

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN HEKİMLİK DÖNEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönerge, Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI eğitim döneminin genel çerçevesini, uygulama esaslarını ve ilkelerini belirlemek, fakültenin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak, intörn doktorların haklarını ve yükümlülüklerini, görev ve sorumluluklarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI eğitim programı çerçevesinde tıp fakültesi son sınıf öğrencilerinin eğitiminin şeklini, görev tanımlarını, yetki ve sorumluluklarını ve bu eğitimin yapıldığı Anabilim/Bilim dallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) AD: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi bölümlerine bağlı Anabilim Dallarını
- b) BD: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim Dallarına bağlı Bilim Dallarını
- c) Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP): Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesinin mezuniyet öncesi bilgi, beceri ve tutum eğitiminin düzeyini belirleyen çerçeveyi,
- ç) Dekan: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- d) Dönem: On iki aylık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,
- e) Dönem Koordinatörü: Her bir dönemin eğitim ve öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- f) Eğitim komisyonu: Dekan başkanlığında, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, başkoordinatör, başkoordinatör yardımcıları, dönem koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- g) Fakülte: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ğ) Fakülte Kurulu: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ı) İntörnlük Dönemi: Dönem VI' da klinik, poliklinik, laboratuvar ve gerekli saha uygulamalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,

i) Rektör: Aksaray Üniversitesi Rektörünü,

j) Seçmeli Dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersleri,

k) Senato: Aksaray Üniversitesi Senatosu'nu

l) Staj: Dönem IV, V ve VI (İntörnlük dönemi) da klinik bilimlere bağlı anabilim/bilim dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik yapılan eğitim-öğretimi

m) Staj Sorumlusu: İlgili stajın yürütülmesi için anabilim/bilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

n) Üniversite: Aksaray Üniversitesi'ni,

o) YÖK: Yükseköğretim Kurulu'nu,

ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

İntörn Uygulama Esasları

MADDE 5 - (1) Genel ilkeler şöyledir;

a) İntörn eğitiminden Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı sorumludur.

b) Dönem VI Koordinatörü ve yardımcıları, eğitimin belirlenen sürelerde sağlıklı yürütülmesi, ortaya çıkan sorunların Anabilim Dalı (AD)/Bilim Dalı (BD) sorumluları ile görüşülerek çözülmesi veya çözüm önerilerinin Dekanlığa iletilmesi, görevlerini yürütürler.

c) İntörnlük dönemi klinik ve poliklinik uygulamaları ile saha çalışmalarının yaptırıldığı stajlardan oluşan on iki aylık bir süreyi kapsar.

ç) İntörnlük dönemi staj dilimleri ve süreleri Eğitim Komisyonunun önerisi ile Fakülte Kurulunca belirlenir.

d) Her eğitim öğretim döneminin başlangıcından on günlük bir süre içerisinde dönem VI Koordinatörü ve yardımcıları ile intörn öğrenciler bir araya gelerek intörnlük dönemi ile ilgili genel bir bilgilendirme toplantısı yapar.

e) İntörnlük staj grupları Dönem VI Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Grupların listeleri stajlar başlamadan en az üç gün önce ilgili AD sekreterliklerine gönderilir.

f) İntörn doktorlar, eğitim alan ve sağlık hizmeti sunan (iki nitelikli) son sınıf öğrencisi olarak da tanımlanabilir. Bu çerçevede intörn doktorlara ilgili mevzuat çerçevesinde ücret ödenir, ücretsiz yemek yemeleri ve hastanede çalışmaktan dolayı karşılaşacakları risklerle ilgili korunma sağlanır

g) Dönem VI eğitim döneminin amacı, daha önceki dönemlerde edinilen bilgilerin klinik uygulamalarla pekiştirilmesi, hekimlikle ilgili mesleki değerlerin kazandırılması ve hekim adayının hekimlik sanatını en iyi şekilde uygulayabileceği düzeye getirilmesidir. Bu dönemde kazanılacak bilgi, beceri ve tutumlar UÇEP çerçevesinde belirlenir. Bu çerçevede Dönem VI eğitiminin amaçları; Türkiye'nin sağlık sorunlarını ve sık görülen hastalıkları bilen ve bu sorunların üstesinden gelebilecek bilgi, beceri ve tutumlarla donanmış, birinci basamak

sağlık kuruluşlarında hekimlik ve yöneticilik yapabilecek, mesleğini etik kurallara uyarak uygulayan, araştırmacı ve sorgulayıcı olan, kendisini sürekli olarak yenileyip geliştiren hekimler yetiştirmektedir

