

**ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ECZACILIK FAKÜLTESİ**  
**STAJ DEFTERİ III**

PHAR 493

**ÖĞRENCİNİN**

Adı-Soyadı :

ÖĐrenci Numarası :

EĞitim-ÖĞretim yılı :

E-posta :

Cep Telefonu :

Adres :

**ECZANE/KURUM/HASTANE BİLGİLERİ**

Eczane Adı :

Eczane Telefonu :

Adres :

Eczacının Adı-Soyadı :

E-posta :

Eczacı kaşe ve imzası :

Staj başlangıç ve bitiş tarihleri :

Toplam staj süresi (Toplam İş Günü) : ..... iş günü

## PHAR 493 TERCİHLİ STAJ UYGULAMA KILAVUZU

Stajınızı yaparken ve staj defterinizi doldururken aşağıdaki konuları dikkate alınız. Defter kolay anlaşılır bir Türkçe ile yazım kurallarına uygun olarak ve bilimsel bir dille yazılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. **Haftalık raporlarınız aşağıdaki öğrenme hedeflerinden staj yaptığınız kuruma dair yazılmış olanları kapsayacak şekilde yazılmalıdır.** Her haftalık raporun sonunda o hafta öğrendiğiniz öğrenim çıktıları (Örn: ÖÇ 1a, ÖÇ 1b) belirtmeniz gerekmektedir. Haftalık raporlarınız staj yapılan kurumdaki yetkili eczacı – kurum personeli tarafından kaşelenerek ve imzalanarak onaylanmalı ve takip eden Güz Eğitim-Öğretim döneminin ilk haftası, imza karşılığı stajdan sorumlu araştırma görevlisine iletilmelidir

### Hastane Eczanesi Stajı

1. Hastane eczanesinde reçete karşılarken yapılan uygulamalar:

- Eczacınız reçete karşılarken nelere dikkat etmektedir?
- Reçete kontrol edilirken hangi kaynaklar – bilgisayar destekli programlar kullanılmaktadır?
- Eczacınız ilaç-ilaç, ilaç-hastalık ve ilaç-besin etkileşimlerini kontrol ederken hangi kaynakları kullanmaktadır?
- Eczacınız reçetenin klinik kontrolünü (ilaç, doz, uygulama yolu uygunluğunun kontrolü) nasıl yapmaktadır?
- Doktor talimat/istek formlarında yazan ilaç ve tıbbi cihazları hastane eczanesinde nasıl hazırlanmaktadır?

2. Hastane eczanesinin günlük işleyişi hakkında bilgiler:

- Hastane eczanesi ile yatan hasta servisleri arasındaki iletişim nasıl sağlanmaktadır?
- İlaçlar hastane eczanesinden servislere nasıl ulaştırılmaktadır?
- Hastane eczanesi ile ecza depoları arasındaki ilişki nasıldır? Eczaneye ilaç alınırken nasıl istem yapılmaktadır? İzlenen prosedürleri açıklayınız.
- Hastane eczanesinde kullanılan cihaz ve gereçler nelerdir?
- Hastane eczanesinde kullanılan bilgisayar-destekli hizmetler – uygulamalar nelerdir?

3. Total Parenteral Nutrisyon (TPN) ve kemoterapi ünitelerinde ilaç istem, hazırlama ve uygulamada eczacının sorumlulukları:

- TPN ünitesinde beslenme ürünü hazırlanırken dikkat edilmesi gereken uygulamalar nelerdir?
- Kemoterapi ünitesinde ilaç hazırlarken dikkat edilmesi gereken adımlar nelerdir?
- Kemoterapi ünitesinde ilaç hazırlarken artan ilaçlar ne yapılmaktadır?
- Kemoterapi ünitesinde uyulması gereken özel kıyafet uygulamalarını açıklayınız.

4. Hastane eczanesinde yapılan denetimler ve ilaç geri çekme - advers etki raporlama hakkındaki uygulamalar:

- Hastane eczanesine hangi sıklıkta denetim yapılmaktadır?

