**KTO- KARATAY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**
**İNTÖRN HEKİMLİK EĞİTİM VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç
**MADDE 1**- (1) Bu yönergenin amacı; KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi intörn doktor eğitim ve çalışma programının mezun yeterliliklerinin Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) doğrultusunda Fakülte amaç ve hedefleri ile uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak ve intörn doktorların yükümlülük ve haklarını belirlemektir.

### Kapsam
**MADDE 2**- (1) Bu yönerge; Tıp Fakültesi Dönem VI öğrencilerine (intörn doktorlara), ilgili anabilim dallarında verilecek eğitimin şeklini, görev tanımlarını, yetki ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

### Dayanak
**MADDE 3**- (1) Bu yönerge, KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre hazırlanmıştır.

### Tanımlar
**MADDE 4**- (1) Bu yönergede geçen;

1. **Üniversite:** KTO- Karatay Üniversitesini,
2. **Mütevelli Heyeti:** KTO- Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
3. **Senato:** KTO- Karatay Üniversitesi Senatosunu,
0. **Fakülte:** KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesini,
4. **Dekan:** KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
5. **Fakülte Kurulu:** KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
6. **Fakülte Yönetim Kurulu:** KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
7. **Baş koordinatör:** Dekanlık tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesini,
0. **Dönem Koordinatörü:** Dekanlık tarafından görevlendirilen, Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca, eğitim ve öğretimin Dönem VI'da düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
8. **İntörn Doktor:** KTO- Karatay Üniversitesi, Tıp Fakültesi'nde, ilk beş dönem eğitimini tamamlayarak, altıncı döneme geçtiği belgelenmiş, tıbbi bilgi ve iletişim becerilerini, mesleki değerleri kullanarak klinik sorunlara çözüm üretebilen ve bu öğrenme sürecini öğretim elemanlarının gözetiminde gerçekleştiren "hekim adayı" nı,
0. **İntörn Doktor Staj Eğitimi Sorumlusu:** İntörn doktorların Anabilim Dalındaki stajları sırasında, hedeflenen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazanmalarını sağlamak ve değerlendirmek üzere ilgili anabilim dalı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
1. **Staj Bilgi ve Beceri Listesi:** Ulusal Çekirdek Eğitim Programına uygun olarak intörnlük stajları süresince kazanılması beklenen bilgi ve becerilerin listesini,
10. **İntörn Karnesi:** KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedeflerine uygun olarak, ilgili Anabilim dalları tarafından hazırlanan ve stajlarda kazanılması beklenen tutum ve davranışları, belirlenen alan çalışmalarının dökümünü içeren ve kanaatlerin işlendiği değerlendirme belgesini,
11. **Staj Değerlendirme Formu:** Her stajın sonunda stajın yapıldığı anabilim dalındaki öğretim üyesi tarafından doldurulacak olan ve intörn karnesine göre stajdaki başarı durumunu ve notunu gösteren belgeyi

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Görevler, Sorumluluklar ve Haklar

### Dönem VI Koordinatör ve Yardımcılarının Staj Eğitimi Sorumlusunun Görevleri

**MADDE 5**- (1) Dönem VI koordinatörlerinin ve staj eğitimi sorumlusunun görevleri aşağıdaki gibidir:

1. **Dönem VI koordinatörleri;** Akademik takvim doğrultusunda yıl içinde sorumlu oldukları programların takvime uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.
2. **Dönem VI koordinatörleri**; İntörn doktorların stajlarla ilgili öğrenmeye destek sağlayıcı önerilerini ve geribildirimlerini dekanlığa iletir.
3. **Dönem VI koordinatörleri;** Hastanelerde yapılması gereken stajlarla ilgili kararları KTO-Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığına sunar. Yönetim kurulu kararı doğrultusunda gerekli planlamayı yapar.
4. Dönem VI eğitim programında yer alan tüm Anabilim Dalı Başkanları, yeni akademik dönem başlamadan, Dönem VI' dan sorumlu öğretim üyesini "Staj Eğitimi Sorumlusu" olarak belirleyerek Dönem VI koordinatörlüğüne ve Dekanlığa bildirirler. Staj Eğitimi Sorumlusu belirlenemez ise ilgili anabilim dalı başkanları/klinik sorumluları staj eğitim sorumlusu olarak kabul edilir.
5. **Staj eğitimi sorumlusu;** Staj programının başında işleyiş hakkında programla ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapar, intörn doktorların önerilerini dinler, staj programının yürütülmesini sağlar. Staj sonunda öğrenci geri bildirimlerini dinler ve dekanlığa iletir.
6. **Staj eğitimi sorumlusu;** Anabilim dallarının belirledikleri hedefler doğrultusunda hazırlanan intörn karnelerinin takibini ve değerlendirmesini yapar.
7. **Staj eğitimi sorumlusu;** Akademik yıl sonunda Anabilim Dalı Başkanıyla birlikte yıl sonu değerlendirmesi ve önerileri içeren bir rapor hazırlar ve Dönem VI Koordinatörlüğüne sunarlar.