MADDE 6- (1) Eğitim ve uygulama ile ilgili ilkeler;

a) Dönem VI eğitim dönemi, aralıksız on iki ayı kapsar ve fakülte kurulu tarafından belirlenen AD/BD’da yapılır. İntörn eğitiminde görev alan AD’nın katkıları ile, UÇEP ve AD’nın eğitim amaçları doğrultusunda bir “İntörn Eğitim Karnesi” hazırlanır ve bu karneye fakülte web sayfasında “İntörnlük Dönemi Eğitimi” penceresinden ulaşım sağlanır. Gerekli durumlarda “İntörn Eğitimi Karnesi” güncellenir.

b) Seçmeli staj dışındaki stajlar fakülte ve fakültenin belirlediği birim bünyesinde yapılır. Kendi bağlantı ve gayretleri ile yurtdışında dönem VI stajlarına denk eğitim yapmış öğrencilerimizin her birinin durumu bireysel olarak eğitim komisyonu ve fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir.

c) Yataklı birimlerde kendi sorumluluğunda, eğitimi için AD başkanlığının belirlediği sayıda hasta ile görevlendirilebilirler. İntörn doktorlar kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izler ve sorunları ile yakından ilgilenir. Hasta yakınlarıyla etkin iletişim kurar, nöbet tutar, öğretim üyesi sorumluluğunda tıbbi girişimlerde bulunurlar. Acil gelişen durumlar dışında kendi sorumluluğunda olmayan hastalarla ilgili işlem yapmaya zorlanamazlar.

ç) İntörnlük döneminde eğitiminin disiplini ve uygulaması AD/BD başkanları tarafından sağlanır. Her AD/BD’da “İntörn Eğitim Sorumlusu” belirlenir ve bu sorumlu Dönem VI koordinatörü ile yakın bir işbirliği ve iletişim içinde intörnlerin AD eğitim amaçlarına uygun eğitilip eğitilmediklerini izler ve değerlendirir.

d) Her AD/BD, yeni başlayan intörnlere, staj rotasyonunun başladığı ilk gün AD/BD ve klinik hakkında bilgi veren, intörn hekimlerden beklentileri, çalışma düzeni, görev tanımları konularını içeren karşılıklı bilgi alışverişinin olduğu bir bilgilendirme toplantısı yapar. Bu toplantıya servis sorumlu hemşiresi ve kıdemli asistanın da katılması sağlanır.

e) Çalıştıkları klinik birimlerde rutin poliklinik uygulamasına etkin olarak katılırlar. Poliklinikte buldukları dönemde öğretim üyesi/elemanı denetiminde aktif olarak poliklinik pratiğinde bulunur, hasta-hekim ilişkisini sağlar, fizik muayenesini yapar, öğretim üyesinin/elemanının denetiminde muayene notu koyabilir, gerekli tetkikleri isteyebilir ve gerekirse kıdemli bir doktora hastayı danışabilirler. Bu uygulamalar tamamen intörn doktorların eğitimi içindir. İntörn hekim hastanın hikâyesinin alınmasını ve muayenesini öğretim üyesinin/elemanının gözetiminde yapar.

f) Klinik hizmet sunumunda veya çalışmakta oldukları ortamda ekip çalışanı olarak çalışma ilke ve kurallarına ve meslek etiğine uyarlar.

g) İntörn doktorlar önlük giymekle yükümlüdürler, diğer doktorlar gibi temiz ve düzenli giyinirler. Önlüklerinde uygun bir yerde fakülte logosunu ve “İntörn Dr” şeklinde isimlerinin bulunduğu bir yaka kartı taşırlar.

