



T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI



ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20....-20... ÖĞRETİM YILI

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ : Tıbbi Hizmetler ve Teknikler

PROGRAMI : Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

SINIFI :

NUMARASI :

DERS KODU VE ADI: TDS 132- STAJ

STAJ SÜRESİ:

STAJ BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ:/...../20...-...../...../20...

İŞYERİ SORUMLUSUNUN ADI SOYADI:

DANIŞMANININ ADI SOYADI:

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ TALİMATI

Yüksekokulumuzda gördüğünüz eğitimin uygulama ve üretime dönüştürülmesi bakımından çok büyük öneme haiz olan **30 iş** günlük staj görevine başlayacaksınız. Staj süresince aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, görevinizde başarılar dilerim.

Bölüm Başkanı

STAJ SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

- 1) Staj eğitiminin verimli olabilmesi için gereken önlemleri alır.
- 2) Staj sırasında öğrencilerin devam durumları ve davranışlarını denetler.
- 3) Stajın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan sorunları inceler, çözümler ve gerektiğinde Yüksekokul Müdürlüğüne iletir.
- 4) Stajın raporlarını ve staj değerlendirme formlarını inceler ve 100 puan üzerinden değerlendirilir.

STAJ ÖĞRENCİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1) Staj yaptıkları süre içinde staj yerinde uygulanmakta olan çalışma düzeni ve disiplinine uymakla yükümlüdür.
- 2) Stajları sırasında Yükseköğretim Kurumlarındaki öğrencilerin kıyafetleri ile ilgili olarak konulan kurallara ve yaptıkları kurum (Hastane, Doğumevi, Sağlık Ocağı vb) personelinin uymak zorunda oldukları ve mevzuata tabidirler.
- 3) Staj yerinde kendilerinden istenen işleri zamanında ve eksiksiz olarak yaparlar.
- 4) Stajda kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.
- 5) Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararları öderler.
- 6) Staj yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar, staja devamsızlık yapamazlar. Çok zorunlu durumlarda staj sorumlusundan kısa süreler için izin alabilirler.
- 7) Staj yerini değiştiremezler. Ancak gerekli durumlarda staj sorumlusunun görüş ve iznini alarak staj yerini değiştirebilir.
- 8) Staj yerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar alınır; bu notları staj sonunda rapora dönüştürürler ve kendilerine bildirilen süre içinde staj sorumlusuna teslim ederler.
- 9) Çeşitli nedenlerle stajını eksik yapanlar kendileri için hazırlanan telafi programına uygun olarak stajlarının eksik kısmını tamamlarlar.
- 10) Staj esnasında veya bitiminde varsa staja ilişkin önerilerini staj sorumlusuna iletirler.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stajların değerlendirilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

- 1) Öğrencinin staj çalışması hakkındaki genel kanaat staj sorumlusu tarafından staj raporu ve değerlendirme formlarında 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirmeden en az %60 almak gerekir.
- 2) Staj başarı notunda; öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı (değerlendirme formu notu) %40, staj raporu %60 etkilidir. Stajdan başarılı sayılmak için tam notun %60'ını almak gerekir.
- 3) Staj başarı notları sınavın bitiminden itibaren bir hafta içinde Yüksekokul Sekreterliği ve Öğrenci İşlerine gönderilir.

GENEL HÜKÜMLER

Bu yönergede yer almayan hususlarda Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Pamukkale Üniversitesi'nce yayımlanan yönetmeliklerin ilgili madde hükümleri uygulanır.

NOT: Öğrenciler staj dosyalarını stajlarının bitiminden itibaren 15 gün içinde Yüksekokulumuzda olacak şekilde göndermeleri gerekmektedir.

Uygulama sırasında karşılaştığınız her türlü sorununuzu 0258 296 4383 (sigorta birimi) ve 0258 296 4384 (öğrenci işleri) numaralı telefonu kullanarak Yüksekokulumuz yetkililerimize danışabilir ve ilgili evrakları 0 258 296 4468 no'lu belgegeçerimize gönderebilirsiniz (Staj formlarını <http://www.pau.edu.tr/dshmyo> adresinden de temin edebilirsiniz).

