



# KURUM YETKİLİSİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU



## STAJ IV - SERBEST ECZANE STAJI

Sayın Meslektaşımız,

Kurumunuzda staj yapan ..... numaralı Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencimiz ..... ile ilgili görüşlerinizi aşağıdaki tablolarda uygun gördüğünüz kutucukları işaretleyerek bu formu kapalı bir zarf içerisinde zarf kapağı kaşelenip imzalanarak Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığı, Fırat Üniversitesi Mühendislik Kampüsü, 23119 Merkez/Elazığ adresine göndermenizi arz/rica ederiz.

İlginiz için teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Fırat Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Staj Komisyonu

### GENEL DEĞERLENDİRME

		Çok iyi	İyi	Orta	Zayıf	Yetersiz
1	Staja devam durumu*					
2	Çalışma saatlerine uyumu					
3	Çalışma kurallarına uyumu (hijyen, kıyafet vb)					
4	Hastalar ile iletişimi					
5	Personel ile iletişimi					
6	Mesleki gelişmelere ilgisi					
7	Kendini geliştirme isteği					
8	Sorumluluk duygusu					
9	Mesleki becerisi					

\*Öğrencinin staj dosyasındaki stajyer devamlılık çizelgesi başta olmak üzere ilgili staj dönemine ait her sayfa, staj yeri yetkilisi tarafından imzalanarak ve kaşelenerek onaylanmalıdır.

### ÖĞRENME HEDEFLERİ VE YETERLİLİK DÜZEYLERİ DEĞERLENDİRMESİ

		Çok iyi	İyi	Orta	Zayıf	Yetersiz
1	<b>Staj yapılan eczane hakkında genel bilgileri açıklar.</b>					
	a. Eczacının görev, yetki ve sorumluluklarını açıklar.					
	b. Yardımcı personelin görev, yetki ve sorumluluklarını açıklar.					
	c. Eczanenin çalışma günleri ve saatlerini tanımlar.					
	d. Eczanenin bölümleri, ilaç ve diğer ürünlerin yerleşim düzenini açıklar.					
	e. Eczanede kullanılan araç ve gereçleri tanıır.					
	f. Soğukta saklanması gereken ilaçlar ve saklama koşullarını açıklar.					
	g. Eczanede bulundurulması gereken mesleki başvuru kitaplarını (kodeks, farmakope ve formüller) periyodik bilimsel ve/veya mesleki yayınları, elektronik ve çevirim-içi ilaç bilgi kaynaklarını saptar ve kullanır.					