- b. Hastane eczanesinde denetim yapılırken özellikle hangi uygulamalar kontrol edilmektedir?
- c. Eczacınız ilaç advers etkilerini TÜFAM'a rapor ederken hangi adımları izlemektedir?
- d. Sağlık Bakanlığı tarafından geri çekilen ilaçların kontrolü ve geri çekim işlemi hastane eczanesinde nasıl sağlanmaktadır?

### **Serbest Eczane Stajı**

1. Staj yaptığınız eczanede reçete karşılama süreci hakkında detaylı bilgiler:

- a. Eczacınız reçete karşılarken nelere dikkat etmektedir?
- b. Eczacınız reçete karşılarken hastaya hangi soruları sormaktadır?
- c. Reçete kontrol edilirken hangi kaynaklar – bilgisayar destekli programlar kullanılmaktadır?
- d. Eczacınız ilaç etkileşimlerini kontrol ederken hangi kaynakları kullanmaktadır?
- e. Eczanede akılcı ilaç kullanımına dair gerçekleştirilen uygulamalar nelerdir?
- f. Eczacınız hasta eğitimi yaparken hangi bilgileri vermektedir?
- g. Eczacınız özellikle hangi grup hastalara hasta eğitimi vermektedir?
- h. Farmasötik bakım uygulama adımları nelerdir?

2. İlaç ve tıbbi cihazlar için satın-alma prosedürleri:

- a. Eczacı satın alma ve sipariş sırasında nelere dikkat etmelidir? Satın alma ve sipariş prosedürleri (büyük ölçekli alımlar, bölgede çok kullanılmayan ilaçların temini vb. konularda) nelerdir?
- b. Eczane-ecza deposu ilişkileri, satın alınan ürünlerin denetimi, kaydı, ödeme koşulları nelerdir?
- c. Satın-almada karar verme sürecinde yardımcı personelin rolü nelerdir?

3. Eczanede bilgisayar kullanımı, bilgisayar-destekli uygulamalar ve eczane ile ilişkili resmi kurum ve kuruluşlarla ilişkiler (Sağlık Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Eczacı Odası):

- a. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) provizyon sistemi (MEDULA) ve eczane yazılım programlarının (TEBEOS, Farmakom vs.) kullanılması, Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) hakkında bilgi edinmesi ve 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, hasta takibinin sağlanması, tedaviye katkısının gözlenmesi ve takip edilmesi,
- e. Eczane Bilgi İşlem Sisteminden gelir gider dengesi, borç ilaçlar, karlılık durumu, ilaç bazında kar hesaplama, dönemsel alım-satım farklılıkları gibi finansal dataların takibi, analizinin yapılması gibi konularda bilgi veriniz.
- f. Eczacı – Eczacı Odası ilişkileri, eczacı ve bölge eczacıları arası ilişkiler hakkında bilgi veriniz.
- g. Eczacınız oda çalışmalarında veya diğer mesleki sivil toplum kuruluşlarında yer alıyor mu? Eğer yer alıyorsa görevleri nelerdir?

4. Eczacıların koruyucu sağlık hizmetleri (kilo kontrolü, hastalık diyetleri, tansiyon takibi, tütün bıraktırma vb.) konusundaki fonksiyonları ve sağlık danışmanlığı yaptıkları konuları örnek vererek açıklayınız.

### **Endüstri Stajı**

1. Kurumun ilgili departmanında günlük yapılan uygulamalar:

- Departmanda kullanılan cihaz ve gereçler nelerdir?
- Departmanda hangi kaynaklar – bilgisayar destekli programlar kullanılmaktadır?
- SOP'ler nasıl hazırlanmaktadır?
- Ruhsat dosyaları hazırlanırken hangi adımlara dikkat edilmektedir?

2. İlaç – ürün yan etkileri ile ilgili yapılan uygulamalar:

- Kullanıcı yan etki bildirirken sorulması gereken sorular ve alınması gereken bilgiler nelerdir?
- İlaç – ürün yan etki bildirimini nasıl değerlendirilir?
- Yan etki bildiriminde izlenmesi gereken adımlar nelerdir?
- Yan etki bildirimindeki dokümantasyon sistemini açıklayınız.

3. Laboratuvar ve/veya AR-GE biriminde yapılan uygulamalar:

- Laboratuvar ve/veya AR-GE birimindeki işleyişi açıklayınız.
- Ürün geliştirme aşamasında laboratuvarında hangi adımlar takip edilmektedir?
- Ürün üretim aşamasında hangi adımlar takip edilmektedir?
- Ürün geliştirme aşamasında izlenmesi gereken yasal prosedürler nelerdir?
- Ürün üretim aşamasında izlenmesi gereken yasal prosedürler nelerdir?

4. İlaç – ürün pazarlama faaliyetleri hakkındaki uygulamalar:

- İlacın – ürünün pazarlanması aşamasında uyulması gereken yasal gereklilikler nelerdir?
- Pazarlama sürecinde medikal danışman – eczacı, medikal danışman – doktor ilişkilerini açıklayınız.
- Promosyon ürün seçim kriteri ve yasal gereklilikleri nelerdir?
- İlacın pazarlanması sürecinde eczacının görev ve sorumlulukları nelerdir?

### **Akademi-Araştırma Merkezi Stajı**

1. Anabilim dalında günlük yapılan uygulamalar:

- Staj yapılan anabilim dalındaki teorik uygulamalar nelerdir?
- Staj yapılan anabilim dalındaki pratik uygulamalar nelerdir?
- Anabilim dalında izlenen araştırma basamakları nelerdir?
- Anabilim dalında yapılan uygulamalarda kullanılan teknikler nelerdir?

2. Anabilim dalında kullanılan cihazlar ile ilgili uygulamalar:

- Anabilim dalında kullanılan cihazlar nelerdir?
- Anabilim dalında kullanılan cihazların çalışma prosedürleri nelerdir?
- SOP uygulamaları nelerdir?

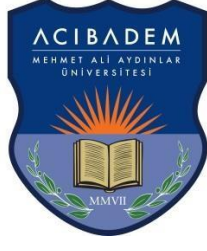
- d. Alınması gereken gerekli güvenlik önlemleri nelerdir?
- e. Cihazların gerekli bakım aşamaları nelerdir?

3. Bilimsel faaliyetler ve projeler:

- a. Bilimsel bir faaliyette sürecin başlangıç aşamaları nelerdir?
- b. Bilimsel bir faaliyet gerçekleştirilirken hangi basamaklar takip edilir?
- c. Başvurulabilecek projeler nelerdir?
- d. Projeye başvuru şartları nelerdir?

4. Anabilim dalında uygulanan süreç takip ve dökümantasyon prosedürleri:

- a. Anabilim dalında düzenli kullanılan kimyasal malzemelerin takibi nasıl yapılır?
- b. Kullanılan bilgisayar programları nelerdir?
- c. Düzenli tutulan dokümantasyonlar nelerdir?



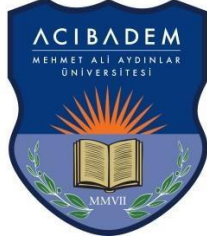
## HAFTALIK RAPOR-I

Tarih:

Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza):



## HAFTALIK RAPOR-II

Tarih:

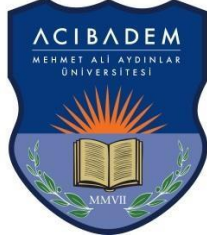
Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza)**







### HAFTALIK RAPOR-III

Tarih:

Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza)



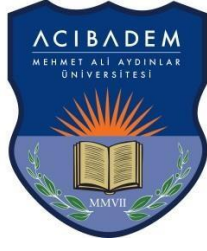
## HAFTALIK RAPOR-IV

Tarih:

Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza)**



## HAFTALIK RAPOR-V

Tarih:

Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza)**



## HAFTALIK RAPOR-VI

Tarih:

Çalışma saatleri:

Öğrenim Hedefi No	Haftalık Uygulamalar ve Kazanımlar

**Staj Sorumlusunun Günlük Onayı (kaşe ve imza)**