

Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi
Dönem VI (İntörnlük Dönemi) Eğitimi Yönergesi
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde-1

Bu yönerge, Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi (ODÜTF) Dönem VI eğitim döneminin (İntörnlük Dönemi) genel çerçevesini, uygulama esaslarını ve ilkelerini belirlemek, fakültenin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak, “İntörn Doktor”ların haklarını ve yükümlülüklerini, görev ve sorumluluklarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde-2

Bu yönerge, ODÜTF Dönem VI eğitim programı çerçevesinde eğitim alan tıp fakültesi son sınıf öğrencilerini ve bu eğitimin yapıldığı anabilim/bilim dallarını kapsar.

Dayanak

Madde-3

Bu yönerge, Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) Üniversite: Ordu Üniversitesi’ni,
- b) Senato: Ordu Üniversitesi Senatosu’nu,
- c) Fakülte: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni,
- d) Dekan: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı’nı,
- e) Fakülte Kurulu: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu’nu,
- f) Fakülte Yönetim Kurulu: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu’nu,
- g) Dönem 6 Koordinatörü: Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi uyarınca eğitim ve öğretimin 6. sınıflarda düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- h) Dönem 6 Koordinatör Yardımcısı: Altıncı sınıf koordinatörü yardımcısı öğretim üyesini,
- i) İntörn Doktor: Tıp Fakültesi’nde, ilk beş yılını tamamlamış, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş, tıbbi bilgi ve iletişim becerilerini, mesleki değerleri kullanarak klinik sorunlara çözüm getirme davranışını geliştiren ve bu öğrenme sürecini öğretim elemanlarının gözetiminde gerçekleştiren “hekim adayı”nı,
- j) İntörn Eğitim 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,
- k) İntörn Doktor Karnesi: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedefleri ve müfredatına uygun olarak, Anabilim dalları tarafından hazırlanan ve stajlarda kazanılması beklenen tutum ve

davranışları, hasta dosyalarını ya da alan çalışmalarının dökümünü içeren ve kanaatlerin işlendiği değerlendirme belgesini,

l) İntörn Doktor Geri bildirim formu: İntörn doktorlar tarafından her uygulama dilimi sonunda doldurulması istenen, uygulama diliminin genel işleyişi hakkında memnuniyet ya da olumsuzlukların aktarıldığı anket formunu,

m) Ulusal Çekirdek Eğitim Programı: Tıp fakültelerinin kendi eğitim programlarını geliştirirken, mezuniyet öncesi tıp eğitimine yönelik, tıp eğitiminin ana dayanaklarının ve esaslarının ulusal ölçekte belirlendiği çerçeve programı tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Kapsamı, Amaçları, Uygulama ve Değerlendirme İlkeleri

Eğitimin kapsamı, amaçları ve “İntörn Doktor Kimliği”

Madde-5

Dönem VI eğitimi, stajlar halinde, servis ve polikliniklerde bizzat bir hastanın sorumluluğunu alarak, araştırma görevlileri gibi çalışarak, “Birincil Hasta Sorumluluğu” esasına göre yapılır. Hekim adayları, bu eğitim döneminde kıdemli araştırma görevlilerinin ve öğretim üyelerinin gözetiminde/“mentor”lüğünde uygulamalı eğitim görürler. Bu anlamda “İntörn doktorluk” dönemi bir “ön hekimlik dönemi” olarak da adlandırılabilir. 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. 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 yetiştirmektir.

Eğitim ve uygulama ile ilgili ilkeler

Madde-6

a) Dönem VI eğitim dönemi, aralıksız on iki ayı kapsar ve fakülte kurulu tarafından belirlenen anabilim dallarında/bilim dallarında yapılır. İntörn eğitiminde görev alan anabilim dallarının katkıları ile, UÇEP ve anabilim dalının eğitim amaçları doğrultusunda bir “İntörn Eğitim Programı” hazırlanır ve fakülte web sayfasından ulaşım sağlanır. Gerekli durumlarda “İntörn Eğitimi Programı” güncellenir.

b) Seçmeli staj dışındaki stajlar fakültemizde yapılır. Kendi bağlantı ve gayretleri ile yurtdışında dönem 6 stajlarına denk eğitim yapmış öğrencilerimizin her birinin durumu bireysel olarak eğitim komisyonu ve fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir.

c) İntörn hekimler, “Birincil Sorumlu” oldukları hastaların işlerinin yanı sıra çalıştıkları birimlerde hastalarla ilgili işlerin yapılmasına katkıda bulunurlar. Bununla birlikte intörnlük döneminde, öğrencilere hasta sorumluluğu verilmeden yalnızca servis veya polikliniklerin rutin/minör işleri (Gayta, idrar, kan taşımak, randevu almak, röntgene hasta götürmek, EKG çekmek, NST...vs) yaptırılamaz.