	h. Eczanelerde bulunması gereken defterleri açıklar.				
	i. İşletme, envanter, imalat, reçete, narkotik, teftiş ve personel defterlerinin tutulmasını uygular.				
	j. Eczane nöbet işleyişi, nöbet listesi tanzimi ve nöbetlerde dikkat edilecek hususları tanımlar.				
	k. Eczanede sıcaklık ve nem ölçümü yapar.				
	l. Eczanede hijyen koşullarını uygular ve temiz çalışma ortamını yaratır.				
	m. Buzdolabının uygun kullanımını açıklar; buzdolabında saklanması gereken ilaçları tanıır.				
	n. Eczanenin muhasebe işleyiş sistemini (muhasebeci seçimi, fatura işlemleri, gider bildirimleri, beyanname, vergiler, sigorta prim ödemeleri) ve eczacı-muhasebeci ilişkilerini değerlendirir. Eczane sigorta paketlerini karşılaştırır.				
<b>2</b>	<b>Eczanede bulundurulması gereken ilaçlar hakkında gerekenleri açıklar.</b>				
	a. Eczanede bulundurulması gereken ilaçları açıklar.				
	b. Özel reçetelere (mor, turuncu, kırmızı ve yeşil renkli) yazılması gereken ilaçlar, bu reçetelerle ilgili prosedürler ve bu reçetelerin kaydını açıklar.				
	c. Uyuşturucu, psikotrop ilaçları içeren reçetenin karşılanmasını açıklar ve reçete kaydını uygular.				
	d. Reçetesi eczanede alıkonacak olan ilaçları tanıır.				
	e. Zehirli ve ayrı bulundurulacak ilaç dolaplarını tanıır.				
<b>3</b>	<b>İlaç-dışı ürünleri adlandırır.</b>				
	a. Eczanede (varsa) gıda takviyelerini (fitofarmasötikler; nütrasötikler) belirler.				
	b. Eczanede (varsa) dermokozmetik ürünleri saptar.				
	c. Eczanede (varsa) itriyat, medikal ve ortopedik ürünleri belirler.				
	d. Eczanede (varsa) anne-bebek sağlığı ürünlerini tanıır.				
	e. Eczanede (varsa) ağız-diş sağlığı ürünlerini tanıır.				
	f. Tıbbi cihazların Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na verilmiş koşulları ve medikal malzemelerin hasta eğitimini uygular.				
<b>4</b>	<b>Eczanede reçetelerin okunmasını (Reçete kısımları ve kısaltmalar) bilir, eczanede reçete karşılanmasını betimler.</b>				
	a. Reçete karşılanmasında dikkat edilecek hususları ve reçetede kullanılan terimleri tanıır.				
	b. SGK provizyon sistemi (Medula) ve reçete kayıt sürecinde dikkat edilecek hususları bilir.				
	c. Doz tekrarı içeren reçetelerin saptar ve bu reçeteleri inceler.				
	d. Reçetelerde yer alan teşhisleri saptar.				
	e. Reçetede yazılı ilaçlar ile hasta raporlarının sağlık uygulama tebliğine göre inceler ve ICD-10 reçete ve rapor tanı kodlarını tanıır.				
	f. Reçete kayıt defterini tanıır ve reçete kayıt sürecini uygular.				
<b>5</b>	<b>Eczacı-hasta ve hasta yakını ile iletişimde dikkat edilecek hususları saptar.</b>				
	a. Hasta karşılanmasındaki unsurları belirler.				
	b. Hastanın ihtiyaçlarına sistematik yaklaşım aşamalarını değerlendirir.				
	c. Sağlık eğitimi, İlaç okuryazarlığı vb. hasta eğitim yöntemlerini uygular.				
	d. Eczacıya sık sorulan soruları saptar.				
	e. Akut sorunlarda eczacı yaklaşımını uygular.				
	f. Kronik hastalıkların tedavisinde eczacının rolünü tartışır.				
	g. Reçetesiz ilaç ya da ilaç dışı ürün almaya gelen hastaya yaklaşım aşamalarını bilir.				

6	<b>Eczacı - eczane personeli arasındaki mesleki iletişim ve ilişkileri gözlemler.</b>						
7	<b>Eczanelerin meslek örgütleri ve mesleki kuruluşları ile ilişkilerini değerlendirir.</b>						
	a. Türk Eczacıları Birliği ve Bölge Eczacı Odasını tanır.						
	b. Ecza Kooperatiflerini tanır.						
	c. Sağlık Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı ile ilişkilerini değerlendirir.						
	d. SGK ile ilişkilerini değerlendirir.						
8	<b>Hastanın ilaç kullanımına bağlı advers ilaç etki bildirimini “Türkiye Farmakovijilans Merkezi”ne (TÜFAM) bildirilmesi konusunda nasıl hareket edileceğini bilir.</b>						
9	<b>İlaç, kozmetik ürün ve tıbbi malzeme/cihazlar için tedarik/satın-alma prosedürlerini açıklar.</b>						
	a. Eczacının görev ve sorumluluklarını açıklar.						
	b. Satın alma karar verme sürecinde yardımcı personelin rolünü değerlendirir.						
	c. Eczane-ecza deposu ilişkileri, satın alınan ürünlerin denetimi, kaydı, ödeme koşullarını özetler.						
	d. İstatistik, veri oluşturma prosedürlerini uygular.						
10	<b>Eczanede bilgisayar ve bilgisayar-destekli uygulamaları kullanır.</b>						
	a. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) provizyon sistemi (MEDULA) ve eczane yazılım programlarını (TEBEOS, Farmakom, Eczanem vb.) kullanır. Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) ve Elektronik İlaç bilgi kaynaklarını (RxMediaPharma, TebRp vb.) kullanır.						
	b. İlaç takip sistemini kullanır.						
	c. İlaç ve tıbbi malzemelerin stok durumu ve son kullanma tarihlerini denetler, kullanım süresi sonuna yaklaşan ilaçları yönetir.						
	d. Gelir gider dengesi, karlılık durumu, dönemsel alım-satım farklılıklarını çözümler.						
	e. Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında hasta ilaç profil kaydının tutulmasını planlar.						
11	<b>Majistral preparat hazırlanışını uygular.</b>						
	a. Etken ve yardımcı maddeleri tanır.						
	b. Farmasötik hesaplama yapar.						
	c. Maddelerin sinonimlerini tanır.						
	d. Maddelerin kullanılışlarını açıklar.						
	e. Preparatın farmasötik şeklini saptar.						
	f. Preparatın kullanılışını gösterir.						
	g. Preparatın hazırlanışını uygular.						
	h. Ambalajlanmasını değerlendirir.						
	i. Fiyatlandırılmasını hesaplar.						
	j. Medula sistemindeki doz ilişkilerini saptar.						
12	<b>Eczanede verilen klinik eczacılık/farmasötik bakım hizmetlerini planlar.</b>						
	a. İlaç danışmanlığı uygular.						
	b. Akılcı ilaç kullanımını değerlendirir.						
	c. İlaç-ilaç, ilaç-hastalık, ilaç-bitkisel ürün ve ilaç-besin etkileşimlerini sorgular.						
	d. Kronik hastalıklarda tedavi izlemi uygular.						
	e. Basit rahatsızlıklarda doğru yönlendirmeyi planlar.						
	f. Özellikle Hastalarda (onkoloji, nakil hastaları vb.) önerilen destek tedaviler ve bu tedavilerin hastaya uygulanan tedavi protokolü ve endikasyonu ile uyumunu değerlendirir.						
13	<b>Eczacı ve diğer sağlık personeli arasındaki mesleki iletişim ve ilişkileri</b>						

