

GİRNE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ İNTÖRN EĞİTİM VE ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Tanım, Amaç, Kaynak, Kapsam, Dayanak

Tanım

MADDE 1- (1) Girne Üniversitesi Tıp Fakültesinde (GÜTF) ilk beş yıllık eğitim ve öğretim dönemini başarı ile tamamlamış, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş ve birinci basamak sağlık hizmetlerini vermek üzere tıp doktoru unvanını almaya aday olan öğrenciler “intörn doktor” olarak tanımlanırlar

Amaç

MADDE 2-(1) Bu Usûl ve Esasların amacı; Girne Üniversitesi Tıp Fakültesi intörn eğitimine ilişkin tüm süreçleri ve işleyişi düzenlemektir.

Kaynak

MADDE 3-(1) Bu Usûl ve Esaslar Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP), GÜTF Eğitim ve Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği, ve eğitim ve öğretim programı esas alınarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 4-(1) Bu Usûl ve Esaslar; Girne Üniversitesi Tıp Fakültesi intörn eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçleri, devam durumu ve diğer konulara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 5-(1) Bu Usûl ve Esaslar; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. maddesi ile Girne Üniversitesinin ilgili mevzuatına dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Intörn eğitiminin amacı, süresi, çalışma alanları ve rotasyonları, genel ilkeler

Intörnlük eğitiminin kapsamı ve eğitim etkinlikleri

MADDE 6. İntörn eğitiminin amacı, Girne Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezun Yeterlilikleri doğrultusunda tıp öğrencilerinin tıp eğitiminin önceki dönemlerinde elde ettikleri bilgi, beceri ve tutumları sağlık hizmeti sunum alanlarında uygulayabilir hale gelmelerini sağlamaktır.

MADDE 7-(1) İntörn eğitiminin süresi kesintisiz 12 (Oniki) aydır. Girne Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav yönetmeliğinin belirlediği ve Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen “Haklı ve Geçerli Nedenler” dışında öğrenciler intörlük dönemi eğitimine ara vermeden devam ederler.

MADDE 8-(1) İntörn eğitiminin yapılabileceği kurumlar GÜTF Dekanlığının belirleyeceği yurt içi ve yurt dışında üniversite, enstitü, hastane, dispanser ve benzeri kuruluşlar olabilir. Süreleri fakülte kurulu tarafından uygun görülürse değiştirilebilir.

MADDE 9-(1) İntörlük eğitiminin başlangıcında “İntörn Uyum Programı” düzenlenir. İlgili Koordinatör tarafından programın amacı; öğrenme kazanımları, kapsamı ve programı, öğrenim yöntemleri, ölçme-değerlendirme süreci, öğrenme kaynakları ve uyulması gereken kurallar hakkında öğrencilere bilgi verilir. Tüm intörnlerin uyum programına katılmaları zorunludur. Fakülte Kurulu bu programın kapsamını ve şeklini belirler.

MADDE 10-(1) İntörlük dönemi; İç Hastalıkları, Genel Cerrahi-Anesteziyoloji, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Acil Tıp, Psikiyatri, Halk Sağlığı, Simüle Klinik Pratik gibi zorunlu ve seçmeli eğitim dilimlerinden oluşur.

İntörn eğitiminde genel ilkeler

MADDE 11-(1) İntörlük eğitiminde öğrenciler; sağlık hizmeti sunum alanlarında (klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar, tıbbi görüntüleme merkezi, aile sağlığı ve toplum sağlığı merkezleri, diğer sağlık kurum ve kuruluşları, vb.) sorumlu öğretim üyesi / üyeleri gözetiminde çalışırlar ve intörlük döneminin tüm eğitim dilimleri için mezun yeterlilikleri doğrultusunda tanımlanmış olan etkinlikleri yaparlar. Bu etkinlikler her dilim için hazırlanan intörn karnelerinde yer alır.

MADDE 12-(1) Her eğitim diliminin son gününde; sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde geri bildirim toplantısı yapılır ve program, işleyiş, öngörülen öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı ve diğer konular birlikte değerlendirilir.

MADDE 13-(1) İntörlük dönemi eğitim öğretim programları ve içeriği; GÜTF program yeterlilikleri ve çekirdek eğitim müfredatı dikkate alınarak ilgili Kurullar tarafından hazırlandıktan sonra Fakülte Kurulunda karara bağlanır. Programı 6.sınıf koordinatörlüğü yürütür.

