

BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN DOKTORLUK YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönerge, Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde ilk beş eğitim-öğretim yılını başarı ile tamamlayarak altıncı sınıfa geçmeye hak kazanmış ve "intörn doktor" olarak tanımlanmış öğrencilerin, eğitim programlarının Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ve Tıp Fakültesi hedef ve stratejileriyle uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak; intörn doktorların görev, yetki, sorumluluk ve haklarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge intörn doktor olarak nitelenen 6. Sınıf öğrencilerini, eğitim aldıkları anabilim/bilim dallarını, bölüm/yıl koordinatörlerini, tıp fakültesi dekanlığını ve bu yapıların birbirlerine karşı sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi özgün eğitim ve öğretim programı; Bahçeşehir Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Ulusal ÇEP esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönerge de;

- a. Üniversite: Bahçeşehir Üniversitesi'ni,
- b. Fakülte: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- c. Dekan: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç. Fakülte Kurulu: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- d. Fakülte Yönetim Kurulu: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu
- e. Baş Koordinatör: Dekanlık tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesini,
- f. Altıncı Sınıf Koordinatörü: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca altıncı sınıflarda eğitim ve öğretimin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- g. Eğitim Sorumlusu: İntörn doktorların ilgili anabilim dalındaki eğitimleri sırasında eğitimin yürütülmesi, rotasyonlar vb. süreçlerin düzenlenmesi, Altıncı Sınıf Koordinatörlüğü ve öğrenci işleri ile anabilim dalı arasında eşgüdümün sağlanması için

- ilgili anabilim dalı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- h. İntörn Doktor: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde ilk beş yılını tamamlamış, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş, tıbbi bilgi ve becerileri ile mesleki tutum ve değerleri kullanarak klinik sorunlara çözüm getirme becerisi kazanan ve bu öğrenme sürecini birlikte çalıştığı öğretim elemanları gözetiminde ve sorumluluğunda gerçekleştiren hekim adayını,
 - i. İntörn Karnesi: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedeflerine ve Ulusal ÇEP e uygun olarak, Anabilim dalları tarafından hazırlanan ve kazanılması beklenen bilgi, beceri, tutum ve davranışları, belirlenen alan çalışmalarının dökümünü ve kanaatleri içeren değerlendirme belgesini,
 - j. İntörn Temsilcisi: Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi altıncı sınıfı temsil etmek üzere seçilen öğrenciyi tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programı, Çalışma Süreleri, Nöbetler

Eğitim Programı

MADDE 5 - (1) İntörn doktorlar tıp eğitimlerinin son yılını başta Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi afiliye hastanesi olmak üzere anabilim dallarının önerisi, Tıp Eğitimi Geliştirme Üst Kurulu ve Dekanın onayı ile belirlenmiş çeşitli sağlık kuruluşlarında uygulamalı eğitim alarak geçirirler. Sınıf 6 eğitim programı Tıp Fakültesi mezunu bir hekime tanı, tedavi, hastalıkları önleme, toplumu bilgilendirme gibi birinci basamak sağlık kuruluşlarında hekimlik ve yöneticilik yapabilme yetkinlikleri kazandıracak; araştırmacı, sorgulayıcı, kendini sürekli olarak yenileyip, geliştirecek yetiler verecek şekilde Ulusal ÇEP e uygun olarak anabilim dalları tarafından hazırlanır.

MADDE 6 - (1) Eğitim programı;

- a. Sınıf 6 eğitim-öğretim dönemi kesintisiz 12 ayı kapsar. Eğitim süreleri Fakülte Kurulu kararı ile belirlendiği şekilde uygulanır.
- b. İntörn eğitiminde görev alan anabilim dalları tarafından “İntörn Karnesi” hazırlanır ve gerekli durumlarda güncellenir.
- c. Beşinci sınıf bitiminde altıncı sınıf koordinatörlüğü tarafından sayı açısından dengeli bir dağılım olacak şekilde eğitim grupları belirlenir. Eğitim tarihleriyle birlikte grup listeleri anabilim dalı eğitim sorumlusuna ve öğrencilere gönderilir.
- ç. İntörn karneleri, intörn doktor tarafından, fakülte öğrenci işleri ofisinden imza karşılığında temin edilir. Her eğitimin bitiminde intörn doktorlar karnelerini anabilim dalı başkanlığına onaylatırlar. Eğitim bitimini izleyen beş iş günü içerisinde ise karneler,

eğitim sorumluları tarafından altıncı sınıf koordinatörlüğüne iletilir.

