

# CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

## İNTÖRN DOKTORLUK YÖNERGESİ

### Amaç ve Kapsam

**Madde 1 -** (1) Bu Yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI eğitim programının, Tıp Fakültesinin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak ve Dönem VI öğrencilerinin haklarını ve yükümlülüklerini belirlemek amacı ile hazırlanmıştır. Bu yönerge, intörn doktorluk eğitiminin amacını, çalıştıkları tüm anabilim-bilim dallarında intörnlük eğitiminin verilme şeklini, intörn doktorların görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

### Dayanak

**Madde 2 -** (1) Bu uygulama esasları 1 Temmuz 2012 tarih ve 28340 sayılı Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 3 -** (1) **İntörn Doktor:** Tıp fakültesi eğitiminin ilk beş döneminin bütün derslerini başarı ile geçmiş ve hekimlik pratiğine hazırlanmak üzere Dönem VI' ya geçtiği belgelenmiş tıp fakültesi öğrencisi **intörn doktor** olarak isimlendirilir. İntörn doktorluk dönemi, öğrencilik ile tıp doktorluğu arasındaki geçiş dönemi olup tıbbi bilgi ve beceriler, iletişim becerileri ve mesleki değerleri kullanarak klinik sorunlara çözüm getirme becerisinin geliştirildiği bir süreçtir.

- a) **İntörnlük Stajı Sorumlusu:** İntörn doktorların çalıştıkları her Anabilim Dalı Başkanı intörn doktorların eğitiminden sorumludur ve Yönerge kapsamında intörnlük Stajı Sorumlusu olarak adlandırılır.
- b) **Dönem VI Koordinatörü ve Yardımcıları:** Görev tanımları Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulu Yönergesinde tanımlanmış olup Dönem VI öğrencilerinden sorumlu olan Koordinatör ve yardımcılarıdır.
- c) **İntörn doktor karneleri:** Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesinin eğitim hedefleri ve müfredatına uygun olarak anabilim dalları tarafından hazırlanan ve Koordinatörler Kurulunca onaylanan intörnlük stajlarında kazanılması beklenen bilgi, beceri, tutum ve davranışları içeren değerlendirme araçlarıdır. Bu karne anabilim dalının intörn eğitimi için belirlediği hedefler doğrultusunda hazırlayacağı staj beceri listesi ve intörn doktor hakkında değerlendirmenin bulunduğu alandan oluşur.

**d) Staj Beceri Listesi:** İntörn doktorların kendilerini, anabilim dalları, Koordinatörler Kurulu ve Dekanlığın eğitim sürecini değerlendirebilmeleri için geliştirilen, intörlük stajları süresince kazanılması beklenen becerilerin listeleridir. Her anabilim-bilim dalı kendi alanı ile ilgili olarak öğrenciye kazandıracığı beceriler listesini ve bu becerileri kazanmak için gerçekleştireceği işlemler listesini, gerekirse en az kaç kez yapılacağını da belirterek her eğitim öğretim dönemi başlamadan 1 (bir) ay önce Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirir. Bu listelerde yer alan becerilerin gerçekleştirildiği/kazanıldığının intörn doktor tarafından belgelendirilmesi ve ilgili Anabilim-Bilim dalınca onayı gereklidir.

### **İntörnlük Çalışma Biçimi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Madde 4 – (1)**

- a) Her eğitim öğretim döneminin başlangıcından en az bir ay önce dönem VI Koordinatörü, ve yardımcıları ile intörn öğrenciler bir araya gelerek intörlük dönemi ile ilgili genel bir bilgilendirme toplantısı yapar.
- b) İntörn doktorlar, VI dönem için eğitim öğretimin başladığı ayın ilk mesai günü veya o ayın on altısından itibaren ilk pazartesi günü intörlük stajlarına başlar. İntörlük dönemi klinik ve poliklinik uygulamaları ile saha çalışmalarının yaptırıldığı stajlardan oluşan on iki aylık (tam yıl) bir süreyi kapsar. İntörlük dönemi stajı dilimleri ve süreleri Koordinatörler Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulunca belirlenir.
- c) İntörlük Stajı grupları Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınarak Dönem VI Koordinatörü tarafından belirlenir. Grupların listeleri stajlar başlamadan bir hafta önce ilgili Anabilim dalı sekreterliklerine gönderilir.
- d) Klinik/servis işleyişinde intörnlüklerin nasıl gruplanacağı, ilgili Anabilim-Bilim Dalı Başkanı tarafından belirlenir.
- e) İntörlük stajının başlangıcında Anabilim Dalı Başkanı kliniğin/servisin işleyişi, eğitim programı ve intörnlüklerin nasıl değerlendirileceği konularında intörnlükleri bilgilendirilir.
- f) İntörnlüklerin çalışma saatleri 08.00 - 17.00'dir. Vardiya usulü çalışan Klinik/Polikliniklerde intörnlüklerin çalışma süreleri planlamasını ilgili Anabilim-Bilim Dalı İntörlük Stajı Sorumlusu yapar.
- g) İntörn doktor çalışması süresince klinikçe uygun görülen kıyafetini giymek, yakasında fotoğraflı ve üzerinde intörn doktor yazılı kimlik belgesini taşımak mecburiyetindedir.
- h) İntörn doktor, öğretim üyelerinin gözetimi ve sorumluluğunda olmak üzere; öğretim üyeleri, klinik asistanları, hemşire ve personel ile bir ekip çalışması içinde ve klinik/poliklinik uygulamalarına sadece öğretim üyelerinin direktifleri doğrultusunda katılır.
- i) Esas olarak intörlük dönemindeki eğitim programının amacı hekim adayının bu dönemi başarıyla tamamladığında hekimlik sanatını en iyi biçimde tek başına uygulayabileceği bir düzeye getirmektir. Bu öğrenme sürecini intörn doktorlar öğretim üyelerinin gözetiminde gerçekleştirirler.