(2) 6.sınıf eğitim dilimleri programları; öğrencileri birinci basamak sağlık hizmeti sunumuna hazırlayacak şekilde bilgiyi kullanma, sentezleme ve karar vermeye yönelik hasta başında, iş başında ve/veya diğer eğitim ortamlarında yapılan interaktif eğitim etkinlikleri, temel hekimlik uygulamaları ve profesyonelliğe yönelik tutum ve davranışları kapsayacak şekilde hazırlanır.

(3) İnteraktif eğitim etkinlikleri UÇEP içinde yer alan başlıklar göz önün alınarak yapılandırılır.

(4) Temel hekimlik uygulamalarına yönelik olarak, intörlük dönemi tümü için ve eğitim dilimine özgü uygulama listeleri hazırlanır ve bu listeler intörn karnelerinde yer alır. Hasta başında/iş başında değerlendirme yöntemleri ile öğrencilerin performansı değerlendirilir ve geri bildirim verilir.

(5) Ayrıca, öğretim üyelerinin intörn doktorlarla birlikte hasta görmeleri ve hasta karşılama, iletişim becerilerini etkin kullanma, profesyonellik, tanı koyma, ayırıcı tanı, tedavi, korunma ve izlem üzerinde tartışmaları önerilir.

(6) Eğitim diliminin amacı, öğrenme kazanımları, kapsamı, öğrenme yöntemleri ve ölçme değerlendirme süreci staj tanıtımında eğitim dilimi sorumlusu öğretim üyesi tarafından ilan edilir. Her grubun programı, eğitim diliminin ilk günü öğrencilere duyurulur ve zorunlu durumlar dışında bu programa uyulması beklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem Koordinatörü, Eğitim dilimi sorumlusu öğretim üyesi ve Intörn Temsilcisi, Intörn doktorların görev ve sorumlulukları, Devam durumu, Intörn karneleri ve ölçme-değerlendirme süreci, Geri bildirimler

Dönem koordinatörü, Eğitim dilimi sorumlusu öğretim üyesi ve Intörn Temsilcisi

MADDE 14- (1) Dönem Koordinatörü, eğitim dilimi sorumlusu öğretim üyesi ve intörn temsilcisi seçilmesi, görevleri, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmektedir;

a) Dönem koordinatörü; Dekanlık tarafından 2 yıllık süreyle atanır. Çalışma şekli ve görevleri bu usul ve esaslar ile belirlenir.

Intörn doktorlar, anabilim / bilim dalları ve dekanlık arasında eşgüdümü sağlamaktan sorumludur. Koordinatör yılda en az iki defa olmak üzere intörn doktor temsilcisi ile bir araya gelerek intörn doktorların geri bildirimlerini değerlendirir. Her eğitim öğretim yılı başında anabilim dallarının eğitim hedeflerini, amaç ve yöntemlerini gözden geçirmelerini ve gerekli hazırlıkları yapmalarını sağlar.

b) Eğitim dilimi sorumlusu öğretim üyesi; ilgili anabilim/bilim dalı tarafından anabilim / bilim dalı öğretim üyeleri arasından seçilir ve görevlendirilir. Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde eğitim amaç ve hedeflerini, araç ve yöntemlerini, yeterlik ve değerlendirme ölçütlerini koordinatöre sunar.

Anabilim dalının eğitim öğretim amaç ve hedeflerine göre intörn karnesini düzenler.

Eğitim diliminin başında intörnlere eğitim programının yürütülmesi ve işleyişi ile ilgili bilgiler vererek stajın tanıtımını yapar ve Eğitimin öğretim faaliyetlerinin hedeflere uygun yürütülmesini sağlar, süreci izler ve değerlendirir.

Eğitim diliminin başında intörn doktorları Anabilim Dalı/Bilim Dalı veya birimin çalışanları ile tanıştırmak görev sınırlarını çizer.

Intörn doktorların sağlık çalışanlarına yönelik risklere karşı bilgilendirme ve korunmalarını dekanlık adına izler.

Uygulamalı derslerin ve seminerlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar,

Intörn hekimlerin mesai sırasında ve nöbetlerde kullanabilecekleri mekânın belirlenmesi ve bu mekânın fizikî şartlarının iyileştirilmesi konularında gerekli öneri ve bildirimleri yapar

Intörn doktorların ilgili birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenler, nöbet çizelgelerini hazırlar.

Intörn hekimlerin staja devamlarını takip ederek devam ve başarı durumunu Dönem Koordinatörüne bildirir.

