



T. C.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ

FİZYOTERAPİ PROGRAMI

FİZYOTERAPİ PROGRAMI

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20....-20... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : _____

BÖLÜMÜ : _____

PROGRAMI : _____

SINIFI : _____

NUMARASI : _____

DERS KODU VE ADI: _____

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 : _____
DERS KODU VE ADI : _____

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

Uygulama sırasında karşılaştığınız her türlü sorununuzu 0258 296 4479 numaralı telefonu kullanarak Yüksekokulumuz yetkililerimize danışabilir ve ilgili evrakları 0 258 296 4468 no'lu belgegeçerimize gönderebilirsiniz (Staj formlarını dshmyo@pau.edu.tr adresinden de temin edebilirsiniz).

YAZ UYGULAMALARINIZDA 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 düşebilecek 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) Kimyasal maddelere çıplak elle dokunmayacağım, koklamayacağım ve tatmayacağım.
- 18) Tıbbi atıklar ve evsel atıkların ayrımına özen göstereceğim. Güvenlik önlemini almadan tıbbi atıklara dokunmayacağım. Enjektör kapaklarını kapatmadan atık kutusuna atacağım.
- 19) 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.
- 20) Deri yoluyla hastalıkların bulaşma riskinden dolayı staj ortamında çalışılırken açık yaraları mutlaka yara bandı ile kapatacağım.
- 21) Staj alanında başkalarının da çalıştığı / hastaların dinlendiği düşünülerek gürültü yapmayacağım.
- 22) Çalıştığım alanı her zaman temiz tutacağım.
- 23) Çalışmam esnasında çıkan atıkları, Hastane Yönetimi'nce tanımlanan kurallar doğrultusunda uzaklaştıracam. Atık kimyasalları özelliklerine göre sınıflandırıp ve daha sonra uzaklaştıracam.
- 24) Staj esnasında cep telefonunu kullanmayacağım.
- 25) Staja geliş gidiş saatlerine uyacağım (sabah 8.00-12.00, öğleden sonra 13.00-16.00 veya 13.00-17.00).
- 26) Staj saati sonunda hasta / işlem teslimi yapmadan görev yerinden ayrılmayacağım.

- 27) Mesleki bilgi ve beceri açısından kendimi her gün geliştirmeye çalışacağım, hastalara ve hastane personeline güler yüzlü ve dürüst davranacağım. Hiç kimseyle kavga etmeyeceğim.
- 28) Yaptığım her türlü işlemin usulüne uygun şekilde kayıt altına alınmasına özen göstereceğim.
- 29) Yapılan işe uygun kişisel koruyucu ekipmanları kontrollü ve uygun şekilde kullanacağım.
- 30) Bölüm risk düzeyine göre temizlik kontrollerine tabi olacağım ve el hijyenime dikkat edeceğim.
- 31) Elektrikli araç ve gereçleri olası su (kirli-temiz) basmaları olabilecek alanlardan uzakta muhafaza edeceğim.
- 32) Elektrikli çalışan cihazlarda arızalar olduğunda ilgili bölüm sorumlusuna bildireceğim.
- 33) Elektrik güvenlik önlemlerine uyacağım.
- 34) Kesici delici alet yaralanmalarını önleme tedbirlerini alacağım, kesici delici alet yaralanması olduğu takdirde bölüm sorumluma bildirerek bulaş kaynağının durumuna göre muayene ve tetkiklerimi yaptıracağım.
- 35) "İş sağlığı ve güvenliği1 dersi kapsamında bana öğretilen ergonomik tehlike ve riskler konusunda dikkatli olacağım.
- 36) Kullanılmayan hasta taşıma araba, sedye vb. bölümce belirlenmiş alanda frenleri kilitli olarak park edeceğim.
- 37) Islak kaygan zemin uyarı levhalarına dikkat edeceğim.
- 38) Çalışanlarca kullanılan oturma koltuk, tabure vb. "DİKKAT BOZUKTUR KULLANMAYINIZ" uyarı yazısı olan araç ve gereçleri kullanmayacağım.

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

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

Öğrencinin Adı Soyadı, İmzası

PAÜ DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

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)

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 çözebilme yeteneği		
Sorumluluk duygusu		
Amirleri ve hasta ile iletişimi		
Zamanı verimli kullanma		
Kurallara uyma		
Grup çalışmasına yatkınlık		
Temizlik/Dış görünüş		
Genel değerlendirme notu		

İş Yeri 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	Başarı Notu
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

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:
HASTANIN ADI-SOYADI:
HASTA PROTOKOL NO:
HASTANIN TANISI:
UYGULANAN ISI-IŞIK, ELEKTROTERAPİ-HİDROTERAPİ YÖNTEMLERİ:

AÇIKLAMA:

ONAYLAYAN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI	GÖREVİ VE ÜNVANI	İMZA

*Son sayfadan 30 adet çoğaltılacak, 30 iş günü için 30 farklı hasta bilgisi kaydedilecektir.