- d. İntörn doktorluk uygulamaları öncelikle fakülte anabilim/bilim dallarında yapılır. Yurtiçi/yurtdışı başka kurumlarda eğitim uygulamaları, program uygunluğu şartı sağlandığı takdirde ilgili anabilim dalının yazılı izni ve fakülte yönetim kurulunun onayı ile 12 aylık intörn doktorluk döneminin 1/3 ünü aşmamak şartıyla yapılabilir. Kurum dışı başvurular her bir öğrenci için bireysel olarak fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir.

Çalışma Süreleri, Nöbetler

MADDE 7 - (1) Çalışma süreleri, nöbetler;

- a. Sınıf 6 eğitim programı bulunduğu birimin günlük mesai saatleri içerisinde sürdürülür. Ancak hasta yararı veya yapılan sağlık hizmetinin gerektirdiği hallerde bu süre aşılabılır. Mesai saati bitiminden sonra intörn doktorlar isterlerse gönüllü olarak kliniklerde kalabilirler.
- b. Sınıf 6 eğitim programında nöbetler de yer alır. Eğitim amaçlı olan bu nöbetlerin sıklığı ve sayısı ilgili anabilim dallarınca belirlenir. Nöbetler 3 günde 1 nöbetten, daha fazla ve üst üste günlerde olamaz.
- c. Nöbet sistemi olan bölümlerde çalışma süresi, sabah ve akşam dilimi devir süreleri anabilim dalı tarafından düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarı Deęerlendirmesi

MADDE 8 - (1) Altıncı sınıf, her bir eğitim alanı için "yeterlilik" ölçütleri ile değerlendirilir. Yeterlilik ölçütlerini değerlendirme yöntemleri ilgili anabilim dallarınca intörn karneleriyle belirlenir. Değerlendirme sırasında hasta sorumluluğunu alma, devamlılık, öngörülen bilgi ve becerileri kazanma ve genel hekimlik değerleri gibi noktalar dikkate alınır. İntörn doktorlar hazırlanan program dahilinde intörn karneleri üzerinden düzenli olarak izlenir ve başarılı olup olmadıkları ilgili anabilim dalı tarafından belirlenir. Geçme notu 100 tam puan üzerinden 70 puanın altında kalan intörn doktorlar yetersiz kabul edilip, tekrarını alırlar.

Devamsızlık

MADDE 9 - (1) İntörn doktorlar geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve eğitim sorumlularından izin almadan devamsızlık yapamazlar. Tıp Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri kapsamında; devam süresinin %10'undan fazlasına **mazeretli dahi olsa** katılmayan intörn doktor, başarısız kabul edilir ve tekrar yapar; %10'una kadar olan devamsızlık anabilim dalı tarafından belirlenen günlerde öğrenciye telafi ettirilir. Mazeretin onayı fakülte kurulunca yapılır.

Başarısızlık ve tekrar durumu

MADDE 10 - (1) Başarısızlık (yetersizlik) veya devamsızlık durumu, belirlenmiş ölçütlere göre anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenir, tutanak ile altıncı sınıf koordinatörlüğüne bildirilir. Çalışmaları yeterli bulunmayan veya devam şartını sağlamayan intörn doktorlara ilgili eğitim tekrar ettirilir. Tekrar süresi, ilgili eğitimin toplam süresi kadardır. Tekrarlar, tüm eğitim süresinin bitmesini izleyen dönemde uygulanır. Anabilim/bilim dalları tekrar dönemleri için eğitim programlarında gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yaparlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Altıncı Sınıf Koordinatörlüğünün Sorumluluk ve Görevleri

Sorumluluklar

MADDE 11 - (1) Altıncı sınıf koordinatörü eğitim sürecinin Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedefleri ve müfredatına, işbu Yönerge usul ve esaslarına uygun biçimde yürütülmesinden; intörn doktorlar, anabilim dalları ve dekanlık arasındaki eşgüdümünün sağlanmasından sorumludur.