Anabilim dalında stajın yürütülmesi ile ilgili sorunları ve önerileri, Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirir.

Eğitim diliminin sonunda değerlendirme toplantısı yapar ve yazılı / sözlü geribildirim alır.

Intörn doktorların karneleri eğitim diliminin bitiminde sorumlu öğretim üyesi ve anabilim/bilim dalı başkanlığınca değerlendirilir ve onaylanır.

c) İntörn doktor temsilcisi; her eğitim öğretim yılı başlangıcında yapılacak seçim ile belirlenir. Görev süresi herhangi bir zorunlu durum olmadığı sürece tüm intörnlük dönemini kapsar. İntörn temsilcisi seçimi ve/veya mevcut temsilcilere itirazlar durumunda seçim ile ilgili karar dekanlık tarafından verilir. 6. sınıf intörn temsilcisi öğrencilerin geri bildirimlerinin koordinatörlüğe iletilmesini sağlar, eğitim öğretim süreçlerinin değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarına aktif olarak katılır.

Intörn doktorların görev ve sorumlulukları

MADDE 15-(1) İntörn doktorlar; eğitim gördükleri anabilim/bilim Dallarında sağlık hizmetine ilişkin kendilerine verilen görevleri yerine getirmek (fiilen yapmak ya da izlemek), eğitim etkinliklerine ve diğer akademik etkinliklere (seminer, literatür, olgu sunumu, konsey, vb.) katılmak ve sorumluluk alacakları etkinlikleri başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(2) İntörn doktorlar; çalıştıkları anabilim/bilim dalı ya da bölümün veya seçmeli olarak çalıştıkları kurumun tüm kural ve koşullarına, çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Genel çalışma saatleri dışında hasta yararına veya sağlık hizmetinin nitelik ve gerekliliğine bağlı olarak çalışma saatlerinin dışına çıkılabilir.

(3) İntörn doktorlar klinik çalışmalarında hasta sorumluluğu alırlar; tanı, izlem ve tedavi süreçlerinde sorumlu öğretim üyesi denetiminde görev yapar ve klinik vizitlerinde sorumlu oldukları hastaları ziyaret yaptıkları öğretim üyelerine sunarlar. İntörn doktorların sorumlu olacakları yatan hasta sayısı ilgili anabilim dalları tarafından belirlenir.

(4) Polikliniği olan bölümlerde intörn doktorların tümü eşit süreyle dönüşümlü olarak poliklinikte görevlendirilirler. Hastaların öykülerinin alınması, fizik muayenelerinin yapılması, tetkik ve tedavisinde sorumlu hekim denetiminde bizzat görev alırlar.

(5) İntörn doktorlar çalıştıkları anabilim dalı/bilim Dalı ya da birimin uygun gördüğü nöbet tutma görevini yerine getirmek durumundadırlar ve sorumlu oldukları süre içerisinde nöbet yerini izinsiz olarak terk edemezler. Nöbet sırasında kliniğin nöbetçi doktoruna karşı sorumludurlar. Nöbet sayısı üç günde birden daha sık ve ayda sekiz nöbetten daha fazla olamaz. Nöbet görevinin sağlıklı ve uygun koşullarda yerine getirilmesi çalışmakta olan kurumun yetkilisinin sorumluluğu altındadır.

(6) Zorunlu durumlar dışında ve mazeretsiz olarak ve nöbet değişimi yapılamaz. Böyle bir gereksinim ortaya çıktığında eğitim dilimi sorumlusunun bilgilendirilmesi ve uygunluk vermesi gereklidir. Farklı eğitim dilimlerinde çalışan intörn doktorlar birbirlerinin yerine nöbet tutamazlar. Nöbet listelerinin düzenlenmesi ve izlenmesi eğitim dilimi sorumlusunun görevidir.

(7) İntörn doktorlar; eğitimin amacı, öğrenme hedefleri ve içeriğine uygun olmayan şekilde, esas olarak hekim tarafından yerine getirilmeyen veya hastaların tanı ve tedavi süreçlerinde rol ve sorumluluk almaksızın eğitim amacının dışına çıkacak biçimde görevlendirilemezler.

(8) İntörn doktorlar; çalıştıkları kurumun / kuruluşun genel kurallarına ve görev yaptıkları birime özgü kurallara uymak, Uluslararası Hasta Güvenliği Hedeflerini bilmek ve bu kurallara uyarak çalışmak ile yükümlüdür.

(9) Seçmeli eğitim dilimlerinde çalışılan ulusal ya da uluslararası kurumlarda, o kurumlara ait çalışma ilke, kural ve koşulları geçerlidir. Ancak bunların kabul edilebilir sınırların dışına çıkması durumunda dönem koordinatörü bilgilendirilir.

(10) Seçmeli eğitim / uygulama dilimlerinde yapılan çalışmaların; çalışılan kurumların / kuruluşların sorumluları tarafından onaylaması, intörn karnesine uygun belgelerle ve süresi içinde aktarılması süreci intörn doktorların sorumluluğundadır.

(11) İntörn doktorlar çalışılan kurumun / kuruluşun kılık kıyafet kurallarına uygun giyinmek ve kurum içinde kendilerini tanıtıcı kimlik kartlarını görünür şekilde her zaman taşımak zorundadırlar.

(12) İntörn doktorlar hasta ve yakınlarının haklarını bilmeli, bunlara saygılı olmalı, hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine ve TC 6698 sayılı KVKK ve KKTC 89/2007 Sayılı uygun davranmalıdırlar.

(13) İntörn doktorlar kurumun sağlık hizmetlerine katkı sağlamak konusunda kendilerini sorumlu hissetmelidirler.

(14) Çalıştığı Anabilim Dalı/Bilim Dalı veya birimde sağlık hizmeti veren tüm çalışanlarla uyumlu ve karşılıklı saygı içinde çalışmak zorundadırlar.

(15) İntörn doktor; sorumlu hekimin bilgisi dışında hastasına hastalığı hakkında tek başına bilgilendirme yapamaz.

Devam durumu

MADDE 16-(1) İntörnlük döneminde tüm eğitim dilimlerine devam zorunludur. Hukuken kabul edilebilir bir mazerete dayalı olsa dahi her eğitim diliminin belirlenmiş süresinin %10' undan fazlasına devam etmeyen intörn doktor o stajdan devamsız sayılır. Stajı tekrarlar.

(2) Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan görevlendirme ile fakülte, üniversite veya ülkenin temsiline yönelik ulusal veya uluslararası bilimsel, kültürel veya sportif etkinliklere katılan intörn doktorlar etkinlik süresince rotasyon yaptıkları eğitim diliminden izinli sayılırlar. Ancak, bu şekildeki görevlendirmeler toplam eğitim dilimi süresinin (hafta sonları ve resmi tatil günler dâhil) % 10 ' unu aşamaz. Bu sürenin aşılması durumunda "yetersiz" notu verilir ve eğitim dilimini tekrarlamak durumundadırlar.

(3) İntörn doktorların devam durumu eğitim dilimi sorumlusu tarafından takip edilir. Devamsızlık sınırını aşan öğrenci eğitim dilimi bitmeden eğitim dilimi sorumlusu tarafından dönem koordinatörüne bildirilir.

İntörn karneleri ve ölçme-değerlendirme süreci

MADDE 17-(1) İntörnlük eğitiminin değerlendirilmesi; öğrencilerin program yeterliklerine ulaşma durumlarının değerlendirilmesine dayanır. Bu amaçla GÜTF program yeterlilikleri doğrultusunda intörn karnesi hazırlanır ve öğrencilerin başarısı bu karnede yer alan ölçütler dikkate alınarak ‘Yeterli’ veya ‘Yetersiz’ şeklinde değerlendirilir.

(2) İntörn karnesinin eksiksiz olarak tamamlanması ve sisteme girişlerinin yapılması intörn doktorların sorumluluğundadır, intörn karnelerini eğitim diliminin son gününe kadar eksiksiz tamamlamak ve Dönem koordinatörüne iletmekle yükümlüdürler.

(3) Kurum dışında ,Yurt dışı başka bir tıp fakültesinde, tıp eğitimi veren hastanede ya da enstitüde yapılan zorunlu yada seçmeli eğitim dilimi bitiminde o kurumdan yeterlilik ile ilgili alınan imzalı belge Dönem Koordinatörüne en geç iki iş günü içinde teslim edilir. İntörn karnelerini zamanında teslim etmeyenlerin notları “yetersiz” olarak verilir ve eğitim dilimini tekrar ederler.

(4) Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen, ilgili eğitim diliminin çalışma kurallarına uymayan veya hekim adayına yakışmayan tutum ve davranışlar sergileyen öğrenciler “yetersiz” kabul edilir.