ğ) Çalışma Süreleri: Dönem VI eğitim programındaki öğrenciler çalıştıkları yerlerdeki ilk yıl asistanlarına benzer şekilde 08.00-17.00 arasında çalışırlar. Ancak hasta yararı veya yapılan sağlık hizmetinin gerektirdiği hallerde bu süre aşılabılır. Nöbet sistemi içinde çalışan bölümlerde çalışma süresi sabah ve akşam dilimi, devir sürelerine göre AD/BD tarafından düzenlenir. Bu dönemde hekim adayları, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında

öğretim üyesi/elemanı gözetiminde çalışır ve eğitim gördüğü AD/BD koşullarına uyar.

h) Tıbbi kayıt tutma ve değerlendirme becerisi, elektronik ortamda hasta yönetim programlarını kullanabilme becerisi kazanırlar. Bu madde kapsamında araştırma görevlilerinin yapabildiği her işi yapabilir.

1) Sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenirler.

i) Sağlık alanında liderlik ve ekip çalışma becerileriyle sağlık çalışanları ve toplumla etkin iletişim kurma becerilerini pekiştirirler.

j) Yaşam boyu öğrenme ve kanıtı dayalı tıp ilkelerini kullanma becerisi edinirler.

k) Bireyin yaşadığı ortamdan üçüncü basamak bir sağlık kurumuna kadar her düzeyde sağlığı koruma ve geliştirme becerisi edinirler.

l) Sorumlu öğretim üyesinin/elemanının isteği ile ve denetimi altında, sorumlu oldukları hastaların laboratuvar isteklerini doldurabilir, hasta dosyasına laboratuvar sonuçlarını girebilir, epikriz taslağı hazırlayabilirler. Yasal belge niteliği taşıyan veri tabanındaki hasta dosyasına veri girişi yapmak, konsültasyon isteği yapmak, epikriz yazarak hasta çıkışı yapmak, reçete yazmak ve istem girişi yapmak gibi işlem ve süreçleri hekim gözetiminde yaparlar. Bu işlem ve süreçleri hizmet açığı gidermek amacıyla uygulanamaz.

m) Eğitim programlarına katılım: İntörn doktorlar AD/BD'nın eğitim programlarına ve kendileri için ayrıca düzenlenmiş eğitim programlarına katılırlar. Her intörn doktorun eğitimi, o AD/BD için belirlenmiş minimum eğitim amaçlarına ulaşma bakımından değerlendirilir. Eğitimde en sık görülen hastalıkların ve en gerekli uygulamaların/girişimlerin öğretilmesine öncelik verilir.

n) Nöbetler: Dönem VI eğitim programı içinde intörn hekimler AD/BD planları çerçevesinde nöbet tutarlar. Nöbete ilişkin düzenlemeler ilgili AD/BD tarafından belirlenir. Ancak, zorunlu haller dışında nöbet değişimi yapılamaz. Nöbet değişimi -acil haller dışında- üç gün öncesinden İntörn eğitimi sorumlusu öğretim üyesine bildirilir ve onaylaması halinde yapılır. Bir başka AD'nda staj yapan intörn doktorlar ile nöbet değişimi kesinlikle yapılamaz. Nöbetlere devam ve nöbet listelerinin güncelliği AD/BD tarafından denetlenir.

o) Seçmeli stajlarda intörnlerin eğitimi ve uyacakları kurallar diğer stajlarla aynıdır. Seçmeli stajlara da devam zorunludur ve staj sonunda değerlendirme formu doldurularak dekanlığa gönderilir.