Görevler

MADDE 12 - (1) Altıncı sınıf koordinatörünün görevleri:

- a. İntörnlük dönemi eğitim ve süreleri hakkında önerilerde bulunur. Bu öneriler Tıp Eğitimini Geliştirme Üst Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından netleştirilir, Dekanlık tarafından onaylanarak uygulamaya konulur.
- b. Her eğitim yılı öncesi anabilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini, gözden geçirmelerini sağlar.
- c. Her eğitim yılı öncesi anabilim dallarının eğitim hedefleri doğrultusunda intörn karnelerinin güncellemelerini sağlar.
- ç. Eğitim dönemi başında ve sonunda anabilim/bilim dalı intörn eğitim sorumlusu ve intörn temsilcileri ile değerlendirme toplantıları yapar.
- d. İntörn eğitim döngüsü programlarının oluşturulmasını sağlar.
- e. Eğitim gruplarını belirler.
- f. Ölçme-değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi, geliştirilmesi, kullanılmasını sağlar ve izler.
- g. Eğitim sonunda doldurulan intörn karnelerini teslim alır.
- h. Yetersizlik durumlarında, ilgili eğitimin uygun görülen sürelerle tekrar edilmesini düzenler ve sağlar.
- i. Değerlendirme anketlerinin yapılmasını sağlar, geri bildirimleri rapor halinde baş koordinatörlüğe sunar.

- j. Yurt içindeki farklı eğitim kurumlarında ya da yurt dışında alınacak eğitim ile ilgili olarak anabilim dalları ve intörn temsilcisinden gelen önerileri ve istekleri, dekanlık ve fakülte kurulu olurlarına sunar ve yürütülmesini izler.
- k. Mezuniyet süreci hazırlıklarını izler ve yürütür.
- l. Mezuniyet ile ilgili belgelerin tamamlanmasını ve dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.
- m. İşbu Yönerge uyarınca kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Anabilim Dalının Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Anabilim dalının sorumlulukları;

- a. Sınıf 6 eğitim programında yer alan tüm anabilim dalları, yeni akademik yıl başlamadan Sınıf 6'dan sorumlu öğretim üyesini "Eğitim Sorumlusu" olarak Sınıf 6 koordinatörlüğüne ve dekanlığa bildirirler.
- b. Anabilim dalları her yıl yeni akademik dönem başlamadan bir ay önce eğitim amaç ve hedeflerini, araç ve yöntemlerini, yeterlilik ve değerlendirme ölçütlerini içeren intörn karnelerini eğitim sorumlusu öğretim üyesi aracılığı ile Sınıf 6 koordinatörlüğüne sunarlar.
- c. Anabilim dalları hedeflerini belirlerken Ulusal ÇEP ve Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi müfredatına tabidirler. İntörn doktorların günlük uygulamalar ve nöbetler sırasındaki yükümlülükleri ve sorumluluklarını da belirtirler. Anabilim dalı başkanları bu tanımlamalar dışında kalan ve eğitime katkısı olmayan, hizmet açığını kapatmaya yönelik işlerin intörn doktorlara yaptırılmasını önlemekle yükümlüdürler.
- ç. Her eğitim bitiminde ilgili anabilim dalı başkanı ve eğitim sorumlusu tarafından intörn doktorların devam durumları, başarı durumları ve karneleri değerlendirilir ve yeterlilik konusunda karar oluşturulur. Yeterlilik durumları ve intörn karneleri, ilgili eğitim bitimini izleyen beş iş günü içerisinde altıncı sınıf koordinatörlüğüne gönderilir.
- d. İşbu Yönerge uyarınca kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirir.

Eğitimin Yürütülmesi

MADDE 14 - (1) Eğitimin yürütülmesi;

- a. Anabilim dalları her yıl yeni akademik dönem başlamadan bir ay önce eğitim amaç ve hedeflerini, araç ve yöntemlerini, yeterlilik ve değerlendirme ölçütlerini içeren intörn karnelerini eğitim sorumlusu öğretim üyesi aracılığı ile Sınıf koordinatörlüğüne sunarlar.
- b. Anabilim dalları hedeflerini belirlerken Ulusal ÇEP ve Bahçeşehir Üniversitesi Tıp

Fakültesi müfredatına tabidirler. İntörn doktorların günlük uygulamalar ve nöbetler sırasındaki yükümlülükleri ve sorumluluklarını da belirtirler. Anabilim dalı başkanları bu tanımlamalar dışında kalan ve eğitime katkısı olmayan, hizmet açığını kapatmaya yönelik işlerin intörn doktorlara yaptırılmasını önlemekle yükümlüdürler.

