

T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN DOKTORLUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi (HRÜTF) Dönem 6 öğrencilerinin (İntörn Doktorların) staj eğitim programını, haklarını, yükümlülüklerini ve anabilim dallarının sorumluluklarının belirlenmesi amaçlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, HRÜTF Dönem 6 öğrencilerini ve bu öğrencilerin staj eğitimi aldığı Anabilim/Bilim Dallarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi, Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- b) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- c) Dekan: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç) Fakülte: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- d) Fakülte Kurulu: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) Fakülte Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) Araştırma ve Uygulama Merkezi: Harran Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesini,
- g) Öğrenci İşleri Birimi: HRÜTF Öğrenci İşleri Birimini,
- h) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu: HRÜTF Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
- ı) Dönem Koordinatörü: Dönem 6'da staj eğitiminin yürütülmesi, planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- i) Dönem Koordinatör Yardımcısı: Staj eğitiminin yürütülmesi, planlanması ve koordinasyonundan dönem koordinatörüne yardımcı öğretim üyesini,
- j) İntörn Eğitim Sorumlusu: İntörn doktorlardan sorumlu ilgili Anabilim Dalı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- k) İntörn Doktor: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde, ilk beş yılını tamamlamış, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş, tıbbi bilgi ve becerilerini, iletişim becerilerini ve mesleki değerleri

kullanarak klinik sorunlara çözüm getirme becerisini geliştiren ve bu öğrenme sürecini öğretim elemanlarının gözetiminde gerçekleştiren “Hekim Adayı”nı,

l) Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP): Tıp eğitiminin iyileştirilmesi için temel standartların yer aldığı eğitim programını,

m) İntörn çalışma kılavuzu: UÇEP ve HRÜTF eğitim hedefleri ve müfredatına uygun olarak hazırlanan kılavuzu,

n) İntörn Karnesi: HRÜTF eğitim hedefleri ve müfredatına uygun olarak hazırlanan değerlendirme belgesini,

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programı ve Stajlar

Madde 5- (1) Dönem 6 eğitim programı; tıp fakültesi mezunu bir hekimin toplumu bilgilendirme, hastalıkları önleme, tanı ve tedavi gibi basamaklarda sahip olması gereken yetkinliklere dayalı, birinci basamak hekimlik uygulamasına yönelik olarak planlanır. Bu amaçla poliklinik uygulamaları ve hasta başı eğitimlere ağırlık verilir.

(2) Dönem 6 eğitim dönemi, aralıksız 12 ayı kapsar ve fakülte kurulu tarafından belirlenen anabilim dallarında/bilim dallarında yapılır.

(3) İntörn eğitiminde görev alan anabilim Dallarının katkıları ile UÇEP çerçevesinde anabilim dalının eğitim amaçları doğrultusunda bir “İntörn Karnesi” hazırlanır ve staj bitiminde anabilim dalı tarafından onaylanarak Öğrenci İşleri Birimine iletilir.

(4) İntörn doktorlar stajlarını Harran Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinde yaparlar. Halk Sağlığı ve Aile Hekimliği stajlarını Anabilim Dallarının önerisi ve Dekanın onayı ile birinci, ikinci ve üçüncü basamak diğer sağlık kuruluşlarında gerçekleştirebilirler. İntörn, staj başlamadan en geç iki ay önce müracaatı, kabul yazısı getirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile intörnlük dönemi eğitiminin toplam süresinin 1/4’ünü (üç ayı) geçemeyecek şekilde yurtiçi veya yurtdışındaki başka bir Üniversitede yapabilir. Staj bitiminde intörn, resmi onaylı staj sonuç belgesini Dekanlığa iletir.

(5) Her anabilim/bilim dalı, yeni başlayan intörnlere rotasyonun başladığı ilk gün anabilim/bilim dalı ve klinik hakkında bilgi verir, intörn hekimlerden beklentileri, çalışma düzeni, görev tanımları içeren bir bilgilendirme toplantısı yapar.

(6) Dönem 6’da Tıp Eğitim Programı içindeki stajlar, süreleri ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) değerleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Staj	Hafta	AKTS
Acil Tıp	8	9

Aile Hekimliği	4	5
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	8	9
Genel Cerrahi	4	5
Halk Sağlığı	4	5
İç Hastalıkları	8	9
Kadın Hastalıkları ve Doğum	6	7
Kardiyoloji	4	5
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	2	2
Seçmeli Staj 1*	2	2
Seçmeli Staj 2**	2	2
	52	60

*: Çocuk Cerrahisi, Enfeksiyon Hastalıkları, Göğüs Hastalıkları, Göz Hastalıkları ve Kulak Burun Boğaz AD.

** : Deri ve Zührevi Hastalıklar, Göğüs Hastalıkları, Nöroloji, Ortopedi ve Travmatoloji ile Üroloji AD.

(7) Dönem 6 staj grupları ve tarihleri beşinci sınıfın bitiminde Dekanlık tarafından açıklanır. Staj grupların listeleri ilgili anabilim dalı eğitim sorumlusuna gönderilir.