BAŞARILAR DİLERİZ.

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
20.... /20.... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI VE TUTANAĞI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	:	_____
BÖLÜMÜ	:	_____
PROGRAMI	:	_____
SINIFI	:	_____
NUMARASI	:	_____

- 1) Staj kıyafetlerimi sadece çalışma alanımda giyeceğim. Staj süresince sürekli staj forması ile çalışacağım, yırtık ve sökük bulundurmayacağım. Forma giymeden kesinlikle çalışmayacağım. Armasız forma giymeyeceğim. Rahat, düz ve kapalı ayakkabı giyeceğim.
- 2) Yetkim, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım, verilen görevi uygulayıp bunun dışında başka bir iş yapmayacağım.
- 3) Her türlü arıza ve aksaklığı derhal ilgili sağlık çalışanına/öğretim elemanına bildireceğim.
- 4) Staj alanımdan izinsiz ayrılmayacağım, asla izinsiz ve tek başıma çalışmayacağım. Staj saatleri dışında izinsiz staj alanına girip çıkmayacağım.
- 5) Elektrik, ağ kablolama, kabin ve kablo aksamına dokunmayacağım. Elektrikle çalışan cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım. Laboratuvarlarda sorumlu çalışanların izini olmadan hiçbir deney düzeneğine, kimyasala, otoklava, benzeri cihaz ve diğer malzemelere dokunmayacağım. Laboratuvarda üretilen malzeme ve mikroorganizmalara izinsiz dokunmayacağım.
- 6) Staj esnasında çalışma ortamının özelliğine göre kişisel koruyucu donanım (gözlük, maske, bone, eldiven, box gömleği, galoş vb.) ekipmanlarını kullanacağım. Asit, baz gibi maddelerle yapılan işlerde, iş gözlüğünü muhakkak takacağım, asla gözlüksüz çalışmaya başlamayacağım.
- 7) Gerekli bütün koruyucu önlemleri almadan cihazları çalıştırmayacağım. Çalıştığım makina ve cihazları öğretilen bilgiler dışında kullanmayacağım.
- 8) Çalışma alanıma misafir ve burada çalışmayan kişileri kabul etmeyeceğim ve girmelerine müsaade etmeyeceğim, uymayanları ilgililere bildireceğim. Laboratuvarda yemek ve içmek vb. arkadaşlarla şakalaşmak, konuşmak, oyun oynamak gibi eylemlerde bulunmayacağım.
- 9) Yangın merdivenlerini hizmetin gereği dışında kullanmayacağım.
- 10) Bilezik, yüzük, anahtarlık, zincir vb. sarkan ve düşebilen aksesuar bulundurmayacağım. Uzun saçlar tehlikeye yol açacağından güvenlik önlemlerimi alacağım, saçlarımı toplayarak staj alanına gideceğim.
- 11) Ekipmanları, diğer araç ve gereçleri işlevine özgü işlerde dikkatli kullanacağım, kullandıktan sonra yine aldığım yere koyacağım.
- 12) İş Sağlığı İş Güvenliği ile ilgili talimatları ve ikaz levhalarını dikkatle okuyacağım.
- 13) Cihazlarla çalışırken bozulma durumunda, tamirat yapmayacağım ve bakım için yerlerinden çıkartılan muhafazalar yerlerine takılmadan cihazları çalıştırmayacağım. Çatlak ve kırık malzemelerle çalışmayacağım.
- 14) Hastanede iş disiplini ve ciddiyeti ile çalışacağım.
- 15) Ambar, malzeme, depo vb. yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiçbir malzeme, araç, gereç vs. almayacağım.
- 16) Hastanede yaptığım uygulamalardan önce elimi yıkayacağım. İşlem sonrası (eldiveni çıkardıktan sonra) vücudumun herhangi bir bölümüne ve arkadaşlarıma, dokunmadan önce, ellerimi su ve sabunla yıkayacağım, dezenfekte edeceğim.
- 17) Kimyasal maddelere çıplak elle dokunmayacağım, koklamayacağım ve tatmayacağım.
- 18) Kimyasalları kullanmadan önce etiketlerini dikkatle okuyacağım. Etiketsiz olanları sorumlu kişilere bildireceğim.
- 19) Şişesinden aldığım kimyasalları tekrar orijinal şişesine koymayacağım ve orijinal şişeye pipet daldırmayacağım.
- 20) Kimyasal maddeleri taşıırken dikkatli ve güvenli taşıyacağım. Kimyasalları hiçbir zaman laboratuvar dışına çıkarmayacağım.
- 21) Asitleri suya azar azar ilave edeceğim. Kesinlikle asidin üzerine su ilave etmeyeceğim.
- 22) Kimyasal ve biyolojik atıklarımı kesinlikle ortama döküp bulaştırmayacağım.
- 23) Alev alıcı sıvıları kullanana kadar kapalı ve ısı kaynaklarından uzak tutacağım.
- 24) Zehirli buhar ve gazları kontrolsüz solumayacağım.
- 25) Pipet ile sıvı çekerken puar kullanacağım.
- 26) Kesici delici aletler aletleri kullanırken dikkatli olacağım.

