

Karar Tarihi: 08.08.2018

Karar No: 13320152-050.02.04-16/2

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ İNTÖRN DOKTORLUK DÖNEMİ YÖNERGESİ

TANIM:

Madde 1: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitimin 6. yılı İntörn Doktorluk (Aile Hekimliği Adayı) Dönemi olarak tanımlanır. İntörn Doktorlar, bu dönemde kendilerini meslek yaşantılarına hazırlayacak olan eğitim ve becerilerini almaya ve geliştirmeye devam ederler.

AMAÇ:

Madde 2: Tıp eğitiminin 6. yılındaki İntörn Doktorluk döneminde amaç, öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını pekiştirerek, hekimlik uygulamasında deneyim ve beceri kazanıp, hekim adayını hekimlik sanatını en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir.

KAPSAM:

Madde 3 : Bu yönerge ESOGÜ Tıp Fakültesi 6. sınıf eğitim programı çerçevesinde eğitim alan öğrencileri ve bu eğitimin yapıldığı anabilim/bilim dallarını kapsar. Her kliniğin öğrenme kazanımları anabilim/bilim dalı tarafından akademik kurul kararı ile belirlenir.

DAYANAK:

Madde 4: Bu yönerge ESOGÜ Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Esas alınarak hazırlanmıştır.

İNTÖRN DOKTOR EĞİTİMİ ve KLİNİK STAJ İŞLEYİŞİ:

Madde 5: ESOGÜ Tıp Fakültesi'nde İntörn Doktor olarak eğitimini sürdüren 6. sınıf öğrencisi, fakültede eğitimi boyunca edindiği tüm bilgi ve becerilerini bu dönemde gözetim altında uygulamakta ve geliştirmektedir. Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim üyesi veya öğretim görevlisi kontrolünde çalışır.

- a) İntörn Doktorlar klinik veya poliklinikte hekim kimliğine yakışır şekilde bakımlı, temiz kıyafet, beyaz önlük giyer ve yakasında ESOGÜ Tıp Fakültesi öğrencisi olduğunu gösteren fotoğraflı İntörn Doktor kimlik belgesi taşırlar.
- b) Her stajda İntörn Doktor eğitiminden sorumlu bir öğretim üyesi belirlenir. Sorumlu öğretim üyesi staj için belirlenen öğrenme hedeflerine uygun staj programı hazırlar.
- c) İntörnlük dönemi aralıksız on iki ayı kapsayan bir dönemdir. Bu dönem Fakülte Kurulu Kararı ile belirlenecek dilimlere ayrılarak yapılır.
- d) İntörnlük dönemi Fakültenin anabilim/bilim dallarında yapılır. İntörn Doktor çalışma saatleri ve yerleri eğitim gördüğü Anabilim Dalınca belirlenir.
- e) İntörn Doktorlar, eğitim gördüğü anabilim ve bilim dallarının şartlarına uymak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, saha çalışması, vaka takdimi, konferans, seminer ve diğer bilimsel aktivitelere katılmak zorunda olup bu dönemde poliklinik deneyimi kazanmalarına azami özen gösterilir.
- f) Bu dönemde öğrencinin başarı durumu, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda; hasta ve hasta yakınları ile ilişkisi, görevine bağlılık derecesi, mesleki bilgisi, işbirliği yeteneği, işe ilgisi, devamı, toplantılara katılımı ve ilgisi göz önünde tutularak ESOGÜ Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 21. maddesindeki notlar üzerinden değerlendirilir.
- g) Her klinik stajda tüm İntörn Doktorların, Mezuniyet Öncesi Ulusal Çekirdek Eğitim Programında (ÇEP) ver alan semptomlar çerçevesinde ver alan hastalıklar ile karşılaşması ve staj süresince klinik uygulamalar yapması ve gözlemlemesi ve bunları daha önceden belirlenen İntörn Doktor karnelerine işletmeleri hedeflenir.

