



T. C.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

TIBBİ GÖRÜNTLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20....-20... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : _____

BÖLÜMÜ : _____

PROGRAMI : _____

SINIFI : _____

NUMARASI : _____

STAJ SÜRESİ : _____

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

T. C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20.../20... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

FOTOĞRAFI

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

İŞ YERİNİN

ADI : _____
ADRESİ : _____

İŞ YERİ STAJ SORUMLUSUNUN

ADI SOYADI : _____
ÜNVANI : _____

T. C.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ TALİMATI

Okulumuzda 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 gelmemelik 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 staj bitiminden belirli bir süre sonra PAÜ pusula bilgi sisteminde staj işlemleri ve staj değerlendirme kısmına girilir.

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 bir (1) hafta sonra Yüksekokulumuzda olacak şekilde göndermeleri gerekmektedir.

Uygulama sırasında karşılaştığınız her türlü sorununuzu 0258 296 4459 numaralı telefonu kullanarak Yüksekokulumuz yetkililerimize danışabilir ve ilgili evrakları 0 258 296 4388 no'lu fax'ımıza gönderebilirsiniz (Staj formlarını dshmyo@pau.edu.tr 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. Staj yerinde 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 sonrada) vücudumun herhangi bir bölümüne ve arkadaşlarıma, dokunmadan önce, ellerimi su ve sabunla yıkayacağım, dezenfekte edeceğim.
- 17) Tıbbi atıklar ve evsel atıkların ayırımına özen göstereceğim. Güvenlik önlemini almadan tıbbi atıklara dokunmayacağım. Enjektör kapaklarını kapatmadan atık kutusuna atacağım.
- 18) 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.

- 19) Deri yoluyla hastalıkların bulaşma riskinden dolayı staj ortamında çalışılırken açık yaraları mutlaka yara bandı ile kapatacağım.
- 20) Staj alanında başkalarının da çalıştığı / hastaların dinlendiği düşünülerek gürültü yapmayacağım.
- 21) Çalıştığım alanı her zaman temiz tutacağım.
- 22) Çalışmam esnasında çıkan atıkları, Hastane Yönetimi'nce tanımlanan kurallar doğrultusunda uzaklaştıracam. Atık kimyasalları özelliklerine göre sınıflandırıp ve daha sonra uzaklaştıracam.
- 23) Staj esnasında cep telefonunu kullanmayacağım.
- 24) Staja geliş gidiş saatlerine uyacağım (sabah 8.00-12.00, öğleden sonra 13.00-16.00 veya 13.00-17.00).
- 25) Staj saati sonunda hasta / işlem teslimi yapmadan görev yerinden ayrılmayacağım.
- 26) Mesleki bilgi ve beceri açısından kendimi her gün geliştirmeye çalışacağım, hastalara ve hastane personeline güler yüzlü ve dürüst davranacağım. Hiç kimseyle kavga etmeyeceğim.
- 27) Yaptığım her türlü işlemin usulüne uygun şekilde kayıt altına alınmasına özen göstereceğim.
- 28) "Radyasyon Çalışanı Sağlık Raporu" doğrultusunda radyasyon kaynağı ile çalışacak personelden talep ettiği işe başlatılmadan önceki tıbbi muayenelerdeki sağlık kontrollerini yaptıracam. Yıllık sağlık kontrollerini yaptıracam.
- 29) Hamilelik durumum ortaya çıkarsa bu durumu ilgili birim amirine / ilgili öğretim elemanına derhal yazılı olarak bildireceğim.
- 30) Gerektiğinde hamileler ile ilgili "Hamile personelin yıllık doz limitleri, Radyasyon Güvenliği Yönetmeliğinde belirlenmiş toplum için doz limitlerini aşamaz. Çalışma şartları yeniden düzenlenir.
- 31) Emzirme dönemi söz konusu olur ise, radyoiodun solunması veya sindirim yoluyla alınması riski taşıyan nükleer tıp alanında ve benzeri bulaşma riski taşıyan işlerde çalışmayacağım.
- 32) Kişisel dozimetre ölçümlerinde doz limitlerimin aşıldığının tespit edilmesi halinde ölçümü yapan kuruluşun en geç on beş gün içerisinde; aciliyet arz eden durumlarda ise derhal ilgili idareye bildirimde bulunması talimatına uygun davranacağım.
- 33) Kişisel dozimetre ölçümlerinde doz limitlerinin aşılması veya yüksek dozda radyasyona maruziyet şüphesi taşıyan radyasyon kazası durumunda, Sağlık Bakanlığı Radyasyon Çalışanı Sağlık Raporu ile değerlendirileceğim ve gerekli görülürse bu konuda ileri tetkik ve tedavinin yapılabileceği sağlık kurumuna sevk edilmek suretiyle sağlık durumumun idarece yakın takip edileceğinin farkındayım.
- 34) Yapılan işin niteliğine uygun koruyucu giysi ve teçhizat kullanacağım ve hastaların kullanmasına azami özen göstereceğim.
- 35) Dozimetre sonuçlarının Yüksekokul Radyasyon Güvenliği Komitesine verildiğinden haberdarım.
- 36) Tekrarlanmak zorunda kalınan tanı amaçlı çekimlerde, bu durumu ilgili bölüm amirine bildirmek zorunda olduğumun farkındayım.
- 37) Staj süresince kişisel dozimetremi kullanmak zorunda olduğumun farkındayım. Kişisel dozimetre kullanımı konusunda tüm sorumluluk bana aittir.