- 27) Tıbbi atıklar ve evsel atıkların ayırımına özen göstereceğim. Güvenlik önlemini almadan tıbbi atıklara dokunmayacağım. Enjektör kapaklarını kapatmadan atık kutusuna atacağım.
- 28) Herhangi bir kaza olayında veya olasılığında (ramak kala da dahil) ilgili çalışana ve öğretim elemanını bilgi verip, kurumun İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimine başvuracağım. Batıcı delici alet yaralanması ve hastaya ait sıvıların sıçraması durumunda Hastane Enfeksiyon Komitesine başvuracağım.
- 29) Ameliyathanede kullanılan terlikleri (kırmızı, yeşil) çalışma sahası dışında kullanmayacağım.
- 30) Deri yoluyla hastalıkların bulaşma riskinden dolayı staj ortamında çalışılırken açık yaraları mutlaka yara bandı ile kapatacağım.
- 31) Staj alanında başkalarının da çalıştığı / hastaların dinlendiği düşünülerek gürültü yapmayacağım.
- 32) Çalıştığım alanı her zaman temiz tutacağım.
- 33) Çalışmalarınızın bitiminde, kullanılan tezgahları ve malzemeleri mutlaka temiz bırakacağım.
- 34) Çalışma ortamına numune/kimyasal madde dökülmesi durumunda temizlenmesini sağlayacağım ve ilgili çalışana haber vereceğim.
- 35) Çalışmam esnasında çıkan atıkları, Hastane Yönetimi'nce tanımlanan kurallar doğrultusunda uzaklaştıracam.
- Atık kimyasalları özelliklerine göre sınıflandırıp ve daha sonra uzaklaştıracam.
- 36) Organik çözücülerini lavaboya dökmeyeceğim.
- 37) Kimyasalları taşınırken iki el kullanacağım, bir el kapaktan sıkıca tutarken, diğeri ile şişeyi altından kavrayacağım.
- 38) Korozyif maddeleri çelik dolaplarda saklayacağım.
- 39) Uçucu özelliğe sahip kimyasal maddeler +4°C'de saklayacağım.
- 40) Kimyasal maddelerin "Güvenlik Bilgi Formlarında (Material Safety Data Sheet, MSDS)" belirtilen güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlayacağım.
- 41) Asit, baz gibi aşındırıcı-yakıcı maddeler deriye damladığı veya sıçradığı hallerde derhal bol miktarda su ile yıkayacağım.
- 42) Kimyasal maddeler alfabetik olarak raflarda sıralanmalıdır ve kullanıldıktan sonra yerlerine geri konulmalıdır.
- 43) Şişelerden sıvı akıtılırken etiket tarafı yukarı gelecek şekilde tutacağım (Aksi halde şişenin ağzından akan damlalar etiketi ve üzerindeki yazıyı bozar. Şişenin ağzında kalan son damlaların da şişenin kendi kapağı ile silinmesi en uygun şekildir).
- 44) Çözelti konulan şişeleri etiketlerken gerek görünüş ve gerekse yanlışlıklara meydan vermeyeceğim. Kağıt etiket kullanılıyorsa yazıların ıslanınca akmayan kalemle yazacağım (kurşun kalem, marker kalem). Direkt cam üzerine yapılacak işaretlemelerde cam kalemi kullanacağım.
- 45) Kimyasallar, numuneler, çözeltiler mutlaka etiketleyeceğim. Etiket üzerine hazırlanış tarihi, saklama süresi, numune sahibi, çözeltinin/numunenin özellikleri ve diğeri gerekli olabilecek bilgilere yer vereceğim.
- 46) Staj esnasında cep telefonunu kullanmayacağım.
- 47) Staja geliş gidiş saatlerine uyacağım (sabah 8.00-12.00, öğleden sonra 13.00-16.00 veya 13.00-17.00).
- 48) Staj saati sonunda hasta / işlem teslimi yapmadan görev yerinden ayrılmayacağım.
- 49) Mesleki bilgi ve beceri açısından kendimi her gün geliştirmeye çalışacağım, hastalara ve hastane personeline güler yüzlü ve dürüst davranacağım. Hiç kimseyle kavgaya etmeyeceğim.
- 50) Yaptığım her türlü işlemin usulüne uygun şekilde kayıt altına alınmasına özen göstereceğim.

