

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ İNTÖRN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesinde (SCÜTF) Dönem VI eğitim programının; güncel Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) doğrultusunda hazırlanan SCÜTF Çerçeve Eğitim Programı ile Tıp Fakültesinin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak, Dönem VI öğrencilerinin haklarını ve yükümlülüklerini belirlemek ve stajlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi intörn doktorluk eğitiminin amacını, çalıştıkları tüm anabilim-bilim dallarında intörnlük eğitiminin verilme şeklini, eğitimlerini tamamlamak için kliniklerde yürütülen sağlık bakımı hizmetine ve klinik işleyişe katılarak bu süreçlerde yaşayacakları klinik/eğitim deneyimlerine ve işleyiş süreçlerine yönelik çalışma esaslarını düzenler ve intörn doktorların görev, yetki, sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü, 43'üncü, 44'üncü maddeleri ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19'uncu, 20'inci ve 21'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Ders kredilendirilmesinde ortak parametre olarak kullanılan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS-European Credit Transfer System)'ni,

b) Başkoordinatör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim programlarının planlanmasından, yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,

c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenen ve Dekanlıkça görevlendirilen öğretim üyesini,

ç) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

d) Dönem VI Koordinatörü ve Yardımcıları: Görev tanımları Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulu Yönergesinde tanımlanmış olup Dönem VI öğrencilerinden sorumlu olan Koordinatör ve yardımcılarıdır. Tıp Fakültesinin VI. sınıfının eğitimini başkoordinatöre bağlı olarak yürütmekle sorumlu öğretim üyelerini,

e) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesini,

f) Fakülte Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

g) İntörn Doktor: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp fakültesi eğitiminin ilk beş döneminin bütün derslerini başarı ile geçmiş ve hekimlik pratiğine hazırlanmak üzere Dönem VI' ya geçtiği belgelenmiş tıp fakültesi öğrencisi intörn doktor olarak isimlendirilir. İntörn doktorluk dönemi, öğrencilik ile tıp doktorluğu arasındaki geçiş dönemi olup tıbbi bilgi ve beceriler, iletişim becerileri ve mesleksi değerleri kullanarak klinik sorunlara çözüm getirme becerisinin geliştirildiği bir süreçtir. Altı yıllık tıp eğitiminin son döneminde bulunan ve SCÜTF tarafından belirlenen yeterlikler doğrultusunda, birinci basamak sağlık bakımı yaklaşımıyla karşılaştığı/karşılaşacağı klinik sorunlara/durumlara yetkin çözümler getirme yeterliğini, öğretim elemanlarının gözetiminde pekiştiren “hekim adayını,

ğ) İntörn Doktorluk Dönemi: Tıp doktorluğu programının VI. dönemini,

h) İntörn Doktorluk Stajı: VI. Dönemde Tıp Fakültesinin farklı anabilim dallarında yürütülen uygulamalı eğitimi,

i) İntörnlük Blok/Staj Koordinatörü: İntörn doktorların çalıştıkları her anabilim dalı başkanı veya onun görevlendireceği en az bir yılını tamamlamış öğretim üyesi intörn doktorların eğitiminden sorumludur. Ayrıca dönem VI öğrencilerinin öğrenim gördüğü blok veya staj programının yıllık programlarının yapılması, blok/ staj içi eğitim ve klinik süreçlerin (dersler, uygulamalar, rotasyonlar, nöbetler) düzenlenmesi ile öğrenciler, anabilim dalları ve eğitim koordinasyon destek birimi arasındaki eşgüdümün sağlanmasından sorumlu öğretim üyesidir, Dönem VI koordinatörüne karşı sorumlu koordinatörü,

i) İntörn Doktor Değerlendirme Formu (Karne): İntörn doktorların, fakülte tarafından belirlenen yeterlikler doğrultusunda blok/staj süresince sergilediği performanslarının öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmesi amacıyla kullanılan değerlendirme aracını, (İntörn doktorların öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmeleri için (anabilim dalları, koordinatörler kurulu ve dekanlığın eğitim sürecini değerlendirebilmeleri için geliştirilen), intörnlük stajları süresince kazanılması beklenen becerilerin listeleridir. Her anabilim-bilim dalı kendi alanı ile ilgili olarak öğrenciye kazandıracak beceriler listesini ve bu becerileri kazanmak için gerçekleştireceği işlemler listesini, gerekirse en az kaç kez yapılacağını da belirterek her eğitim öğretim dönemi başlamadan 1 (bir) ay önce Dönem VI Koordinatörlüğü'ne bildirir. Bu listelerde yer alan becerilerin gerçekleştirildiğinin/kazanıldığının intörn doktor tarafından belgelendirilmesi ve ilgili anabilim-bilim dalınca onayı gereklidir.)