d) Dekanlık her yıl dönem VI stajları başlamadan önce intern doktorlara bilgilendirme toplantısı yapar.

e) İntörnlük döneminde eğitiminin disiplini ve uygulaması anabilim/bilim dalı başkanları tarafından sağlanır. Her anabilim/bilim dalında “**İntörn Eğitim Sorumlusu**” belirlenir. Bu kişi anabilim dalı başkanı olabileceği gibi ilgili bilim dalının öğretim görevlilerinden biri de olabilir. Bu sorumlu Dönem VI koordinatörü ile yakın bir işbirliği ve iletişim içinde intörnlerin anabilim dalı eğitim amaçlarına uygun eğitilip eğitilmediklerini izler ve değerlendirir.

f) Her anabilim/bilim dalı, yeni başlayan intörnlere rotasyonun başladığı ilk gün anabilim/bilim dalı 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.

g) İntörn doktorlar önlük giymekle yükümlüdürler, diğer doktorlar gibi temiz ve düzenli giyinirler. Önlüklerinde uygun bir yerde fakülte logosunu ve “İntörn Dr.....” şeklinde isimlerini yazan bir yaka kartı taşırlar. Bu kart her öğrenciye dekanlık tarafından sağlanır.

h) 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 aşılabilir. Nöbet sistemi içinde çalışan bölümlerde çalışma süresi sabah ve akşam dilimi, devir sürelerine göre AD tarafından düzenlenir. Bu dönemde hekim adayları, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim üyesi veya kıdemli asistanlar gözetiminde çalışır ve eğitim gördüğü anabilim dalı/bilim dallarının koşullarına uyar.

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

j) Nöbetler: Dönem VI eğitim programı içinde intörn hekimler anabilim/bilim dalı planları çerçevesinde nöbet tutarlar. İntörnlerin tutacağı nöbet sayısı “üç günde bir” den fazla olamaz. (Haftada maksimum 2 nöbet) Hafta sonu nöbeti ayda 1 kez yazılır. Nöbete ilişkin düzenlemeler ilgili anabilim/bilim dalı tarafından belirlenir. Stajın başında nöbet listesi düzenlenerek ilan edilir. Nöbet yeri terkedilemez. 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 anabilim dalında staj yapan intörn doktorlar ile nöbet değişimi kesinlikle yapılamaz. Nöbetlere devam ve nöbet listelerinin güncelliği anabilim/bilim dalı tarafından denetlenir.

k) 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

a) Yeterlilik: Bu dönemde öğrenciler **EK-2**'deki form doldurularak intörn eğitimi sorumlusu tarafından değerlendirilir ve sorun olan durumlarda anabilim dalı akademik kurulunun görüşü alınır. Değerlendirme sırasında hasta sorumluluğu alma, anabilim dalı için öngörülen bilgi ve becerileri kazanma ve genel hekimlik değerleri gibi noktalar dikkate alınır. İntörn doktorlar için hedeflenen genel ve pratik yeterlilikler **EK-1**'de belirtilmiştir.

b) Devamsızlık: İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve sorumlulardan izin almadan devamsızlık yapamazlar. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık hakkının hesaplanmasında "Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Lisans Öğretimi Yönetmeliği" esas alınacaktır. Süre açısından eksik kalan ya da beceri kazanma açısından yetersiz olan stajın nasıl tekrar edileceği "yetersizlik" başlığında tanımlanmıştır.

c) Yetersizlik: Çalışmaları yeterli bulunmayan intörn doktorlara staj tekrar ettirilir. 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. Tekrar edilecek bölümün/birimin adını, süresini ve tekrar gerekçelerini anabilim dalı belirler ve bir yazı ile Dönem VI koordinatörlüğüne bildirir. Tekrar süresi tüm stajların bitmesini izleyen dönemde uygulanır. Anabilim/bilim dalları tekrar dönemleri için eğitim programlarında gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yaparlar.

Madde-8.

Dönem VI Eğitim Dönemi Stajları

Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI Eğitim Dönemi		
Dilimler	Staj İsmi	Süre
İç Hastalıkları	İç Hastalıkları AD	8 hafta
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları AD	8 hafta
Toplum Sağlığı	Halk Sağlığı AD	4 hafta
Aile Hekimliği	Aile Hekimliği AD	4 hafta
Acil Tıp	Acil Tıp AD	6 hafta
Genel Cerrahi	Genel Cerrahi AD	4 hafta
Kadın Hastalıkları ve Doğum	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD	4 hafta
Adli Tıp	Adli Tıp AD	2 hafta
Seçmeli	Dahili Bilimlerden her biri 2 hafta olacak şekilde iki seçmeli staj	4 hafta
Seçmeli	Cerrahi Bilimlerden her biri 2 hafta olacak şekilde iki seçmeli staj	4 hafta

Seçmeli Staj

Madde-9

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 seçmeli dilim tercihlerini programın başlamasından en az 2 hafta önce Dönem VI Koordinatörlüğü'ne 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 anabilim/bilim dalları, her yıl intörn eğitim döneminin başında fakülte kurulu tarafından belirlenir.