Yukarıdaki maddeleri tamamen okuyup anladım, çalışma alanımda uygulamalı eğitim ile ilgili konularda gerekenleri uygulayıp, kurallara uygun davranacağım.

...../...../20...

Öğrencinin Adı Soyadı, İmzası

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ADI SOYADI : _____		SINIFI : _____			
BÖLÜMÜ : Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		NUMARASI : _____			
PROGRAMI : Tıbbi Dok. ve Sekreterlik					
SIRA NO	TARİH	GİRİŞ		ÇIKIŞ	
		SAAT	İMZA	SAAT	İMZA
1.	/...../20...				
2.	/...../20...				
3.	/...../20...				
4.	/...../20...				
5.	/...../20...				
6.	/...../20...				
7.	/...../20...				
8.	/...../20...				
9.	/...../20...				
10.	/...../20...				
11.	/...../20...				
12.	/...../20...				
13.	/...../20...				
14.	/...../20...				
15.	/...../20...				
16.	/...../20...				
17.	/...../20...				
18.	/...../20...				
19.	/...../20...				
20.	/...../20...				
21.	/...../20...				
22.	/...../20...				
23.	/...../20...				
24.	/...../20...				
25.	/...../20...				
26.	/...../20...				
27.	/...../20...				
28.	/...../20...				
29.	/...../20...				
30.	/...../20...				
31.*	/...../20...				
32.*	/...../20...				
33.*	/...../20...				

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../20... ile/...../20... tarihleri arasında toplam (.....) işgünü staj çalışmasını yapmıştır.

İş Yeri Staj Sorumlusu (Tarih-İmza-Mühür)

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU (Staj Yeri)

Bu form staj veren kurum/işyeri tarafından doldurulacak ve okul müdürlüğüne kapalı zarf içine gönderilecektir. Zarf, kapatıldığı yerden mutlaka tekrar imzalanmalı ve kaşelenmelidir.

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı : _____

Numarası : _____

Programı : _____

Staj Süresi : _____

Staj Başlangıç ve Bitiş Tarihleri:

...../...../20....-...../...../20....

