



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ



IV. STAJ DEFTERİ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ



Fotoğraf

Cumhuriyet Üniversitesi
Eczacılık Fakültesi
Staj Defteri

Öğrencinin;

Adı	
Soyadı	
Numarası	

STAJ RAPORU HAZIRLAMA KURALLARI

Staj raporlarının hazırlanmasında uyulması gereken yazım kuralları aşağıda belirtilmiştir.

- Rapor içeriği, öğrenme hedefleri kapsamında öğrencinin staj süresince yapılan işler, açıklayıcı bilgiler, öğrenilen sistem ve/veya ürünler ile ilgili kazandığı bilgi ve becerileri yansıtmalıdır. Öğrenci, aldığı eğitim ile uygulamalı Pratik beceri kazanma süresi içinde edindiği bilgileri raporda belirtmelidir.
- Staj raporu (21x29.7 cm) boyutundaki beyaz A4 kağıdına yazılmalıdır.
- Staj raporu el ile tükenmez kalem kullanılarak okunaklı bir yazım biçimi kullanılarak doldurulmalıdır.
- Staj raporunda yer alan bütün sayfalara numara ve tarih verilmelidir.
- Yazımda bütün kağıdın yalnızca bir yüzü kullanılmalıdır.
- Staj raporu yazımı, kolay anlaşılır bir Türkçe ile yazım kurallarına uygun olarak ve bilimsel bir dille yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü'nden yararlanılabilir.
- Staj raporu staj donemi boyunca yapılan etkinlikleri içerecek şekilde toplamda en az on (10) sayfa uzunluğunda olmalıdır.
- Raporun ilk sayfasında stajı yapan öğrencinin adı, soyadı, numarasını içeren kapak sayfası olmalıdır.
- Rapor bir dosya içerisinde teslim edilmelidir.

ECZANE STAJ PROGRAMI ve ÖĞRENME HEDEFLERİ

Serbest Eczane Stajı (Staj I'in) Öğrenme Hedeflerini de Kapsar

Serbest Eczane Stajı (Staj IV)

5. sınıfta güz döneminde 25 gün süre ile yapılır.

1. Eczanelerde bulunması gereken kitaplar (Farmakope, Vademekum, Formüller vb.)
2. Eczanede tutulan ve bulundurulması gereken İşletme, envanter, imalat, reçete, narkotik, teftiş ve personel defterlerinin tutulması.
3. Eczanede yapılan resmi işlemler
 - a. Maliye Bakanlığı ile ilgili işlemler,
 - b. Sağlık Bakanlığı ile ilgili işlemler,
 - c. Sigorta ile ilgili işlemler,
4. Reçete ile ilgili resmi işlemler,
 - a. Reçetede kullanılan terimler,
 - b. Reçete karşılanmasında dikkat edilecek hususlar,
 - c. Reçete kayıt defteri ve reçete kayıt süreci.
5. İlaçların saklanma koşulları
 - a. Eczane tasarımı; ilaç ve diğer ürünlerin yerleşim sistematığı,
 - b. İlaçların raflara dizilme düzenleri: alfabetik düzen, farmakolojik düzen, vb.,
 - c. Buzdolabı ve uygun kullanımı; buzdolabında saklanması gereken ilaçlar.

6. Eczanede sıcaklık ve nem kontrolü
7. Eczanede bulunan mesleki başvuru kitapları: periyodik bilimsel ve/veya mesleki yayınlar; elektronik ve çevirim-içi ilaç bilgi kaynakları ve bunların kullanımı.
8. Zehirli ve ayrı bulundurulacak ilaçlar ve saklanma koşulları hakkında genel bilgi
9. Aşı ve serumlar
10. Diyet preparatları
11. Bitkisel ilaçlar
12. Eczanede ilk yardım
13. Reçetesiz verilebilen ilaçlar.
14. Majistral ilaçlar
 - a. Tanımı,
 - b. Majistral tarife,
 - c. Majistral ilaç yapımı ve örnekler
15. Majistral preparat hazırlanması;
 - a. Etken ve yardımcı maddeler,
 - b. Maddelerin sinomimleri,
 - c. Maddelerin kullanılışları,
 - d. Preparatın farmasötik şekli,
 - e. Preparatın kullanılışı,
 - f. Preparatın hazırlanışı,
 - g. Ambalajlanması,
 - h. Fiyatlandırılması.
16. İlaç-dışı ürünlerin bulunması halinde;
 - a. Eczanede dermokozmetik ürünler,
 - b. Eczanede besin eklentileri (fitofarmasötikler; nütrosötikler),
 - c. Eczanede itriyat, ortopedik ürünler,
 - d. Eczanede anne-bebek sağlığı ürünleri
17. Müstahzarlar;
 - a. Tanımı ve müstahzarlarda bulunması gereken bilgiler
 - b. Farmakolojik sınıflandırma ve bu sınıflara ait müstahzar örnekleri
 - c. Eşdeğer (muadil) ilaç kavramı
 - d. Ucuz eşdeğer ilaç kavramı
 - e. İlaç-İlaç ve İlaç-Besin etkileşimleri hakkında genel bilgiler
18. Klasik ve modern farmakolojik şekiller ve bunlara ait örnekler
19. Özel işleme tabi reçeteler ile ilaçların (uyuşturucular, psikotropolar) karşılanması ve kaydı.
20. Özel kullanım gerektiren dozaj formlarının kullanım talimatları;
 - a. İnhalerler,
 - b. Göz preparatları,
 - c. İnsülinler ve diğer derialtı enjeksiyonluk preparatlar,
 - d. Transdermal preparatlar,
 - e. Spreyler.
21. Alkol çevirmesi.
22. Kozmetikler
 - a. Tanımı,
 - b. Kullanılışlarına göre sınıflandırılması ve bunlara ait örnekler
23. Kullanılan bilgisayar programları ve bilgisayar-destekli uygulamalar;
 - a. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) provizyon sisteminin kullanılması,
 - b. İlaç takip sisteminin kullanılması,

24. İlaç ve tıbbi malzemelerin stok ve son kullanma tarihi kontrolü; kullanım süresi sonuna yaklaşan ilaçlarla ilgili önlemler,
25. Hasta ilaç profil kaydının tutulması.