Geri bildirimler

MADDE 18-(1) İntörnlük eğitim dilimlerinde programların geliştirilmesine yardımcı olmak amacı ile öğrencilerden sözlü ve yazılı geri bildirimler alınır.

(2) Tüm eğitim dilimlerinin son gününde sözlü geri bildirim oturumları yapılır ve öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı, eğitim ve diğer konularla ilgili sorunlar tartışılır.

(3) Yazılı geri bildirimler, digital ortamda ya da geri bildirim formları ile alınır.

(4) Geri bildirimlerin analizi eğitim dilimi sorumlusu ve dönem koordinatörü tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer hükümler

Program geliştirme çalışmaları

MADDE 19-(1) Eğitim verilen anabilim / bilim dalları sözlü ve yazılı geri bildirimler doğrultusunda öğrencilerden gelen önerileri değerlendirerek; eğitim etkinliklerinin zamanı ve işleniş şekli, alt yapı gibi konularla ilgili ivedilikle yapılması gereken düzenlemeleri gerçekleştirirler ve bu düzenlemeler hakkında Tıp Fakültesi Dekanlığına yazılı olarak bilgi verirler. Geri bildirimlere rağmen yerine getirilemeyen öneriler de gerekçeleri ile yazılı geri bildirimde yer alır.

(2) Programda yapılması planlanan önemli düzenlemeler / değişiklikler ise eğitim öğretim dönemi sonunda anabilim/bilim dalının görüşü ve geri bildirim raporları ile birlikte Tıp Eğitimi kuruluna sunulur.

(3) İlgili eğitim dilimine ilişkin öneriler İlgili Kurullarda tartışıldıktan sonra Fakülte Kurulunda karara bağlanır.

Öğrenci değişimi

MADDE 20-(1) İntörlük eğitiminin en fazla 4 (dört) aylık bölümü yurt içinde ya da yurt dışında başka bir tıp fakültesinde, tıp eğitimi veren hastane ya da enstitüde yapılabilir. Ancak bunun için öğrencilerin; fakültemizde yapacağı intörlük eğitim dilimine karşılık gelen tarihten en geç dört hafta önce dilekçe ile Dekanlığa başvurmaları ve başvuruların Yönetim Kurulunca uygun bulunması gerekir.

Başvuruları yönetim kurulunda kabul edilen öğrenciler için Dönem Koordinatörü tarafından eğitimin yapılacağı kuruma yazılı olarak müracaat edilir ve kurumdan kabul belgesi istenir.

Diğer kurumdan kabul belgesi alınan eğitim süreçleri için ilgili öğrencinin eğitim süresini kapsayacak sigorta işlemleri başlatılır. Sigorta işlemleri Girne Üniversitesinin ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

(2) Mezuniyet işlemleri ve mevzuatta belirtilen süre kısıtlılıkları nedeniyle herhangi bir hak kaybına neden olunmaması amacıyla; intörlük döneminin son ayında seçmeli eğitim dilimi dışındaki eğitim dilimleri kurum dışında yapılamaz.

MADDE 21-(1) Yurt içi veya yurt dışı diğer tıp fakültelerinden, fakültemiz anabilim/bilim dallarında intörlük eğitimi almak isteyen öğrencilerin başvuru ve kabulünde;

- a) Kişinin dilekçesi ve transkripti,
 - b) İlgili fakülte dekanlığının onay/teklif yazısı,
 - c) İntörlük eğitimi alınması talep edilen tarihten en az üç ay önce Dekanlığa başvurmaları,
 - d) Başvuruların Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi
- gereklidir.

İntörn gruplarının oluşturulma ilkeleri

MADDE 22-(1) İntörn eğitim dilimi gruplarının oluşturulmasında öğrenci sayılarının eşit olmasına dikkat edilir.

(2) Değişik nedenlerle eğitim yılının başlamasından sonra katılan başlayan öğrenciler takvimi en uygun ve öğrenci sayısı en düşük olan gruba eklenirler.

(3) Yurtiçi ve yurtdışı öğrenci değişim programından yararlanan öğrencilerin rotasyonları değişim programı ile gidecekleri eğitimlere göre belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hüküm bulunmayan konular

MADDE 23-(1) Bu Usül ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlar için ilgili mevzuat hükümleri ve Fakülte Kurulu kararları geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 24-(1) Bu Usül ve Esaslar üniversite senatosunun onayı ile 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25-(1) Bu Usül ve Esasların hükümlerini Girne Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

****Bu esaslar 25.04.2025 tarih ve 31 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.***