Değerlendirme

MADDE 7- (1) Yeterlilik: Bu dönemde öğrenciler, intörn eğitimi sorumlusu tarafından Ek'te yer alan form doldurularak değerlendirilir ve sorun olan durumlarda AD akademik kurulunun görüşü alınır. Değerlendirme sırasında hasta sorumluluğu alma, AD için öngörülen bilgi ve becerileri kazanma ve genel hekimlik değerleri gibi noktalar dikkate alınır.

(2) Devamsızlık: İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve sorumlulardan izin almadan devamsızlık yapamazlar. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık tüm staj süresinin %20'sinden fazla olamaz. Süre açısından eksik kalan ya da beceri kazanma açısından yetersiz olan stajın nasıl tekrar edileceği "yetersizlik" başlığında tanımlanmıştır.

(3) Yetersizlik: İntörn doktor her birimdeki Değerlendirme Formunda yer alan her bir madde için en az "3 puan" almak zorundadır. Bu puanı alamayan, dolayısıyla çalışmalarını yeterli bulunmayan intörn doktor ilgili klinik eğitimini/stajını tekrar eder. Staj tekrarları

(devamsızlık ve yeterlilik ile ilgili ölçütlere bağlı olarak), staj içinde rotasyon yapılan bölümün / birimin süresi kadar ya da stajın süresinin tamamı kadar olabilir ancak tekrar edilecek süre toplam staj süresinin %30'undan az olmamalıdır. Tekrar edilecek bölümün/birimin adını, süresini ve tekrar gerekçelerini AD belirler ve bir yazı ile Dönem VI koordinatörlüğüne bildirir. Tekrar süresi tüm stajların bitmesini izleyen dönemde uygulanır. AD/BD tekrar dönemleri için eğitim programlarında gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yaparlar.

Staj süreleri

MADDE 8- (1) Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI Stajları ve Süreleri:

Staj İsmi	Süre
İç Hastalıkları	2 (iki) ay
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	2 (iki) ay
Halk Sağlığı ve Aile Hekimliği	2 (iki) ay
Acil Tıp	2 (iki) ay
Kadın Hastalıkları ve Doğum	1 (bir) ay
Genel Cerrahi	1 (bir) ay
Kardiyoloji	1 (bir) ay
Seçmeli	1 (bir) ay

Seçmeli staj

MADDE 9- (1) Dönem VI eğitiminin seçmeli dilimi, Fakülte içi ya da dışında yapılabilir. Fakülte dışında staj yapabilmek için Fakülte Yönetim Kurulunun onayı gerekir ve bu onay ile yurtiçi veya yurtdışında eğitim veren sağlık kuruluşlarında da staj yapılabilir. Yurtdışından alınan belgelerin geçerliliğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Öğrenciler (Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde yapılacak olan seçmeli stajlar için) seçmeli dilim tercihlerini programın başlamasından en az iki hafta önce Dönem VI Koordinatörlüğüne dilekçe ile bildirmek zorundadır. Seçmeli dilimlerde başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları dilimleri değiştirmek isterlerse yeni dilime tam süre ile devam ederler. Seçmeli stajlarda uygulama kuralları diğer stajlarla aynıdır. Bu stajlara da devam zorunludur. Seçmeli staj yapılacak AD/BD, her yıl intörn eğitim döneminin başında fakülte kurulu tarafından belirlenir.

Dönem VI koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatör, Dönem VI eğitim sürecinin Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedefleri ve müfredatına uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Koordinatörün başlıca görevleri şunlardır;

a) Her eğitim yılı başında AD/BD'nın eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini, gözden geçirmelerini sağlar.

b) Staj gruplarını belirler.

c) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını sağlar ve izler.

ç) İntörn eğitim dönemi başında ve sonunda AD/BD intörn eğitim sorumluları ve intörn temsilcilerinin katılımı ile değerlendirme toplantıları yapar.

d) Yetersizlik durumlarında stajların uygun görülen sürelerle tekrar edilmesini düzenler ve sağlar.

e) İntörn doktorların, sağlık çalışanının sağlığı bakımından karşılaşılabilecekleri risklere karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

f) Yurt içi ve yurt dışı seçmeli staj ile ilgili AD/BD ve intörn doktorlardan gelen önerileri ve istekleri değerlendirir, Dekanlık olurlarına sunar ve yürütülmesini izler.

g) Mezuniyet süreci hazırlıklarını izler ve yürütür. Mezuniyet töreninin düzenlenmesini koordine eder.

h) Mezuniyet ile ilgili belgelerin tamamlanmasını ve dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.