Çalışma Süreleri ve Nöbetler

Madde 6- (1) Stajlar, resmi tatil olmasına bakılmaksızın belirtilen haftanın ilk günü başlar, son günü biter. Dönem 6 eğitim programında stajlar 08.00’de başlar, 17.00’da sonlanır.

(2) Dönem 6 eğitim programı içinde nöbetler yer alır. Nöbete ilişkin düzenlemeler ilgili anabilim dalı tarafından belirlenir. İntörnlerin tutacağı nöbet sayısı 24 saatlik çalışma düzeni esas alındığında “üç günde bir”den fazla olamaz. Toplam kesintisiz çalışma süresi 24 saati geçemez. İntörn doktorların nöbet sayıları ve süreleri hizmet açığının kapatılması için artırılmaz.

(3) İntörn doktorlar, geçerli bir mazeret belirtmeksizin ve staj yöneticisinden izin almadan staja devamsızlık yapamazlar. Stajların %10’undan fazlasına mazeretli dahi olsa katılmayan öğrenci, o stajdan başarısız kabul edilir ve stajı tekrarlar.

İntörn Doktor Başarı Değerlendirmesi

Madde 7- (1) İlgili anabilim dalları, kendi stajları için yeterlilik ölçütlerini, değerlendirme yöntemlerini belirler ve Dönem 6 Koordinatörlüğüne bildirir.

(2) Öğrencinin staj sonunda başarılı olup olmadığına staj karnelerinin ilgili anabilim dalı kurulları tarafından değerlendirilmesi ile karar verilir. Staj sonunda 100 üzerinden değerlendirilerek staj karnesinde belirtilen notlar öğrenci bilgi sistemine girilir ve staj sonuç belgesi, ilgili anabilim dalı başkanı tarafından doldurulup onaylanır ve dekanlık öğrenci işleri birimine teslim edilir. Yüz üzerinden 60 puan ve üzeri başarılı kabul edilir.

(3) Devamsızlık ve yeterlilik ile ilgili ölçütlere bağlı olarak stajı yeterli bulunmayan intörn doktorlar stajı tekrarlar. Anabilim dalı tekrar kararını gerekçeleri ile birlikte Dekanlığa bildirir. Staj tekrarları staj yapılan birimin süresi kadardır. Stajın tekrarı tüm stajların bitmesini izleyen dönemde uygulanır.

İntörn Doktor Görev ve Sorumlulukları

Madde 9- (1) Dönem 6 içindeki eğitim sürecinde, mesleki değerler ve ilkeler ışığında, sağlık sorunlarına çözüm üretebilme becerilerini geliştirmenin yanında seminer programları, makale saatleri, konferanslar ve benzeri akademik etkinliklere aktif olarak katılmak,

(2) İlgili öğretim üyesinin sorumluluğunda ve gözetiminde daha önceki eğitim dönemlerinde edindiği bilgi ve beceriyi uygulamak,

(3) Çalıştığı klinik birimlerde rutin poliklinik uygulamasına etkin olarak katılmak,

(4) Yataklı birimlerde kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izlemek ve sorunları ile yakından ilgilenmek, hasta yakınlarıyla etkin iletişim kurmak, nöbet tutmak ve öğretim elemanı veya üyesi sorumluluğunda tıbbi girişimlerde bulunmak,

(5) Tıbbi doküman yönetimini uygulamak, sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenmek,

(6) Staj eğitim sorumlusu ya da onun görevlendirdiği öğretim elemanının isteği ile ve denetimi altında, izlediği hastanın laboratuvar istek belgesini doldurmak, hasta dosyasına laboratuvar sonuçlarını girmek ve epikriz taslağı hazırlamak,

(7) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek, bunlara saygılı olmak ve hasta bilgileri gizliliği ilkesine uymak,

(8) Sorumlu hekimin bilgisi ve denetimi dışında, hastaya ve hasta yakınlarına herhangi bir açıklama yapmamak ve tıbbi bilgi aktarmamak,

(9) Hasta ile ilgili işlemlerin tamamını yapmak üzere ilgili eğitim sorumlusunun gözetiminde bir tedavi kurumunun işleyişi ile ilgili ayrıntıları öğrenmek amacı ile **kan örneği almak ve göndermek**, glukometri ile kan şekeri ölçümü yapmak, damar yolu açmak, EKG çekmek, idrar veya nazogastrik sondaları takmak, kültür örnekleri almak ve benzeri görevleri üstlenmek,

(10) Çalışma ortamında Dekanlığın belirleyeceği mesleki kıyafet giymek ve kurumun vereceği kimlik belgesini taşımak,

(11) Hekim önlüğü ve benzeri sağlık çalışanına özgü giysilerin ve ekipmanların hastane ya da sağlık kurumlarının dışında kullanmamak,