Dönem VI Koordinatörlüğünün görevleri

Madde-10

Koordinatör, Dönem VI eğitim sürecinin Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedefleri ve müfredata uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur.

- a) Her eğitim yılı başında anabilim/bilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini, gözden geçirmelerini sağlar.
- b) "Staj gruplarını" belirler.
- c) Her eğitim dönemi başlangıç gününde "İntörn Doktorluk Uyum Kursu" programını hazırlar ve yürütür.
- d) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını sağlar ve izler.
- e) İntörn eğitim dönemi başında ve sonunda anabilim/bilim dalı intörn eğitim sorumluları ile değerlendirme toplantıları yapar.
- f) Yetersizlik durumlarında stajların uygun görülen sürelerle tekrar edilmesini düzenler ve sağlar.
- g) İntörn doktorların sağlık çalışanının sağlığı bakımından karşılaşılabilecekleri risklere karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- h) Yurt içi ve yurt dışı seçmeli staj ile ilgili anabilim dalları ve intörn doktorlardan gelen önerileri ve istekleri değerlendirir, Dekanlık oluruna sunar ve yürütülmesini izler.
- i) Mezuniyet süreci hazırlıklarını izler ve yürütür. Mezuniyet töreninin düzenlenmesini koordine eder.
- j) Mezuniyet ile ilgili belgelerin tamamlanmasını ve dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.
- k) Her staj sonrası intörn doktorlardan gelen geri bildirimleri rapor haline getirir ve anabilim dalı intörn sorumluları ile staj değerlendirme toplantısı yapar.

Anabilim/Bilim Dalı Başkanlığı Sorumlulukları

Madde-11

- a) Dönem VI eğitim programında yer alan tüm anabilim dalları, yeni dönem başlamadan anabilim dalı intörn doktor sorumlu öğretim üyesini belirleyerek dekanlığa bildirirler.
- b) Anabilim dalı/bilim dalı başkanları, intörnlerin kendi başlarına/bizzat hasta sorumluluğu olarak eğitim yapmalarını sağlarlar. Bunun için anabilim dalı poliklinik ve kliniklerinde

gerekli düzenlemeleri yaparlar.

c) İntörn doktorların hastaların tanı ve tedavi süreçlerinde rol ve sorumluluk almaksızın yalnızca “rutin” diğer personelin işlerini (daha önce belirtilen) yaparak staj sürelerini geçirmelerini önlerler.

d) İntörn eğitiminde anabilim dalı başkanı ile “İntörn eğitim sorumlusu” birlikte sorumluluk yüklenirler.

e) İnternlerin nöbetleri daha önce belirtilen şekilde stajın başında belirlenir ve duyurulur.

f) 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

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 çözümü için anabilim dalının bilgisi dahilinde önlem almak

d) İntörn doktorlarla staj başında yapılması gereken staj bilgilendirme toplantısını organize etmek

e) Staj bitiminde İntörn doktorların devam ve başarı durumlarını değerlendirerek yeterlilikle ilgili karar oluşturmak ve bu kararı anabilim/bilim dalı başkanına sunmak, gerekli durumlarda akademik kurulda tartışılmasını sağlamak

f) Her stajın sonunda “İntörn Doktor Geri Bildirim Toplantısı” düzenler ve “İntörn Doktor Geri bildirim Formu”nun doldurulmasını sağlar. Toplantı ve geri bildirim formu ile elde ettiği bilgileri, anabilim dalı akademik kurulu ve Dönem VI koordinatörlüğü ile paylaşır.

g) Dönem VI koordinatörlüğünün yaptığı değerlendirme toplantılarına katılmak

İntörn doktorların görev tanımı ve sorumlulukları

Madde-13

1. Programlanan eğitim ve araştırma etkinliklerine aktif olarak katılmak

2. Kendisine verilen nöbet ve çalışma düzenine uymak

3. Nöbetlere zamanında gelmek ve nöbet devrini yaparak hastaneden ayrılmak

4. Hastaları düzenli muayene etmek, saptadığı sorunları klinik düzeni içindeki sorumlulara aktarmak

5. Hastaları vizite hazırlamak ve vizitte kararlaştırılan önerileri yerine getirmek

6. Hasta dosyalarına düzenli izlem notu koymak, tanı ve tedavi ile ilgili tartışmaları ve kararları yazmak

7. Hasta çıkış özeti ayrıntılı olarak düzenlemek

8. Hasta istemlerini zamanında vermek ve tedavi ile ilgili olarak hemşirelerle işbirliği yapmak

9. Hastane işletmesi bakımından zorunlu olan ve idarece bildirilen mevzuatın gereğini yerine getirmek

10. Hasta ve hasta yakınlarına hastalıkları ve gidişi konusunda hasta haklarını gözeterek anlaşılır bir şekilde bilgi vermek