- c. Her eğitim bitiminde ilgili anabilim dalı başkanı ve eğitim sorumlusu tarafından intörn doktorların devam durumları, başarı durumları ve karneleri değerlendirilir ve yeterlilik konusunda karar oluşturulur. Yeterlilik durumları ve intörn karneleri, ilgili eğitim bitimini izleyen beş iş günü içerisinde altıncı sınıf koordinatörlüğüne gönderilir.
- ç. Anabilim dalları her yıl yeni akademik dönem başlamadan bir ay önce Altıncı Sınıf Koordinatörü ile Eğitim Sorumlusu öğretim üyesini belirleyerek dekanlığa bildirirler.
- d. İşbu Yönerge uyarınca kendisine tevdi edilen diğer görevleri yerine getirir.

Eğitim Sorumlusu Görevleri

MADDE 15 - (1) Eğitim sorumlusu görevleri;

- a. Anabilim dalının belirlediği çerçevede doğrultusunda intörn doktorların eğitim ve rotasyon programlarını düzenler ve nöbet çizelgelerini hazırlar.
- b. İntörn doktorlarla eğitim başında bilgilendirme toplantısı yapar.
- c. Eğitim süresince eğitimin hedeflerine uygun yürütülmesini sağlar, izler ve değerlendirir.
- ç. İntörn doktorların çalışma düzenini takip eder, ortaya çıkan sorunların çözümü için anabilim dalının bilgisi dahilinde önlem alır.
- d. İlgili eğitimin bitiminde intörn karnelerini anabilim dalı başkanıyla birlikte yeterlilik açısından değerlendirir, kararın beş iş günü içerisinde altıncı sınıf koordinatörlüğüne iletilmesini sağlar.
- e. Sınıf 6 Koordinatörlüğü ve intörn temsilcileri ile yapılan değerlendirme toplantılarına katılır.
- f. İntörn doktorların beklenti ve geri bildirimlerini alır, sınıf 6 koordinatörlüğüne iletir.

ALTINCI BÖLÜM

İntörn Doktorların Hakları, Yükümlülükleri, Sorumlulukları

MADDE 16 - (1) İntörn doktorlar;

- a. Sınıf 6 eğitim sürecinde mesleki değerler ve ilkeler ışığında sağlık sorunlarına çözüm üretebilme becerilerini; makale saatleri, konferanslar, seminer programları vb. gibi akademik etkinliklere katılarak tıbbi bilgi ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirirler.
- b. Eğitim sorumlusu veya onun görevlendirdiği öğretim üyesinin gözetiminde ve

denetiminde çalışırlar.