(12) Eğitim-öğretim alanlarında (derslik, laboratuvar, poliklinik, klinik v.b.) siyasi, ideolojik eğilimler veya mensubiyet yansıtabilecek rozet, sembol, işaret veya benzerlerini takmamak,

- (13) Hastasına kendini “intörn doktor” olarak tanıtmak,
- (14) Kurumun kurallarına ve yönergelerine uymak, kurum içi eğitimlere katılmak,
- (15) Her staj sonunda en geç bir hafta içinde geri bildirim formunu (intörn anket formu) WEB sayfası üzerinden doldurmak,
- (16) Dönem 6 eğitim programına başlamadan önce Dekanlıkça düzenlenen “enfeksiyon kontrol kuralları, çalışan ve hasta güvenliği, atıkların yönetimi, örnek alma, gönderme, istek yazımı ve benzeri uygulamalar ile ilgili “uyum programına” katılmak,
- (17) İntörn doktor tarafından yapılacak olan işlemler, öğretim üyesinin sorumluluğunda, öğretim üyesi veya öğretim elemanının eşliğinde ve ancak sorumlu hekimin hastadan izin alması ile yapılabilir. Yapılan girişimsel işlemle ilişkili ortaya çıkacak komplikasyon ve sorunlardan hastanın “ilgili hekimi” sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem 6 Koordinatörünün Görevleri

- Madde 10-** (1) Her eğitim yılı başında anabilim/bilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini ve gözden geçirmelerini sağlamak,
- (2) Dekanlık tarafından staj gruplarının belirlenmesine yardımcı olmak,
- (3) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını sağlamak ve izlemek,
- (4) İntörn eğitim dönemi başında ve sonunda ilgililer ile değerlendirme toplantıları yapmak,
- (5) Her eğitim dönemi başlangıcında “uyum programı”nın hazırlanması ve yürütülmesine katkı sağlamak,
- (6) Her staj sonrası intörn doktorlardan gelen geri bildirimleri rapor haline getirmek ve anabilim dalı intörn sorumluları ile staj değerlendirme toplantısı yapmak,
- (7) İntörn doktorların iş sağlığı ve güvenliği bakımından karşılaşılabilecekleri risklere karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- (8) Yurt içi ve yurt dışı seçmeli staj ile ilgili anabilim dalları ve intörn doktorlardan gelen önerileri ve istekleri Dekanlığa iletmek ve yürütülmesini izlemek,
- (9) Mezuniyet töreninin koordinasyonuna katılmak.

Anabilim Dalı Başkanının Görevleri

Madde 11- (1) Anabilim dalının “Staj Eğitim Sorumlusu”nu belirlemek ve zamanında Dekanlığa bildirmek,

(2) Her staj için hedeflerini kapsayan ve yöntemlerin açıkça tanımlandığı UÇEP ve HRÜTF'nin müfredat içeriğine uygun intörn çalışma kılavuzu ve karneleri hazırlamak ve kullanmak,

(3) Yeni eğitim dönemi başlamadan en az bir ay önce, anabilim dalı staj eğitim sorumlusu ve intörn karnesi üzerinde var ise değişiklik önerilerini Dekanlığa bildirmek,

(4) İntörn doktorların, klinikte ya da alanda çalışmalarını izlemek, hazırladığı dosyaları ve karneleri en geç bir hafta içinde değerlendirmek ve onaylamak,

(5) İntörnlerin, hastaların tanı ve tedavi süreçlerinde gereğince rol ve sorumluluk almasını sağlamak, bunun için anabilim dalı poliklinik ve kliniklerinde gerekli düzenlemeleri yapmak,

(6) İntörnlerin staj sonu değerlendirilmelerini Dekanlıkça belirtilen şekilde yapmak.

Staj Eğitim Sorumlusunun Görevleri

Madde 12- (1) Anabilim Başkanı ile birlikte staj süresince eğitimin planlanan hedeflere uygun yürütülmesini sağlamak, izlemek ve değerlendirmek,

(2) İntörn doktorların klinik içi eğitim ve rotasyon programlarını düzenlemek, nöbet çizelgelerini hazırlamak,

(3) Öğrencilerin eğitim-öğretim çalışmalarını denetlemek, klinik ya da saha çalışmalarını izlemek, değerlendirme belgelerini hazırlamak ve anabilim dalı başkanın onayına sunmak,

(4) Staj sonrası yapılacak değerlendirme toplantısına katılmak,

(5) Akademik yılı sonunda Anabilim Dalı Başkanlarıyla birlikte yıl sonu değerlendirmesi ve önerileri içeren bir rapor hazırlamak ve Dönem 6 koordinatörüne iletmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin hükümleri

Madde 13- (1) Disiplinle ilgili konularda Yükseköğretim kurumları öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yönergede Hükmü Bulunmayan Haller

Madde 14- (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hallerde HRÜTF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümleri ve HRÜTF Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge Harran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümleri Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.