ı) Her staj sonrası intörn doktorlardan gelen geri bildirimleri rapor haline getirir ve AD intörn sorumluları ile staj değerlendirme toplantısı yapar.

AD/BD başkanlığı sorumlulukları

MADDE 11- (1) AD/BD başkanlığı sorumlulukları şunlardır;

a) Dönem VI eğitim programında yer alan tüm AD/BD, yeni dönem başlamadan AD intörn doktor sorumlu öğretim üyesini belirleyerek dekanlığa bildirirler.

b) AD/BD başkanları, intörnlerin gerektiğinde hasta sorumluluğu olarak eğitim yapmalarını sağlarlar. Bunun için AD/BD poliklinik ve kliniklerinde gerekli düzenlemeleri yaparlar.

c) İntörn doktorların hastaların tanı ve tedavi süreçlerinde aktif rol ve sorumluluk almasını sağlar. İntörn eğitiminde AD/BD başkanı ile “intörn eğitim sorumlusu” birlikte sorumluluk yüklenirler.

ç) İntörnlerin değerlendirilmeleri daha önce belirtilen şekilde yapılır. İntörnlerin staj sonu durumunu gösteren değerlendirme formu dekanlığa iletilir.

İntörn doktor eğitim sorumlusunun görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) İntörn doktor eğitim sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) İntörn doktorların birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenlemek

b) Programlanan eğitim faaliyetlerine aktif olarak katılmalarını sağlamak

c) İntörn doktorların çalışma düzenini takip etmek, ortaya çıkan sorunların çözümünü için AD/BD'nın bilgisi dahilinde önlem almak

ç) İntörn doktorlarla staj başında bilgilendirme toplantısını organize etmek

d) Staj bitiminde intörn doktorların devam ve başarı durumlarını değerlendirerek yeterlilikle ilgili karar oluşturmak ve bu kararı AD/BD başkanına sunmak, gerekli durumlarda akademik kurulda tartışılmasını sağlamak.

e) Her stajın sonunda Ek-2'deki “İntörn Doktor Geri bildirim Formu”nun doldurulmasını sağlamak. Toplantı ve geri bildirim formu ile elde ettiği bilgileri, AD akademik kurulu ve Dönem VI koordinatörlüğü ile paylaşmak.

f) Dönem VI koordinatörlüğü ve intörn temsilcileriyle yapılan değerlendirme toplantılarına katılmak

g) Her eğitim dönemi başlangıç gününde “İntörn Doktorluk Uyum Programı”nı hazırlamak ve yürütmek.