(2) Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:
**a)** Koordinatöre işlerinde yardımcı olmak, verdiği görevleri yapmak,
**b)** Koordinatör bulunmadığı zaman görevlerini yerine getirmek.

**İntörnlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
**MADDE 6-** (1)İntörnlerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

1. Eğitimleri süresince, Tıbbi Deontoloji'nin ilke ve kurallarına göre davranacaklar, hekimlik mesleği ahlakına uygun olarak kendisinden kıdemli olan tüm öğretim elemanlarına, yardımcı sağlık personelinin haklarına saygılı olacaklardır.
2. Sağlık alanında liderlik, ekip çalışması becerilerini geliştirir, kanıta dayalı tıp ve yaşam boyu öğrenme ilkelerini kullanma becerisini geliştirir ve bireyin yaşadığı alandan üçüncü basamak bir sağlık kuruluşuna kadar geçirdiği her düzeyde sağlığı koruma ve geliştirme becerisi edinir.
3. İntörn, çalışma süresince beyaz önlük giymek ve yakasına fotoğraflı Tıp Fakültesi Dönem VI öğrencisi olduğunu gösteren kimlik belgesi takmak zorundadır.
4. İntörn, bulunduğu Anabilim / Bilim Dalında her türlü sağlık hizmetleri, poliklinik, ameliyat, laboratuvar çalışması, olgu sunumu, konferans, seminer ve benzeri tüm klinik faaliyetlere katılmak ve denetim altında olmak kaydı ile bu faaliyetlerden intörn karnesinde tanımlanmış olanları bizzat yapmak zorundadır.
5. İntörnler her birimdeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. İntörn doktorlar, geçerli bir mazeret belirtmeksizin ve sorumlulardan izin almadan staja devamsızlık yapamazlar. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık tüm staj süresinin %10'undan fazla olamaz. Devamsızlığın %10'dan fazla olması durumunda, intörn doktor o stajdan başarısız sayılır ve stajını tekrarlar.
6. Hekim dışı sağlık personelinin iş yükünü azaltmak için kullanılamazlar.
7. Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerine uymak zorundadırlar.
8. Hasta haklarını bilmek, bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar. Hastalara ait bilgileri ve görsel materyalleri bilimsel amaçlı dahi olsa sorumlu hekimin ve hastanın onayı olmadan hiçbir şekilde paylaşamazlar.
9. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar.
10. Hiçbir şekilde hastaya, hasta yakınlarına ve diğer şahıslara hasta ile ilgili açıklama yapamaz, hasta hakkında tıbbi bilgileri aktaramazlar.
11. Acil durumlar haricinde hasta nakli yapamazlar. Ancak hasta bir personel tarafından taşınır iken ona eşlik edebilirler.

12. İntörn, kişisel ile özel nitelikli kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde veri sahibinin rızasını almadan paylaşamaz/aktaramaz/açıklayamaz. İlgili kanun çerçevesinde hareket eder.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**
**Eğitim Programı, Stajlar, Çalışma Süreleri ve Nöbetler**
**Eğitim Programı**
**MADDE 7**- (1) Tıp Eğitiminin amaçları doğrultusunda intörn doktorlar son yıllarını, öncelikli olarak afiliye olduğu hastanede olmak üzere ve anabilim dallarının önerileri ve Dekanın onayı ile belirlenmiş çeşitli sağlık kuruluşlarında uygulamalı eğitim alarak geçirirler. Altıncı dönem eğitim programı, Tıp Fakültesi mezunu bir hekimin özellikle sık karşılaşılan hastalıklarda önleyici hekimlik, tanı, tedavi yönetimi, toplum sağlığı konularında bilgilendirme yapma gibi birinci basamak hekimlik uygulamasına yönelik alanlarda yetkinliğe sahip olması gerekliliğine dayalı olarak planlanır.

**Stajlar**
**MADDE 8-** (1) Staj ile ilgili düzenlemeler aşağıdaki gibidir:

1. Tıp Fakültesi Dönem VI Eğitim Programı içindeki rotasyonlar ve eğitim süreleri ve AKTS puanları aşağıda belirtilmiştir.