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

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

Öğrencinin Adı Soyadı, İmzası

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

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

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

İş Yeri Staj Sorumlusu
(Tarih-İmza-Mühür)

STAJ YAPILAN KURUM İLE İLGİLİ BİLGİLER

*Staj yapılan kurumun tarihçesi, misyonu ve vizyonu hakkında ayrıntılı bilgi veriniz.

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

STAJ TARİHİ :		
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU :		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____ STAJ YAPILAN BİRİM: _____ ÇALIŞMA KONUSU : _____ _____ _____ _____ _____		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

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

STAJ TARİHİ	:	
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU	:	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

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

STAJ TARİHİ	:	
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU	:	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ :		
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU :		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ	:	
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU	:	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ	:	
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU	:	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ :		
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU :		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ :		
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU :		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ :		
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU :		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____		
STAJ YAPILAN BİRİM: _____		
ÇALIŞMA KONUSU : _____		

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ	:
STAJ YAPILAN BİRİM:	:
ÇALIŞMA KONUSU	:

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ	:
STAJ YAPILAN BİRİM:	:
ÇALIŞMA KONUSU	:

ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

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

STAJ TARİHİ	:	
STAJ YAPILAN BİRİM:		
ÇALIŞMA KONUSU	:	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

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

STAJ TARİHİ : _____ STAJ YAPILAN BİRİM: _____ ÇALIŞMA KONUSU : _____ _____ _____ _____ _____		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

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

STAJ TARİHİ : _____ STAJ YAPILAN BİRİM: _____ ÇALIŞMA KONUSU : _____ _____ _____ _____ _____		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu D Blok Kınıklı Yerleşkesi/DENİZLİ
Tel.: 0-258-296 43 79 / 0-258-296 43 84, Belgegeçer: 0-258-296 44 68, E-posta: dshmyo@pau.edu.tr

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

STAJ TARİHİ : _____ STAJ YAPILAN BİRİM: _____ ÇALIŞMA KONUSU : _____ _____ _____ _____ _____		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN		
ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

STAJ UYGULAMALARI

PROGRAMI: Tıbbi Görüntüleme Teknikeleri

[illegible]

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.

	DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Puan
1	Davranışlardaki Sorumluluk	30
	Hastane kurallarına uyum	
	Uygulama saatlerine uyum	
	Forma bütünlüğü	
	Kişisel hijyen ve görünüm	
	Kendini geliştirme çabası	
	Sorumluluk alma ve yerine getirmede güvenirlik	
	Çalışma ortamının düzenini ve temizliğini koruyabilme	
	Mesleki ve teknik bilgi düzeyi	
2	İletişim	20
	Hasta ile etkili iletişim	
	Arkadaşları ile etkili iletişim	
	Ekip üyeleri ile etkili iletişim	
3	Planlanan işlemi tekniğine uygun yerine getirme	20
	Malzemenin / cihazın hazırlığı	
	Hastanın işleme hazırlığı	
	İşlemi tekniğe uygun yöntemle uygulama ve sonlandırma	
	Kayıt tutma	
4	Profesyonel davranış	30
	Ekip çalışmasına katılım	
	Problem çözme becerisi	
	Etik kurallara uyum	
	İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyum	
TOPLAM		

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

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	DEĞERLENDİRME					
	Çok iyi 100-85	İyi 84-70	Orta 69-60	Geçer 59-50	Olumsuz 49-0	Devamsız
Staj defterinin kurallara uygun kullanımı						
Günlük raporların etkinliği						
Öğrencinin staj yerine yönelik yaptığı değerlendirmeler						
Öğrenci hakkındaki genel değerlendirme						

GENEL STAJ NOTU:

Danışman
Adı-Soyadı
(İmza-Tarih-Mühür)

*95-100/A1; 90-94/A2; 85-89/A3; 80-84/B1; 75-79/B2; 70-74/B3; 65-69/C1; 60-64/C2; 55-59/D1; 50-54/D2; 0-49/F1; Devamsız/F2