- j) İntörn doktor 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.
- k) Bu dönemde sınav yoktur. Öğrencilerin çalışmaları program çerçevesinde günlük olarak izlenir ve öğrencinin başarılı olup olmadığı ilgili anabilim-bilim dalı öğretim üyeleri tarafından belirlenir.
- l) İntörn doktorlar buldukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbet tutulan birimlerde nöbetlere kalırlar. Nöbet çalışması günlük çalışmadakine benzer şekilde yürütülür. Öğrenciler uygulanan program içinde nöbet tutulan staj diliminde haftada en fazla üç nöbet tutarlar. Nöbet sırasında klinik nöbetçi hekimine karşı doğrudan sorumludurlar. Nöbetler eğitim amaçlıdır. Hizmet açığının kapatılması için nöbet saatleri ve sayıları artırılamaz.
- m) İntörn nöbet çizelgeleri ilgili Anabilim-Bilim Dalı İntörnlük Stajı Sorumlusu tarafından hazırlanır. İntörnler bu nöbet çizelgelerine uymakla yükümlüdür. Nöbet değişiklikleri ilgili Anabilim-Bilim Dalı staj sorumlusunun izni ile gerçekleştirilebilir.
- n) İlgili Anabilim-Bilim Dalı, intörn doktorun gündüz mesaisinde ve nöbetlerde kullanabileceği mekânın sağlanmasından ve buralardaki fiziki şartların iyileştirilmesinden sorumludur.
- o) İntörnler her birimdeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe 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 yukarıda sayılan kurallar dâhilinde stajını tekrarlar.

### **İntörnler;**

- a) Hekim dışı sağlık personelinin iş yükünü azaltmak için kullanılamazlar.
- b) Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerine uymak zorundadırlar. (Örneğin tıbbi, evsel ve geri dönüşümlü atıkları nereye atacağını bilmeli ve buna uymalıdır.)
- c) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar.
- d) Hiçbir şekilde hastaya, hasta yakınlarına ve diğer şahıslara hasta ile ilgili açıklama yapamaz, hasta hakkında tıbbi bilgileri aktaramazlar.
- e) Acil durumlar haricinde hasta nakli yapamazlar. Ancak hasta bir personel tarafından taşınır iken ona eşlik edebilirler.

### **İntörnlük Stajı Sorumlusunun Çalışma Biçimi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Madde 5 – (1)**

- a) Öğrencilerin birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenlemek
- b) Uygulamalı derslerin ve seminerlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- c) İntörn nöbet çizelgelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

- d) İntörn doktorların Dönem VI Koordinatörü, öğrenci işleri ve anabilim dalı arasındaki iletişimini sağlamak,
- e) İntörnlük Stajı Dönemi sonunda devam ve başarı durumlarını Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirmek,
- f) Kendi Anabilim-Bilim dallarındaki intörnlük eğitimi ile ilgili sorun ve önerilerini Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirmek,
- g) Akademik yılsonunda kendi anabilim-bilim dallarındaki intörn eğitimi ile ilgili yıllık uygulama ve önerilerini içeren yazılı bir rapor hazırlamak ve Dönem VI Koordinatörlüğe bildirmek,
- h) İntörn karnelerinin intörnlük stajı boyunca intörnler tarafından düzenli bir şekilde doldurulup doldurulmadığını denetlemek, intörnlük stajı bitiminde bu karneleri kendi Anabilim-Bilim Dalı öğretim üyeleri ile birlikte değerlendirip öğrenci hakkındaki kanaati intörn karnesine işleyerek bu karneyi Dönem VI Koordinatörlüğüne ulaştırmak.

#### **Dönem VI Eğitim Programı**

**Madde 6** – (1) Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlanmış şekildedir.

#### **İntörnlerin Çalışmasının Değerlendirilmesi**

**Madde 7** – (1) Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlanmış şekildedir.

#### **Yürürlük**

**Madde 8** – (1) Bu Yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 9**– (1) Bu Yönerge hükümleri Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.