İntörn doktorların görev tanımı ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) İntörn doktorların görev tanımı ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Programlanan eğitim ve araştırma etkinliklerine aktif olarak katılmak
- b) Kendisine verilen nöbet ve çalışma düzenine uymak
- c) Nöbetlere zamanında gelmek ve nöbet devrini yaparak hastaneden ayrılmak
- ç) Hastaları düzenli muayene etmek ve gerektiğinde basit girişimsel işlemleri yapmak (nazogastrik sonda takma, idrar sondası takma, kan gazı örneği alma, pansuman yapma vb.) saptadığı sorunları klinik düzeni içindeki sorumlulara aktarmak. Ameliyat ve diğer girişimsel tıbbi müdahalelere öğretim üyesi veya sorumlu uzman gözetiminde aktif olarak katılmak.
- d) Hastaları vizite hazırlamak ve sunmak, vizitte kararlaştırılan önerileri yerine getirmek
- e) Hasta dosyalarına düzenli izlem notu koymak, tanı ve tedavi ile ilgili tartışmaları ve kararları yazmak
- f) Hasta çıkış özetini ayrıntılı olarak düzenlemek
- g) Hasta istemlerini zamanında vermek ve tedavi ile ilgili olarak hemşirelerle işbirliği yapmak
- ğ) Hastane işletmesi bakımından zorunlu olan ve idarece bildirilen mevzuatın gereğini yerine getirmek
- h) Hekimlik hizmetlerini hasta haklarına uyarak yürütmek ve hizmet kalitesinin artırılması yönünde çaba göstermek
- ı) Kurumla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmak
- i) Anabilim dallarınca hazırlanan “İntörn Doktor Karnesi” olarak isimlendirilen mesleki bilgi eğitimi, beceri eğitimini kapsayan işlemleri yapmak, tamamlamak ve AD’ndaki süre bitiminden önce AD Başkanlığına vermek, Eğitimi sırasında karnesinde öngörülen işlemleri ve eğitim aktivitelerini yeterli miktarda yapmak ve bunları düzenli olarak karnesine kaydetmek,
- j) Klinikte kullanılan araç, gereç ve malzemeleri; hasta dosyaları ve hastaneye ait olan evrakı korumak
- k) Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara uymak
- l) Kurumun belirlediği kıyafet kuralları ve işe devam konusunda titiz davranmak
- m) Meslektaşları ve çalışma arkadaşları ile ilişkilerinde işbirliğine kolaylaştırarak tutumda ve etik kurallara uygun davranmak.
- n) Hastanın sevk ve nakil işlemlerinde verilen tıbbi görevleri yerine getirmek
- o) Kendisine görev olarak verilen çeşitli tıbbi girişimleri aksatmadan yapmak
- ö) Hastalardan gerekli tetkik materyallerini usulüne uygun şekilde almak
- p) Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerine uymak
- r) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin

gizliliği ilkesine uymak. Hastaya ve hasta yakınlarına, hastalıkla ve hastalık süreci ile ilgili, tek başına hiçbir açıklamada bulunmaz; hasta hakkındaki hiçbir tıbbi bilgiyi aktarmaz. Bu yöndeki bilgilendirmeleri ancak sorumlu hekim gözetiminde yapabilir.

s) Hastane dışında yürütülen stajlarda ilgili AD ve staj yaptığı kurumun belirlediği sınırlar içinde hizmetlere katılmak (aşılama, okul taramaları, periyodik muayene, işe giriş muayenesi, filyasyon çalışması, işyeri denetimleri vb.) ve ilgili kurumun çalışma saatlerine uymak

ş) Hizmet verdiği toplumda hizmet verilen kişiler ve diğer sağlık çalışanları ile doğrudan ve uygun iletişim kurmak

t) Kendisine verilen seminerlerin uygun biçimde hazırlanmak ve etkili bir şekilde sunumunu yapmak.

İntörn eğitimi değerlendirme

MADDE 14- (1) Fakülte düzeyinde "İntörn" eğitiminin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla yapılacak işlemler;

a) Anabilim/bilim dallarında intörn eğitiminin durumu her staj sonunda alınan geri bildirim formu (Ek-2) ile değerlendirilir.

b) Fakülte'deki intörn eğitimini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla önceki Dönem VI koordinatör ve yardımcıları ile mevcut koordinatör ve yardımcıları ve intörn temsilcisi iki öğrenciden oluşan bir "**İntörnlük Eğitimi Kurulu**" oluşturulur. Bu Kurul, birisi intörn eğitim döneminin başında olmak üzere yılda en az iki kez dekanın başkanlığında toplanır ve hazırladıkları raporu, eğitim komisyonuna ve dekanlığa iletir.

c) İntörn eğitimi ile ilgili pratik konular yıl içinde her 2 ayda bir yapılan toplantılar ile değerlendirilir. Bu toplantılara Dönem VI koordinatörü başkanlığında, Dönem VI koordinatör yardımcıları ve AD/BD intörn eğitim sorumluları katılır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Aksaray Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN DOKTOR DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

Anabilim Dalı:
Öğrencinin Adı Soyadı:

Tarih:
Numarası:

(1) Kötü (10)	(2) Yetersiz (20)	(3) Orta (60)	(4) İyi (80)	(5) Çok İyi (100)	
KLİNİK BECERİLER					
Öykü Alma	1	2	3	4	5
Fizik Muayene	1	2	3	4	5
Girişimsel Beceriler (Her AD Tarafından belirlenecektir)	1	2	3	4	5
Klinik Sorun Çözebilme, Hastaların Sorunlarını Anlayabilme, Uygun Testleri İsteyebilme, Akılcı Yorumlar Yapabilme Becerisi, Hasta İzlem Planını Oluşturması vs.	1	2	3	4	5
Hasta Kayıtlarını Düzenli Tutabilme, Hastanın Öykü ve Bulgularının Hasta Dosyasına Düzgün ve Düzenli Olarak Kaydedilmesi, Test Sonuçlarının İşlenmesi, Günlük Gözlem Notlarının Yazılması, Tedavi İsteklerinin (Order) Düzgün Olarak Verilmesi vs.	1	2	3	4	5
Hasta Sunumu	1	2	3	4	5
BİLİMSEL BECERİLER					
Tıbbi Bilgiyi Kullanma Becerisi	1	2	3	4	5
Eğitim toplantılarına aktif katılım, Aktif Öğrenme, Araştırma ve Sunum Becerisi	1	2	3	4	5
PROFESYONEL İLİŞKİLER					
Hasta ve Hasta Yakınlarıyla Olan İlişkiler	1	2	3	4	5
Meslektaşları ve Diğer Sağlık Çalışanlarıyla İlişkiler	1	2	3	4	5
TUTUM VE DAVRANIŞ					
Devam Durumu (Tam olmalıdır)	Tam (....)		Eksik (....)		
Güvenirliliği ve Sorumluluk Alma Becerisi	1	2	3	4	5
Kurallara Uyma Yeteneği	1	2	3	4	5
Hekime Yaraşır Giysiler ve Kişisel Bakım Özellikleri	1	2	3	4	5
Acil Durumlarda / Stres Altında Sorun Çözebilme Becerisi	1	2	3	4	5
SONUÇ	(....) Yeterli		(...) Yetersiz		
STAJ NOTU					
YETERSİZ ise tekrar edeceği süreyi belirtiniz	(.....) Gün / Ay				

GENEL GÖRÜŞ VE ÖNERİLER:

.....
.....

Staj Sorumlusu Öğretim Üyesi

AD Başkanı

(Not: İntörnün çalıştığı her birimdeki Staj Sorumlusu Öğretim Üyesi tarafından imzalanacak, AD Başkanının onayından sonra staj bitiminde formlar Dönem VI koordinatörünce değerlendirilerek raporla birlikte Dekanlığa iletilecektir)

Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörlük Eğitim Yönergesinin 6. maddesine göre intörn doktor, değerlendirme çizelgesinde yer alan her bir madde için en az “3 puan” almak zorundadır. Bu puanı alamayan intörn doktor ilgili klinik çalışmasını tekrar eder.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN DOKTOR STAJ SONU GERİ BİLDİRİM FORMU

Staj Adı:

Staj başlangıç ve bitiş tarihleri:

	Hayır	Az	Orta	İyi	Çok iyi
Hedeflenen yeterliliklere ulaştım					
a) Poliklinik ve/veya saha çalışmaları					
b) Servis çalışmaları					
c) Gece nöbetleri					
Hedeflenen becerilere ulaştım					
a) Öykü alma becerileri					
b) Muayene becerileri					
c) İşlem becerileri					
Eğitim toplantılarının eğitime katkısı oldu					
Servis çalışmalarında hasta takibine dayalı çalışma oldu					
Poliklinik çalışmaları eğitime katkısı oldu					

İntörn Doktor :

İmza :

Tarih :