- h) İntörnlük döneminde başarılı olmak için bu dönemdeki dilimlerde Fakülte Kurulunca belirtilen sürelerde bilfiil çalışmış olmaları ve süreyi tamamlamaları, zorunlu haller dolayısıyla eksik kalan çalışmalarını da başarıyla tamamlamaları gerekir. Başarısız olmaları halinde öğrenciler, bu dilimleri normal süresinin yarısı kadar süreyle tekrar ederler. Bir dilimin %10'una mazeretsiz devam etmeyenler o dilimi tam süre ile tekrar eder.
- i) İntörn Doktorlara ilgili mevzuat çerçevesinde ücret ödenir, ücretsiz yemek yemeleri ve varsa ulaşım servislerinden yararlanmaları, hastanede yaptıkları çalışmalardan dolayı karşılaşacakları risklerle ilgili korunmaları sağlanır.
- j) **Farklı Anabilim/Bilim Dallarında çalışan İntörn Doktorlar birbirleri yerine nöbet tutamaz, aynı Anabilim/Bilim Dalında staj yapan İntörn Doktorun nöbet değişimine ancak eğitimden sorumlu öğretim üyesi onayı ile izin verilir.**

İNTÖRN DOKTORUN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI:

Madde 6:

- a) İntörn Doktor, görevli olduğu servisteki hastanın, hastaneye başvurusundan çıkışına kadar tüm muayene, tedavi, klinik uygulama ve bakımından sorumlu asistan, uzman doktor, öğretim görevlisi veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde bizzat katılır. Bu nedenle hastanın poliklinik kartı ve dosyasının düzenlenmesi, anamnezi, fizik muayenesi, hastanın bilgilendirilmesi ve rızasının alınması, istenilen tetkiklerin takibi ve sonuçlarının hasta dosyasına/otomasyon programına kaydedilmesi, hastalığın seyir bilgilerinin hasta dosyasına takılması, hastanın alması gereken ilaçların hasta tabelasına yazılması, taburcu işlemlerinin yapılması gibi işlemleri sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde yapar. Bu görevlerin tam olarak yürütülmesi ilgili öğretim üyesinin sorumluluğundadır.
- b) İntörn Doktor, hastadan sorumlu asistanının eşliğinde, hastasını sorumlu olduğu öğretim üyesine sunmak zorundadır. Bunun için serviste yapılmakta olan tüm vizitlere katılır.
- c) İntörn Doktor, hastanın takibinde gerekli olan tüm tetkikleri, ancak sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesine onaylatarak isteyebilir.
- d) İntörn Doktor doğrudan reçete imzalama yetkisine sahip değildir; yazdığı reçeteyi sorumlu öğretim üyesi veya kıdemli servis asistanına imzalatmak zorundadır.
- e) **İntörn Doktorlar, Halk Sağlığı stajında, sahada epidemiyolojik araştırmalara, veri toplama, analiz değerlendirme aşamalarında ve kırsaldaki ASM, TSM işleyişi ile ilgili hizmetlere aktif katılırlar.**
- f) İntörn Doktorlar, buldukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere katılırlar. Nöbetlerdeki çalışma görev ve sorumluluğu, günlük çalışmalardakine benzer şekilde yürütülür.
- g) İntörn Doktorlar yaşamsal tehlikesi olan, acil müdahale gerektiren ve adli vakaların değerlendirmesinde veya naklinde tek başına görev almazlar.

İNTÖRN DOKTORUN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Madde 7- Her Anabilim Dalına “Staj Değerlendirme Formu ve Beceri Değerlendirme Raporu” Öğrenci İşleri Bürosu tarafından gönderilir. İntörn için düzenlenen formlar, süre bitiminde sorumlu öğretim üyesi tarafından doldurulur, onaylanır ve Anabilim Dalı Başkanının onayından sonra Öğrenci İşleri Bürosuna iletilir.

YÖNERGEDE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER:

Madde 8- Bu yönergede belirtilmeyen hallerde ESOĞÜ Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri ve Fakülte Kurulu Kararları uygulanır.

YÜRÜRLÜK:

Madde 9- Bu yönerge, ESOĞÜ Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 10- Bu yönerge ESOĞÜ Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.