	<b>değerlendirir.</b>					
<b>14</b>	<b>Resmi kurum ve kuruluşlarla yapılan anlaşma prosedürlerini tanımlar.</b>					
<b>15</b>	<b>Acil durumlarda kullanılan ilaç, tıbbi malzeme ve antidotları tanımlar.</b>					
<b>16</b>	<b>Eczanede ilk yardım uygulamasını planlar.</b>					
<b>17</b>	<b>Reçetesiz verilebilen ilaçları tanımlar.</b>					
<b>18</b>	<b>Eczacıların aile planlaması vb. koruyucu sağlık hizmetleri konusundaki fonksiyonlarını açıklar.</b>					
<b>19</b>	<b>Eczanede yapılan resmi işlemleri bilir.</b>					
	a. Eczane açmak için gerekli işlemleri bilir.					
	b. Eczane açabilmek için işyerinde aranan özellikleri bilir.					
	c. İşletme, envanter, imalat, narkotik, teftiş ve personel defterlerinin tutulmasını uygular.					
	d. Eczanelerin Sağlık Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkilerini tanımlar.					
	e. Resmi kurum ve kuruluşlarla anlaşma yapılmasını bilir.					
	f. Fabrika ve depo ile ilgili işlemleri açıklar.					
<b>20</b>	<b>Eczane İşletmeciliği ile ilgili işlemleri bilir.</b>					
	a. Eczanede yapılan denetimler; eczanenin hangi kurumlarca, ne sıklıkta denetlendiğini bilir.					
	b. Eczanenin kamu ve özel sigorta kurumları ile yapacağı anlaşmalar, işlemler ve kuralları bilir.					
	c. Eczanede verilen ilaçlara ait reçetelerin faturalandırılması ve kurumlara gönderilmesinde dikkat edilmesi gereken hususları bilir.					
	d. İlaç siparişi ve depolardan gelen faturaların değerlendirilmesini gerçekleştirir.					
	e. Bütçe uygulama tebliği, ilaçların geri ödeme koşulları ve bu konunun incelenmesi konularını bilir.					
<b>21</b>	<b>Özel kullanım gerektiren dozaj formlarının (inhalerler, göz preparatları, insülinler ve diğer derialtı enjeksiyonluk preparatlar, transdermal preparatlar, spreyler, varfarin, osteoporozda oral yolla kullanılan formlar, üriner sistem enfeksiyonlarında kullanılan bazı ilaçlar, oral retinoid ve anti TNF vb.) kullanım talimatlarını değerlendirir ve hasta eğitimini uygular.</b>					
<b>22</b>	<b>Eczanede yapılan denetimleri anlatır.</b>					
<b>23</b>	<b>Hasta haklarını açıklar ve meslek etiğini uygular.</b>					
<b>24</b>	<b>Biyoteknolojik ürünlerin özellikleri ve saklama koşullarını açıklar.</b>					

**SONUÇ / GENEL GÖRÜŞ:**

**Kurum adı:**

**Tarih:**

**Kurum yetkilisinin adı ve soyadı:**

**İmza ve kaşe:**

Not: Bu belge doldurulduktan ve kaşelendikten sonra kapalı bir zarf içerisinde staj dosyasının içinde de gönderilebilir.