11. Hekimlik hizmetlerini hasta haklarına uyarak yürütmek ve hizmet kalitesinin artırılması

yönünde çaba göstermek

12. Kurumla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmak

13. Ana bilim dallarınca hazırlanan “İntörn Doktor Karnesi” olarak isimlendirilen mesleki bilgi eğitimi, beceri eğitimini kapsayan işlemleri yapmak, tamamlamak ve anabilim dalındaki süre bitiminden önce Anabilim Dalı Başkanlığına vermek

14. Eğitimi sırasında karnesinde öngörülen işlemleri ve eğitim aktivitelerini yeterli miktarda yapmak ve bunları düzenli olarak karnesine kaydetmek

15. Klinikte kullanılan araç, gereç ve malzemeleri; hasta dosyaları ve hastaneye ait olan evrakı korumak

16. Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara uymak

17. Kurumun belirlediği kılık kıyafet kuralları ve işe devam konusunda titiz davranmak

18. Meslektaşları ve çalışma arkadaşları ile ilişkilerinde işbirliğine kolaylaştıracak tutumda ve etik kurallara uygun davranmak

19. Hastanın sevk ve nakil işlemlerinde verilen görevleri yerine getirmek

20. Kendisine görev olarak verilen çeşitli tıbbi girişimleri aksatmadan yapmak

21. Hastalardan gerekli tetkik materyallerini usulüne uygun şekilde almak

22. Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerine uymak

23. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak

24. Hastane dışında yürütülen stajlarda ilgili Anabilim Dalı 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

25. Hizmet verdiği toplumda hizmet verilen kişiler ve diğer sağlık çalışanları ile doğrudan ve uygun iletişim kurmak

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

Fakülte düzeyinde “İntörn” eğitiminin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi

Madde-14

a) Anabilim/bilim dalı intörn eğitimi, her staj sonunda alınan geri bildirim formu ile değerlendirilir.

b) Fakülte'deki intörn eğitimini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla önceki Dönem VI koordinatör ve yardımcıları ile mevcut koordinatör ve yardımcıları 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 3 ayda bir yapılan toplantılar ile değerlendirilir. Bu toplantılara Dönem VI koordinatörü başkanlığında, Dönem VI koordinatör yardımcıları ve anabilim/bilim dalı intörn eğitim sorumluları katılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde-15

Bu Yönerge üniversite senatosunda kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde-16

Bu Yönerge hükümlerini Ordu Üniversitesi adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

EK-1

HEDEFLenen GENEL YETERLİLİKLER

1. Öykü alabilme
2. Fizik muayene
3. Antropometrik ölçümler
4. Öykü ve muayene bulgularını kaydetme
5. Vizitte sunabilme
6. Hasta izlemi
7. Soruna yönelik yaklaşım yapabilme
8. Ön tanıya / tanılara varabilme
9. Laboratuvar verilerini bilinçli bir sırada isteme ve değerlendirme
10. Tedavi planlama, tedavinin yararını değerlendirme ve izleme
11. Epikriz / rapor / hasta dosyası hazırlama
12. Aydınlatma ve onam alabilme
13. Tedaviyi red belgesi hazırlayabilme
14. Ölüm belgesi düzenleyebilme
15. Hastaları uygun biçimde sevk edebilme
16. Akılcı ilaç kullanımı
17. Hastayı durumu konusunda bilgilendirme ve sağlık eğitimi verme
18. Makaleye ulaşma, sunum ve yorumlama becerisi

EK-2

**ORDU ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ANABİLİM DALI/BİLİM DALI
İNTÖRN DOKTOR DEĞERLENDİRME FORMU**

	Hayır	Az	Orta	İyi	Çok İyi
Hedeflenen yeterliliklere ulaştı					
Eğitim toplantılarına katılım yaptı					
Servis çalışmalarında başarılıydı					
Poliklinik çalışmalarında başarılıydı					
Devam problemi yaşamadı					

SONUÇ:

DEVAM DURUMU: DEVAMSIZLIĞI YOK () VAR ()

STAJ NOTU:

SONUÇ: () BAŞARILIDIR () BAŞARISIZDIR

Anabilim Dalı Başkanı:

Anabilim Dalı Dönem VI Sorumlu Öğretim Üyesi: