

İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ İNTÖRNLÜK EĞİTİMİ USUL VE ESASLARI
(13.06.2024 Tarih ve 2024/10 Sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –

Bu usul ve esasların amacı, İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem VI öğrencilerinin (intörn hekim) hedef ve amaçlarına uygun şekilde eğitim programının genel çerçevesini ve uygulama esaslarını belirlemek, öğrenim çıktıları ile uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve intörn hekimlerin haklarını ve yükümlülüklerini belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 –

Bu Usul ve Esaslar, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü 44 üncü ve 46 ncı maddeleri ile Ek 29 uncu maddesine, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği' ne, 2020 Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Standartları, 2020 Ulusal Çekirdek Eğitim Programına (UÇEP) ve Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme ve Sınav Esasları Yönergesi' ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar'da geçen;

- a) Ana Bilim Dalı/Bilim Dalı: İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi' ndeki Ana Bilim Dallarını/Bilim Dallarını,
- b) Fakülte Kurulu: İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulu' nu,
- c) İntörn Hekim: İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde ilk beş yılını başarılı bir şekilde tamamlayarak, Dönem VI'ya geçtiği belgelenmiş hekim aday öğrencileri,
- ç) İntörn Karnesi: İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin öğrenme hedefleri ve öğrenim çıktıları doğrultusunda kazanılması istenen bilgi, beceri ve tutumların değerlendirildiği İntörn Sorumlusu ve ilgili anabilim dalı başkanı tarafından onaylanan ve intörnün uygulamayı başarıp başaramadığını gösterir belgeyi,
- d) İntörn Hekimlik Dönemi: Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme ve Sınav Esasları Yönergesine göre Dönem VI' ya kadar olan tüm derslerin başarıyla tamamlamasıyla başlayan, öğretim elemanlarının gözetiminde gerçekleştirilen kesintisiz 12 aylık dönemi,
- e)-Dönem VI Koordinatörü: İntörnlük döneminde, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- f) İntörn Çalışma Kılavuzu: İlgili anabilim dalı tarafından hazırlanan, Dönem VI Koordinatörlüğü ve Dekanlık tarafından onaylanan, içeriğinde ilgili anabilim dalının tanıtımı, UÇEP'e göre hazırlanmış öğrenme amaçlarını, hedeflerini, kapsamını, öğrenme çıktılarını, uygulama işlemlerini ve İntörn Hekim'den beklenenleri içeren ve intörn karnesinde yer alan kılavuzu,
- g) İntörn Sorumlusu; Anabilim Dalı başkanı veya görevlendirdiği bir anabilim dalı öğretim üyesini,

- ğ) İntörn Temsilcisi: İntörn Hekimleri temsil etmek üzere öğrenciler tarafından seçilen intörn hekimini,
h) Uygulama: UÇEP ile tanımlanan ve İntörnlük döneminde yapılması gerekli ve zorunlu olan klinik çalışmaları,
ı) Üniversite: İstanbul Beykent Üniversitesi'ni,
i) Tıp Fakültesi: İstanbul Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni, İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İntörnlük Dönemi Eğitim Programı

Amaç ve hedefler

MADDE 4 – (1) İntörn hekimler, intörnlük dönemindeki eğitim öğretim süresi boyunca mesleki değerler ve ilkeler doğrultusunda, ilk beş yıllık eğitim-öğretim döneminde kazandıkları bilgi-beceri, tutum ve davranışlar kapsamında, karşılaşılabilecekleri sorunlara çözüm üretebilme becerilerini geliştirmenin yanında, akademik/bilimsel toplantı etkinliklerine, makale değerlendirme toplantıları gibi akademik faaliyetlere katılarak tıbbi bilgi ve eleştirel düşünme becerilerini de geliştirirler. Bu amaçla intörn hekimler:

- a) İlgili anabilim dalının sorumlu öğretim üyesi danışmanlığında /gözetiminde daha önceki yıllarda kazandıkları bilgi ve becerileri uygular,
- b) Poliklinik uygulamalarında öğretim üyesi sorumluluğunda hasta muayene eder,
- c) Görevli olduğu klinikte, sorumluluğunda olan hastayı izler ve sorunları ile yakından ilgilenir, hasta ve hasta yakınları ile etkin iletişim kurar,
- ç) Öğretim üyesi sorumluluğunda / gözetiminde tıbbi girişimlerde bulunur,
- d) Tıbbi kayıt tutma, değerlendirme, elektronik ortamda hasta yönetim programlarını kullanabilme becerisi kazanır,
- e) Sağlık sisteminin organizasyonundaki yapılanmayı öğrenir,
- f) Sağlık alanında liderlik, ekip çalışması, insanlarla etkin iletişim kurma becerilerini kazanır,
- g) Halk sağlığının korunmasında uygulanacak yöntemleri öğrenir,
- ğ) Yaşam boyu öğrenme ve kanıta dayalı hekimlik ilkelerini kullanma becerisini edinir,
- h) Nöbet tutar.

Eğitim yöntemleri

MADDE 5 – Hasta başı eğitim, öğretim üyesi viziti, poliklinik uygulamaları, ameliyathane uygulamaları, simüle hasta çalışmaları, olgu sunumu ve tartışmaları, konseyler, akademik/bilimsel amaçlı yapılan araştırma, toplantı ve sunumları, vb. eğitim yöntemleri kullanılır.

Değerlendirme yöntemleri

MADDE6–(1)İntörn karnesi” üzerinden değerlendirme yapılır. Uygulama Sorumlusu, Dönem VI Koordinatörünün katkıları ile ilgili anabilim dalı kurulunun da görüşü alınarak değerlendirme yöntemleri belirlenerek ilgili formlar şekillendirilir.

(2) İntörn hekimlerin, intörnlük dönemindeki uygulamaları 60 AKTS değerinde işletmede mesleki eğitim olarak kabul edilir.

Uygulamalar

MADDE 7 – İntörnlük dönemi eğitimi dokuz uygulamadan oluşur:

Anabilim Dalları	Eğitim Süresi (Ay)
İç Hastalıkları	2
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	2
Acil (Cerrahi Acil ve Dahili Acil)	2
Genel Cerrahi	1
Kadın Hastalıkları ve Doğum	1
Aile Hekimliği	1
Halk Sağlığı	1
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	1
Seçmeli*	1

* : Madde 7’ de belirtilen stajlar dışındaki Dahili ve Cerrahi Tıp Bilimleri bölümlerinden bir staj seçilebilir.

İslevi

MADDE 8 – (1) İntörn Hekimler Tıp eğitiminin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için İntörnlük dönemlerini üniversitenin afileye olduğu hastane ile diğerk sağıık kuruluşlarında uygulamalı eğitim şeklinde yaparlar. Bununla birlikte, intörn hekimler, Dekanlık oluru ile ilgili hastane dışında üçüncü, ikinci ve birinci basamak sağıık kuruluşlarına eğitim amacıyla gönderilebilirler.

(2) Dönem VI Koordinatörü’nün başkanlığındaki anabilim dalı başkanları Dönem V eğitim öğretim dönemi sonunda toplanır, Uygulama Birimlerini ve öğrenci gruplarını belirler, Dönem VI Koordinatörü tarafından ilan edilir. Grupların listesi, anabilim /bilim dallarının amaç, hedef, öğrenme çıktıları ve çalışma prensiplerini içeren, İntörn Karnesi Dönem VI eğitim öğretim dönemi başlamadan bir hafta önce anabilim / bilim dalı başkanlarına gönderilir. Her bir uygulama birimi, uygulama öncesinde İntörn Sorumlusu, intörn hekimler, anabilim /bilim dallarının öğrenim amaçları, hedefleri, öğrenme çıktıları ve çalışma prensipleri ve intörn karnesi hakkında bilgi verir. Her bir uygulama birimi uygulamaların sonunda, İntörn Hekim Değerlendirme Formu, ve öğrenci devam çizelgesi, İntörn Sorumlusu ve anabilim/bilim dalı başkanı tarafından onaylanarak İntörn Sorumluları tarafından bir hafta içinde Dönem VI Koordinatörlüğüne teslim edilir.

Eğitim, çalışma süreleri, nöbet

MADDE 9 – (1) İntörnlük dönemi eğitim-öğretim programı saat 08.30’da başlar, saat 17.30’da tamamlanır. Günlük çalışma saatleri stajın gerekliliklerine göre düzenlenebilir.

(2) İntörnlük dönemi eğitim programı içinde nöbetler yer alır. Eğitim amaçlı olan bu nöbetlerin sıklığı üç günde birden fazla olamaz. İntörn hekimlerin nöbet sayıları ve süreleri hizmet açığının kapatılması için arttırılamaz. Nöbet sistemi şeklinde çalışan birim ya da bölümlerdeki çalışma süresi, sabah ve akşam dilimi devir sürelerine göre anabilim dalları tarafından düzenlenir.

Değerlendirme ve yeterlilik

MADDE 10 – İntörnlük dönemi uygulamalarındaki başarı, yeterlilik bazında ölçölüp değerlendirilir. Dekan, Dönem VI Koordinatörü ve anabilim dalı başkanı ve anabilim dalı intörn sorumluları yeterlilik kriterlerini, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirler. İntörn hekimlerin çalışmaları İntörn Karnesi üzerinden hem intörn hekim hem de ilgili öğretim üyesi tarafından düzenli olarak izlenir ve başarılı olup olmadıkları stajın sorumlu öğretim üyesi/üyeleri ve ana bilim dalı başkanı tarafından belirlenir.

Devamsızlık

MADDE 11–

İntörn hekimler, geçerli bir mazeret belirtmeksizin ve İntörn Sorumluları'ndan izin almaksızın devamsızlık yapamazlar. Sağlık ve/veya geçerli mazerete bağlı devamsızlık, uygulama süresinin %20'sinden fazla olamaz. Bu süreyi aşan intörn hekimler uygulama birimini tekrar ederler. Tekrar edecekleri tarih aralığı Anabilim Dalı, ve Dönem VI Koordinatörlüğü tarafından belirlenir, Dekanlık onayına sunulur.

Yeterlilik

MADDE 12 – İlgili Anabilim dalından başarısız olan veya devam koşulunu yerine getirmeyen İntörn Hekim başarısız kabul edilir ve uygulama birimini tekrar eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İntörnlük Dönemi Koordinatörü'nün Görev ve Sorumlulukları

Dönem VI Koordinatörü

MADDE 13 – a) Dönem VI Koordinatörü üç yıllığına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Dönem VI Koordinatörü, rotasyon programını hazırlamaktan ve intörnlük dönemi programında uygulanacak eğitimin eksiksiz bir şekilde sürdürülmesinden sorumludur. b) Yurt içi ve yurt dışındaki farklı kurumlarda intörnlük eğitiminin sürdürülmesi ile ilgili anabilim dalları ve İntörn hekimlerden gelen önerileri ve istekleri Dönem VI Koordinatörü ve ilgili anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilir. Yurt dışında intörnlük eğitimi alınması durumunda öğrenciye yapılacak sigorta ve ücret ödemesi Üniversite'nin yükümlülüğünde değildir. c) Dönem VI stajları ile ilgili olarak gerek öğretim üyelerinden gerek öğrencilerden geri bildirim alır, değerlendirir ve Dekanlığa rapor iletir. Gerek duyulan hallerde ilgili konuda toplantılar düzenler. d) intörnlük döneminde saptanan eksikliklerin / sorunların tespiti, bu sorunlara çözüm önerilerinin geliştirilmesi konularında bir rapor hazırlayıp Dekanlığa bu raporu iletir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Anabilim Dalı Başkanlıkları ile İntörn Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

Anabilim Dalı Başkanları Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Anabilim Dalı başkanlarının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Uygulamanın yapılandırılması ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için, İntörn Sorumlularını ilgili eğitim öğretim yılının sonunda belirler ve Dekanlığa önerir,
- Her uygulama birimi için amaçları, hedefleri, öğrenme çıktılarını ve eğitimde kullanılacak yöntemleri yazılı olarak tanımlar,
- Tanımladıkları öğrenim hedeflerini, çıktılarını ve yöntemlerini, İntörn Karnesinde belirleyerek Dekanlığa sunar.
- İlgili ana bilim dalı başkanı tarafından da onaylanmış olan İntörn Karnesini, uygulamanın

bitimini izleyen en geç bir hafta içinde Dönem VI Koordinatörlüğüne gönderir.

d) İntörn karnesinin içeriğinin oluşturulmasını ve uygulanabilirliğini kontrol eder.

e) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin oluşturulmasını, geliştirilmesini, kullanılmasını sağlar ve izler.

f) Uygulamaya katılan İntörn Hekimler'in, ilgili öğretim üyeleri sorumluluğunda çalışmalarını sağlar, dönüşümlü çalışmayı

gerektiren durumlarda ilgili süreçleri tanımlar ve yönetir.

g) İntörn Hekimlerin sağlık işkolu risklerine karşı korunmalarını sağlar ve izler.

ğ) Yurt içi ve yurt dışındaki farklı kurumlarda intörnlük eğitiminin sürdürülmesi ile ilgili anabilim dalları ve İntörn hekimlerden gelen önerileri ve istekleri Dönem VI Koordinatörü ve ilgili anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilir.

Yurt dışında intörnlük eğitimi alınması durumunda öğrenciye yapılacak sigorta ve ücret ödemesi Üniversite'nin yükümlülüğünde değildir.

İntörn Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15– (1) İntörn Sorumlusu'nun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) İntörn sorumluları, Dönem VI koordinatörlüğü ve anabilim dalı başkanının belirlediği amaçlar, hedefler ve öğrenme çıktıları doğrultusunda, İntörn Hekimler'in birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenler, nöbet listelerini hazırlar.

b) İntörn Hekimler İntörn Sorumlusu ile birlikte Uygulama'nın başında "Uygulama Tanıtım Toplantısı" ve Uygulama sonunda "Uygulama Sonu Değerlendirme Toplantısı" yaparak, Anabilim Dalı beklentilerini, Uygulama kurallarını ve işleyişini aktarır, İntörn Hekimler'in beklentilerini ve yazılı/elektronik geri bildirimlerini alır, Uygulama'nın aksayan yönlerini zamanında belirleyip müdahale eder.

c) Eğitim öğretim ile ilgili yapılan tüm toplantı tutanaklarını Anabilim Dalı Başkanlığı'na sunar, gerektiğinde Anabilim Dalı'na toplantı ile ilgili geri bildirimde bulunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İntörn Hekimlerin Uymaları Gereken Kurallar ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İntörn Hekimlerin Uymaları Gereken Kurallar

MADDE 16 –(1) İntörn hekimler çalışacakları kurumlarda aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür:

a) Çalışma ortamındaki kılık kıyafet ve öz bakımı, sağlık çalışanına yakışır özende olmalıdır.

b) Kurum içerisinde beyaz hekim önlüğü giyilmelidir. İntörn hekim kimlik kartlarının görünür biçimde takılmalıdır.

c) Hekim önlüğü ve benzeri sağlık çalışanına özgü giysilerin hastane ya da sağlık kurumları dışında kullanılması yasaktır.

ç) İntörn hekim hastasına kendini "intörn hekim" olarak tanıtmalıdır.

d) Çalıştıkları kurumun kurallarına, yönetmelik ve yönergelerine uymak zorundadırlar.

e) İntörn Hekimler 2547 sayılı kanunda yer alan öğrenci disiplin hükümlerine, bulundukları kurumun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelerine uymak zorundadır.

İntörn Hekimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 17 – (1) İntörn Hekimler'in görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a) Görevli olduğu klinikteki hastanın, kliniğe başvurusundan çıkışına kadar tüm muayene, tedavi, klinik uygulama, bakım ve yönetimine, sorumlu; öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde

bizzat katılır. Bu kapsamda; hastasının öyküsünün alınması ve fizik muayenesinin yapılması, yapılan tetkiklerin takibi ve sonuçların dosyaya/otomasyon sistemine kaydedilmesi, hastanın günlük seyrinin dosyaya işlenmesi, verilen ilaçların dosyaya ve sisteme işlenmesi, takibi, taburculuk işlemlerinin yapılmasına sorumlu öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde katılır. Bu görevlerin tam olarak yürütülmesi, ilgili öğretim üyesinin sorumluluğundadır.

b) Hastasını sorumlu olduğu öğretim üyesine sunmakla yükümlüdür. Bunun için klinikte yapılmakta olan tüm vizitlere belirlenen program dâhilinde katılır.

c) Hasta için yapılması gerekli olan tüm tetkikleri, ancak sorumlu öğretim üyesine onaylatarak isteyebilir.

ç) Reçete imzalama yetkisine sahip değildir.

d) Bulundukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere katılır.

e) Hastane içindeki çalışmalarında kalite dokümanlarına uymak zorundadır.

f) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgileri gizliliği ilkesine uymak zorundadır.

g) Hiçbir şekilde hastaya, hasta yakınlarına ve diğer şahıslara hasta ile ilgili sorumlu öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında açıklama yapamaz, hasta hakkında tıbbi bilgileri hiçbir ortama aktaramaz.

ğ) Hasta ve yakınlarına sorumlu öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında eğitim veremez.

h) Acil durumlar haricinde hasta taşıyamaz. Ancak hasta bir personel tarafından taşınır iken ona eşlik edebilir.

ı) Acil durumlar dışında hiçbir şekilde hastaya ait numuneleri (kan, idrar, gaita, vs.) laboratuvarlara taşımakla yükümlü değildir.

i) Nöbetlerdeki çalışma görev ve sorumluluğu, günlük çalışmalardakine uygun şekilde yürütülür.

j) İlgili anabilim dalı intörn karnelerinde belirtilen invaziv işlemleri, hastadan sorumlu öğretim üyesi eşliğinde yapabilir. Yapılan invaziv işlemle ilişkili ortaya çıkabilecek tüm komplikasyon ve problemlerden hastanın sorumlu öğretim üyesi sorumludur.

k) Sağlık mevzuatı yanında KVKK kapsamındaki tüm prosedürlere uymak ve bu konuda hazırlanmış olan gizlilik belgelerini imzalamak zorundadır.

Ücret Ödenmesi

MADDE 18 – İntörn öğrencilere ücret ödemesi 2547 sayılı Kanununun ilgili hükümleri kapsamında İstanbul Beykent Üniversitesi tarafından yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 19 –

Bu Usul ve Esaslar'da hüküm bulunmayan hallerde; Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme ve Sınav Esasları Yönergesi ile ilgili mevzuat hükümleri, YÖK kararları, Üniversitelerarası Kurul Kararları, İstanbul Beykent Üniversitesi Senatosu ve ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 –

Bu Usul ve Esaslar, İstanbul Beykent Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 –

Bu Usul ve Esaslar, İstanbul Beykent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.