| **Staj** | **Süre** | **AKTS** |
|---|---|---|
| İç Hastalıkları | 1 ay | 6 |
| Genel Cerrahi | 1 ay | 6 |
| Acil Tıp | 2 ay | 10 |
| Halk Sağlığı | 1 ay | 5 |
| Aile Hekimliği | 1 ay | 5 |
| Kadın Hastalıkları ve Doğum | 1 ay | 5 |
| Ruh Sağlığı ve Hastalıkları | 1 ay | 5 |
| Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları | 2 ay | 10 |
| **Dahili Seçmeli Dersler** | **Süre** | **AKTS** |
| Deri ve Zührevi Hastalıkları | 15 gün | 2 |
| Göğüs Hastalıkları | 15 gün | 2 |
| Enfeksiyon Hastalıkları | 15 gün | 2 |
| Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon | 15 gün | 2 |
| Nöroloji | 15 gün | 2 |
| Radyoloji | 15 gün | 2 |
| Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları | 15 gün | 2 |
| Kardiyoloji | 15 gün | 2 |
| **Cerrahi Seçmeli Dersler** | **Süre** | **AKTS** |
| Yoğun Bakım | 15 gün | 2 |
| Beyin ve Sinir Cerrahi | 15 gün | 2 |
| Ortopedi ve Travmatoloji | 15 gün | 2 |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Kulak Burun Boğaz Hastalıkları | 15 gün | 2 |
| Üroloji | 15 gün | 2 |
| Göğüs Cerrahisi | 15 gün | 2 |
| Kalp Damar Cerrahisi | 15 gün | 2 |

2. Dönem VI staj grupları ve tarihleri, dönem koordinatörlüğünün önerisi ile Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından onaylanarak açıklanır. Staj grupları oluşturulurken, sayı açısından dengeli bir dağılım oluşmasına özen gösterilir. Staj grup listeleri ilgili Anabilim Dalı staj eğitimi sorumlusu öğretim üyesine gönderilir.
3. İntörn doktorluk uygulamaları, öncelikle fakülte anabilim/bilim dallarında yapılır. Bu uygulama, ilgili Anabilim Dalının görüşü ve fakülte yönetim kurulunun onayı ile yurt içi ya da yurt dışındaki üniversitelerde karşılıklı üniversitelerin onayı ile belirli staj dönemleri için yapılabilir. Yurt dışından alınan sertifikanın geçerliliğine, ilgili Anabilim Dalının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

**Çalışma Süreleri ve Nöbetler**
**MADDE 9-** (1) Çalışma süreleri ve nöbetleri aşağıdaki gibidir:

1. İntörnlerin çalışma saatleri ilgili Anabilim Dalı tarafından düzenlenir. Klinik / Polikliniklerde intörnlerin çalışma süreleri planlamasını ilgili Anabilim Dalı ve Dönem VI Koordinatörlüğü yapar.
2. İntörn doktorlar bulundukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbet tutulan birimlerde nöbetlere kalırlar. Nöbet çalışması günlük çalışmadakine benzer şekilde yürütülür. Nöbet sırasında klinik nöbetçi hekimine karşı doğrudan sorumludurlar. Nöbetler eğitim amaçlıdır. Hizmet açığının kapatılması için nöbet saatleri ve sayıları artırılamaz.
3. İntörn nöbet çizelgeleri Staj Eğitim Sorumlusu tarafından hazırlanır. İntörnler bu nöbet çizelgelerine uymakla yükümlüdür. Nöbet değişiklikleri staj eğitim sorumlusunun izni ile gerçekleşebilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Başarı Değerlendirilmesi, Devamsızlık

**Başarı Değerlendirmesi**
**MADDE 10-** (1) Başarı değerlendirmesi aşağıdaki gibidir:

1. Dönem VI, ilgili anabilim dalları tarafından belirlenmiş “yeterlilik” ölçütleri ile değerlendirilir.
2. İlgili anabilim dalları, stajları için yeterlilik ölçütlerini, değerlendirme yöntemlerini belirler, her staj dönemi sonunda dönem koordinatörlüğüne bildirirler.
3. İntörn doktorlar hazırlanan program doğrultusunda, intörn karneleri üzerinden düzenli olarak izlenir ve başarılı olup olmadıkları anabilim dalı tarafından belirlenir.
4. Başarısız öğrenciler ilgili anabilim dalının önerisi doğrultusunda Dekanlıkça yapılacak programa göre intörn eğitimini tekrarlar.

**Devamsızlık**
**MADDE 11**- (1) Devamsızlık ile ilgili düzenlemeler aşağıdaki gibidir:

1. İntörnlükte tüm stajlara devam zorunludur.
2. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık durumları, belgelenmek ve mutlaka telafi edilmek şartıyla toplam staj süresinin % 10’ unu geçemez.
3. Telafi yöntemi, ilgili anabilim dalınca belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM
## Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 12**- (1) Bu yönergede bulunmayan hallerde KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Fakülte Kurulu Kararları uygulanır.

## ALTINCI BÖLÜM
## Yürürlük ve Yürütme

**MADDE 13**- (1) Bu yönerge KTO- Karatay Üniversitesi Senatosu ve Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihten itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

**MADDE 14**- (1) Bu yönerge hükümlerini KTO- Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.