- c. Programlanan eğitim, araştırma ve akademik etkinliklere aktif olarak katılmak zorundadırlar.
- ç. Çalıştıkları klinik birimlerde rutin poliklinik uygulamasına etkin olarak katılırlar. Poliklinikte öğretim üyesi denetiminde hasta-hekim ilişkisi sağlar, fizik muayene yapar, hekim denetiminde muayene notu koyabilir, gerekli tetkikleri isteyebilirler.
- d. Doğrudan reçete imzalama yetkisine sahip değildirler; yazdıkları reçeteleri sorumlu öğretim üyesine imzalatmak zorundadırlar.
- e. Doğrudan klinik uygulama emri (order) verme yetkisine sahip değildirler.
- f. Yataklı birimlerde kendi sorumluluklarında olan hastaları izler, sorunları ile yakından ilgilenir; hasta yakınları ile etkin iletişim kurar, öğretim üyesi sorumluluğunda tıbbi girişimlerde bulunurlar.
- g. Kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbet tutarlar.
- h. Tıbbi doküman yönetimini öğrenir, uygularlar. Ancak bu işlemler işgücü açığı gidermek amacıyla kullanılamaz ve ilgili eğitimin ağırlıklı uygulaması olamaz.
- i. Sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenirler.
- j. Sağlık alanında liderlik ve ekip çalışması becerileriyle sağlık çalışanları ve toplumla etkin iletişim kurma becerilerini pekiştirirler.
- k. Yaşam boyu öğrenme ve kanıta dayalı tıp ilkelerini kullanma becerisi edinirler.
- l. Bireyin yaşadığı ortamdaki üçüncü basamak bir sağlık kurumuna kadar her düzeyde sağlığı koruma ve geliştirme becerisi edinirler.
- m. Eğitim Sorumlusu veya onun görevlendirdiği öğretim elemanının isteği ve denetimi altında, izlediği hastanın laboratuvar isteklerini doldurabilir, hasta dosyasına sonuçları girebilir, epikriz taslağı hazırlayabilirler.
- n. İntörn karnelerinde belirtilen girişimleri öğretim üyesinin sorumluluğunda yapabilirler. Yapılan girişimsel işlemle ilişkili ortaya çıkacak tüm komplikasyon ve sorunlardan girişimi gözetken hekim sorumludur.
- o. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek, bunlara ve etik kurallara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar.
- r. Hastaya veya yakınlarına öğretim üyesinin bilgisi ve denetimi dışında hastanın tıbbi durumu ve seyri ile ilgili hiçbir bilgiyi aktaramazlar.
- s. Kendi eğitimleri ile ilgili süreçleri takip etmekle yükümlüdürler.

İntörn Doktorların Uymaları Gereken Kurallar

MADDE 17 - (1) İntörn doktorların uymaları gereken kurallar;

- a. İntörn doktorlar, kurumun belirlediği kılık kıyafet kurallarına uymak, çalışma süresince beyaz önlük veya gerektiğinde diğer uygun kıyafeti giymek ve yakalarında fotoğraflı kimlik belgesi taşımak zorundadırlar.
- b. Hekim önlüğü ve benzeri sağlık çalışanına özgü giysilerin ve ekipmanların hastane ya da sağlık kurumlarının dışında kullanılması yasaktır.
- c. Hastalara kendilerini “İntörn doktor” olarak tanıtmalıdırlar.
- ç. Kendilerine verilen nöbet ve çalışma düzenine uymalıdırlar. Nöbet sırasında klinik nöbetçi hekimine karşı doğrudan sorumludurlar. Nöbet değişiklikleri, ilgili anabilim/bilim dalı eğitim sorumlusunun izni ile gerçekleşebilir.
- d. Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi afiliye hastanesinde ve çalıştıkları diğer kurumlarda, kurumun kurallarına ve yönergelerine uymak zorundadırlar.
- e. İntörn karnelerinin korunmasından, onaylatılmasından ve ilgili eğitimin bitiminde eğitim sorumlusuna teslim edilmesinden sorumludurlar.
- f. Kurum dışı çalışma alanlarında yapılan çalışmaların oradaki sorumlulara onaylatılması ve İntörn karnelerinin uygun belgelerle ve uygun süre içerisinde sınıf 6 koordinatörlüğüne iletilmesinden sorumludurlar.
- g. Kurumla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmalıdırlar.
- h. Klinikte kullanılan araç, gereç ve malzemeleri, hasta dosyalarını ve hastaneye ait olan evrakları korumalıdırlar.
- i. Toplumdaki bireylerin sağlık haklarını ve hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve buna uygun davranmak zorundadırlar. Bireylere/Hastalara ait bilgileri, belgeleri ve diğer materyalleri, ‘bilimsel amaçlı dahi olsa’ sorumlu hekimin ve hastanın rızası olmadan hiçbir şekilde paylaşamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm bulunmayan Durumlar, Yürürlük ve Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu yönergede belirtilmeyen hallerde Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Senato ve Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 - (1) Bu yönerge, Bahçeşehir Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yönetme

MADDE 20 - (1) Bu yönerge hükümlerini Bahçeşehir Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
30/07/2019	2019/10/12
Yönergenin Kabul Edildiği Mütevelli Heyet Kararı'nın	
Tarihi	Karar No
19/08/2019	259