İŞYERİNİN

Adı : _____

Adresi : _____

Sayın yetkili, işyerinizde staja dayalı eğitim kapsamında eğitimini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma dereceleri ile davranışlarının değerlendirilebilmesi için aşağıdaki tabloyu dikkatle doldurunuz.

Her kriter 0-10 puan aralığında değerlendirilecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU:

ÖZELLİKLER	Başarı Notu
İşe ilgisi ve devam durumu	
Mesleki bilgi düzeyi	
Alet-teçhizat kullanma yeteneği	
Algılama ve problem çözme yeteneği	
Sorumluluk duygusu	
İletişimi	
Zamanı verimli kullanma	
Kurallara uyma	
Grup çalışmasına yatkınlık	
Temizlik/Dış görünüş	
Genel değerlendirme notu	

İş Yeri Staj Sorumlusu
Adı-Soyadı
(İmza-Tarih-Mühür)

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU
(Program Staj Koordinatörü)

Bu form, staj bitiminde defter teslim edildikten sonra, ilgili staj koordinatörü tarafından doldurulacaktır.

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı : _____

Numarası : _____

Programı : _____

Staj Süresi : _____

Staj Başlangıç ve Bitiş Tarihleri:/...../20....-...../...../20....

DEĞERLENDİRME TABLOSU:

ÖZELLİKLER	BAŞARI NOTU
Staj defterinin kurallara uygun kullanımı	
Günlük raporların etkinliği	
Staj yapılan kurum ile ilgili bilgiler	
Öğrenci hakkındaki genel değerlendirme	
GENEL STAJ NOTU:	

Danışman
Adı-Soyadı
(İmza-Tarih-Mühür)

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
STAJ YERİ İZLEM FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:	Öğrenci No:
Staj Dönemi Tarihleri:	
Uygulama Merkezinin Adı / Telefon numarası:	
İdari Sorumlunun Adı Soyadı:	
Birim Sorumlusunun Adı Soyadı:	
Staj Yapılan Birimin Adı:	

1. Staj Biriminde Günlük Yapılan Rutin İşlemler

2.Staj Biriminde Kullanılan malzeme, makine, program ve araçlar hakkında genel bilgi

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
STAJ ÖĞRENCİ İŞ LİSTESİ

Staj tarihleri:/...../20... -- .../.../20...

Staj Yeri:

SN	İşin Adı	Yapılan	Gözlemlenen
1	Hasta yatış kayıt işlemi		
2	Poliklinik muayenesi için kayıt işlemi		
3	Heyet raporu yazma işlemi		
4	Normal rapor yazma		
5	Epikriz/Çıkış özeti yazımı		
6	Belge imzalatma		
7	Radyoloji raporu yazımı		
8	Radyoloji sıra kayıt işlemi		
9	Tetkik kayıt işlemi		
10	Çıkan hasta dosyası düzenleme işlemi		
11	Dosya yerleştirme işlemi		
12	Hasta dosyası çıkartma işlemi		
13	Günlük birim yazışma işlemleri		
14	Adli Rapor yazma		
15	İhale işlemleri sürecinde çalışma		
16	Fatura işlemleri sürecinde çalışma		
17	Taşınır Kayıt işlemleri yapma		
18	Maaş Tahakkuk işlemi yapma		
19	Arşivde Dosya Düzenleme işlemi		
20	Fatura Kontrol İşlemleri		
21	Genel İdari Birim İşlemi		
22	Genel Poliklinik İşlemi		
23	Diğer İşlemler:		

NOT: Stajyer öğrenci;

- 1) Stajyer yukarıda sıralanmış olan işlemlerden yapılan veya gözlemlenen iş adedi sayısını yazacaktır.
- 2) Bu form öğrenci tarafından doldurulacak ve staj sonunda yetkililerce onaylanacaktır.

Stajyer Öğrencinin Adı Soyadı/İmzası

Birim Sorumlusunun Adı Soyadı/İmzası