Photo

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
STAJ DEFTERİ
PHAR5998 STAJ IV
SERBEST ECZANE STAJI

AD SOYAD :
ÖĞRENCİ NO:
ÖĞRENCİ İMZASI:
STAJ YAPILAN ECZANE:
STAJ TARİH ARALIĞI:
STAJ SÜRESİ (Toplam İş Günü):
ECZACI KAŞE VE İMZASI *:

***Staj raporunun kapağında ve her sayfasında stajdan sorumlu eczacının kaşe ve imzası bulunması gerekmektedir.**

1. Staj süresi boyunca günlük çalışma raporu verilen formata uygun şekilde doldurulacaktır.
2. Bu rapor günlük olarak sorumlu eczacıya (imza ve kaşe ile) onaylatılmalıdır.
3. Staj sonunda, öğrenciye verilen **staj öğrenim hedefleri raporu** eksiksiz şekilde doldurulmalı ve sorumlu eczacıya (imza ve kaşe ile) onaylatılmalıdır.
4. Kopyala yapıştır ve intihal tespit edilen raporlara cezai işlem uygulanacaktır.
5. Sorumlu eczacı tarafından doldurulup onaylanacak **staj değerlendirme formu staj bitiminde kapalı bir zarf içerisinde teslim alınacak ve fakülte sekreterliğine kapalı şekilde imza karşılığında elden teslim edilecektir.**
6. Önümüzdeki güz döneminde duyurulacak bir tarihe kadar aşağıdaki evraklar fakülte sekreterliğine imza karşılığında elden teslim edilmelidir.
    - **Öğrenci staj raporu** ("Günlük staj çalışma raporu" ve "Staj öğrenim hedefleri raporu" tek bir spiralli evrak olarak)
    - **Eczacı staj değerlendirme formu** (eczacının kapatıp kaşelediği zarf kapalı şekilde)

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

GÜNLÜK RAPOR

Tarih:

Çalışma Saatleri:

Günlük Uygulamalar ve Sonuçları:

*

*

*

Sorumlu Eczacının Günlük Onayı

BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ

ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ ÖĞRENİM HEDEFLERİNE GÖRE

RAPORDA AÇIKLANMASI GEREKEN KONULAR

Aşağıda yer alan başlıklar eksiksiz şekilde açıklanmalı ve sorumlu eczacıya (imza ve kaşe ile) onaylatılmalıdır.

SERBEST ECZANE STAJI

STAJ IV PHAR5998

Satj sonunda öğrenci aşağıdaki konularda yeterli bilgi sahibi olmalı ve bu başlıkları raporunun sonunda kısaca açıklamalıdır.

- Özel renkli reçeteler (mor, turuncu, kırmızı, yeşil) nelerdir ve bu reçetelerle ilgili prosedürler nasıl işler? Uyuşturucu ve psikotrop ilaçların reçete karşılanması ve kaydı nasıl yapılır? Eczanede hangi reçeteler alıkonur?
- Eczanede bulunması gereken mesleki başvuru kaynakları (kodeks, farmakope, formüler, periyodik yayınlar, elektronik/çevrimiçi kaynaklar) nelerdir? Tutulması zorunlu defterler (işletme, envanter, imalat, reçete, narkotik, teftiş, personel) nasıl düzenlenir?
- Eczanenin muhasebe işleyişi (fatura, gider, beyanname, vergi, sigorta primleri) nasıl yürütülür ve eczacı-muhasebeci ilişkisi nasıl olmalıdır? Acil ilaçlar, antidotlar ve zehirli ilaç dolapları nasıl yönetilir; eczanede ilk yardım uygulamaları nelerdir?
- Reçetesiz verilebilen ilaçlar ve eczane sigorta paketleri hakkında neler bilinmelidir? Eczacının meslek kuruluşları (oda, kooperatifler), Sağlık Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve SGK ile ilişkileri nasıldır? Resmi kurumlarla anlaşma prosedürleri ve diğer sağlık personelleriyle mesleki iletişim nasıl sürdürülür?
- Özel kullanım gerektiren dozaj formları (inhalerler, göz preparatları, insülinler ve diğer derialtı enjeksiyonluk preparatlar, transdermal preparatlar, spreyler, varfarin, osteoporozda oral formlar, üriner sistem enfeksiyonu ilaçları, oral retinoid ve anti-TNF vb.) nasıl kullanılır ve bu konuda hasta eğitimi nasıl verilir?
- Eczanede verilen klinik eczacılık/farmasötik bakım hizmetleri nelerdir?

a. İlaç danışmanlığı nasıl yapılır?

b. Akılcı ilaç kullanımı ilkeleri nelerdir?

c. İlaç-ilaç, ilaç-hastalık, ilaç-bitkisel ürün ve ilaç-besin etkileşimleri nasıl değerlendirilir?

d. Kronik hastalıklarda tedavi izlemi nasıl yürütülür?

e. Basit rahatsızlıklarda hasta doğru yönlendirme nasıl yapılır?

f. Özellikli hastalarda (onkoloji, nakil hastaları vb.) önerilen destek tedaviler nelerdir ve tedavi protokolüyle uyumu nasıl değerlendirilir?

- Majistral preparat hazırlama süreci nasıl işler?

a. Kullanılan etkin ve yardımcı maddeler nelerdir?

b. Farmasötik hesaplama nasıl yapılır?

c. Maddelerin sinonimleri nelerdir?

d. Maddeler hangi amaçlarla kullanılır?

e. Preparatın farmasötik şekli nasıl belirlenir?

f. Preparat nasıl kullanılır?

g. Preparat nasıl hazırlanır?

h. Ambalajlama nasıl yapılır?

i. Fiyatlandırma nasıl gerçekleştirilir?

j. Medula sistemindeki doz ilişkileri nasıl yönetilir?

- Eczanede satılan ilaç dışı ürünler nelerdir ve nasıl yönetilir?

a. Dermokozmetik ürünler nelerdir?

b. Besin takviyeleri (fitofarmasötikler, nutrasötikler) hangileridir?

c. Bitkisel/ıtriyat ve ortopedik ürünler nelerdir?

d. Anne-bebek sağlığı ürünleri nelerdir?

e. Tıbbi cihazların SGK'ya veriliş koşulları nelerdir ve medikal malzemeler konusunda hastalara nasıl eğitim verilir?

- Hasta tarafından bildirilen ilaç yan etkileri Türk Farmakovijilans Merkezi'ne (TÜFAM) nasıl raporlanır?
- Eczanelerde yapılan denetimler nasıl gerçekleştirilir ve eczacının bu süreçteki sorumlulukları nelerdir?
- Hasta hakları nelerdir ve meslek etiği açısından eczacının yükümlülükleri nelerdir?