j) Koordinatörler Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesini, planlanmasını ve koordinasyonunu sağlayan ve Başkoordinatör ve Yardımcıları, Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları, eğitimle ilgili komisyon başkanları ve dönem temsilcisi öğrencilerden oluşan kurulu,

k) Öğrenci: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencisini,

m) Öğrenci Staj Temsilcisi; Staj alan öğrenciler tarafından seçilen öğrenci temsilcisini,

n) Öğretim elemanı: Öğretim üyesi, uzman doktor, pratisyen doktor, asistan doktor/araştırma görevlisini,

l) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

m) Seçmeli Stajlar: VI. dönemde öğrencilerin Koordinatörler Kurulu tarafından belirlenen ve p) Fakülte Kurulu tarafından onaylanan anabilim dalları arasından seçerek aldığı stajları,

n) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

o) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

ö)Yönetim Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programı ve İşleyişine Yönelik Esaslar

İntörnlük eğitim programı

MADDE 5- (1) İntörnlük eğitim programı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlandığı şekilde; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ne bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerindeki polikliniklerde, yataklı ve acil servisler ile ikinci basamak sağlık kuruluşlarıyla birinci basamak sağlık kuruluşlarında (Aile Sağlığı Merkezleri-ASM; Toplum Sağlığı Merkezleri-TSM vb.) yürütülen uygulamalı eğitimidir.

(2) Anabilim dallarının önerileri, Koordinatörler Kurulu uygun görüşü ve Fakülte Kurulunun onayı ile bu uygulamalı eğitimler, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ne bağlı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri dışındaki diğer sağlık kuruluşlarında (birinci, ikinci ve üçüncü basamak) da yapılabilir.

Genel Uyum Programı

MADDE 6 – (1) Genel Uyum Programı eğitimi, blok/ staj programları öncesinde yapılır. Program Dönem VI Koordinatörlüğü tarafından planlanır ve uygulanır.

(2) Genel Uyum Programının içeriği;

- a) Enfeksiyon kontrol kuralları,
- b) Radyasyon güvenliği kuralları,
- c) Çalışan sağlığı ile ilgili kurallar,
- ç) Hasta güvenliği ile ilgili kurallar,
- d) Örnek alma, gönderme, hastane otomasyon sistemi kullanma, onam ve benzeri kurallar

e) Temel yaşam desteği ve çeşitli tıbbi uygulamaları kapsar.

(3) İntörn doktorların, eğitim programına başlamadan önce bu uyum programına katılmaları zorunludur.

Blok/ Staj Uyum Programı

MADDE 7 – (1) İntörnlük eğitimi kapsamında yürütülen her bir blok/ staj programının başında verilen uyum programı ile intörn doktorlara, blok/ staj programının içeriği, yaşanacak eğitim ve klinik süreçlerle ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılır.

(2) Bu program, blok/ staj koordinatörü tarafından hazırlanır, planlanır ve ilgili anabilim dalı blok/ staj sorumlusu öğretim üyelerinin de katılımlarıyla uygulanır.

(3) İntörn doktorların uyum programına katılmaları zorunludur.

Blok/Staj Programları

MADDE 8 - (1) İntörn doktorlar, 12 aylık eğitim sürecinde İntörnlük Eğitim Programında belirlenen stajları tamamlarlar.

(2) Grupların listeleri ve İntörn Doktor Değerlendirme Formu stajların başlayacağı günden en az 5 (beş) gün önce Dönem VI Koordinatörlüğü tarafından ilgili Blok/ Staj Koordinatörüne gönderilir. Blok/Staj Koordinatörleri intörn doktorların çalışma programlarını ve nöbet listelerini staj başladıktan en geç beş gün içerisinde Dönem VI Koordinatörlüğüne gönderir. Staj bitiminde ilgili öğretim üyeleri tarafından onaylanan İntörn Doktor Değerlendirme Formları Blok/Staj Koordinatörlerince Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS)'ne işlenir.

