaşılır bir Türkçe ile yazım kurallarına uygun olarak ve bilimsel bir dille yazılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü'nden yararlanılabilir.

Öğrencilerin staj yaptıkları eczanenin, kurum veya kuruluşun çalışma saatleri içerisinde en az 6 saat devam zorunlulukları vardır. Geçerli bir mazeret bildirmek koşuluyla en fazla üç iş günü mazeret izni kullanabilir. Mazeretsiz olarak üç kez görev yerinde bulunmadığı tutanakla saptanan öğrenci devamsız olarak değerlendirilir ve stajı geçersiz sayılır.

Öğrenciler staj yaptıkları eczane ve kurumların çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla sorumludur. İhmal sonucu oluşacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir ve gerekli hallerde öğrenciler hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Hazırlanan Staj raporu, staj yapılan kurumdaki yetkili amir tarafından imzalanarak onaylanmalıdır.

## 1. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 2. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

### 3. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 4. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 5. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 6. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 7. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 8. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 9. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 10. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 11. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 12. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

### 13. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 14. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 15. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 16. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 17. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 18. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 19. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**

## 20. GÜN RAPORU

**Tarih:**

**Çalışma Saatleri:**

**Günlük Uygulamalar ve Kazanımlar:**

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı:**