Çalışma Yerleri, Süreleri, Nöbetler

MADDE 9 - (1) İntörnlük eğitim programı çerçevesinde intörnlerin yer alacağı klinik süreçler ve etkinlikler, hedeflenen eğitimin kapsamı ve çerçevesi esas alınarak düzenlenir.

(2) Birinci basamakta sağlık bakımı ile ilişkili yeterliklere yönelik hedefler gözetilerek, staj süresince alınması gereken rotasyonlar, intörn doktorun ana polikliniklerde, yataklı servislerde, acil servislerde ve birinci basamak sağlık birimlerinde (ASM, TSM) yeterli klinik deneyim kazanmasını sağlayacak şekilde belirlenir. İntörn doktor poliklinik, servis ve nöbetler sırasında yer aldığı tüm klinik uygulamaları en az bir öğretim elemanının gözetiminde yapar.

(3) Blok/staj süresince intörn doktorların tutacağı nöbetlerin süreleri ve sayıları ilgili anabilim dalları tarafından düzenlenir ve blok/staj koordinatörü önerisi ile staj anabilim dalı kurulunun onayıyla uygulanır.

(4) İntörn doktorların nöbet sayıları ve süreleri belirlenirken, alınması gereken eğitim gözetilir. Staj programlarında eğitim amaçlı olan nöbetler, 3 günde birden daha sık ve ayda 10'dan fazla olamaz (Olağanüstü durumlar ve afetlerde çalışma düzeni SCÜTF Dekanı tarafından belirlenir). Nöbet süreleri 24 saatten fazla olamaz. Hizmet açığının kapatılması için nöbet sayısı artırılmaz.

(5) İntörn doktorlar, dördüncü fıkrada belirtilen hususlara dikkat ederek bulundukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere katılırlar. Nöbetlerdeki çalışma görev ve sorumluluğu, günlük çalışmalardakine benzer şekilde yürütülür.

(6) Nöbetin tutulduğu birimde intörn doktorların temel ihtiyaçlarını (soyunma, dinlenme vb.) yerine getirebilecekleri bir oda, ilgili anabilim dalı tarafından tahsis edilir. Nöbet odalarında bina dışına açılan pencere, lavabo, yatak, çalışma masası ve sandalyesi, oturma koltuğu bulunur.

(7) Blok/Staj koordinatörünün onayı olmadan nöbetler değiştirilemez. İntörn doktorlar nöbetlerini kendisi tutacaktır; nöbetler çıkar karşılığı veya başka bir şekilde devredilemez, bu durum tespit edildiğinde intörn doktor o stajı tekrar eder.

Başarının Değerlendirilmesi

MADDE 10 - (1) İntörn doktorun stajlarda sergilediği gelişim ve başarı durumu “Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” içeriğinde tanımlandığı şekilde değerlendirilir.

(2) İntörn doktorların blok/staj programındaki gelişimi anabilim dalları tarafından oluşturulmuş “İntörn Doktor Değerlendirme Formu” ile izlenir ve değerlendirilir,

(3) İntörn doktorun blok/staj ile ilgili başarı durumu, ilgili öğretim üyesi/üyeleri tarafından intörn doktor değerlendirme formu ile değerlendirilir ve form programın bitiminde blok/staj koordinatörüne iletilir.

(4) Devamsızlık nedeniyle DZ notu alarak başarısız olan intörn doktorlar, stajı tekrarlarlar. Devamsızlık sorunu olmayan, ancak blok/staj sonunda başarısız olarak değerlendirilen intörn doktor stajı tekrar eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler, Sorumluluklar ve Haklar

Koordinatörlerin Görev Ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Koordinatörler kurulu adına görevlendirilen Dönem VI koordinatör ve yardımcıları, intörnlük eğitim sürecinin yürütülmesinden ve intörn doktorlar, anabilim dalları ile koordinatörler kurulu arasındaki eşgüdümünden sorumludur.

(2) Dönem VI koordinatör ve yardımcıları ile blok/staj koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

a) Dönem VI koordinatör ve yardımcıları ilgili kurullarda onaylanan akademik takvim doğrultusunda blok/staj koordinatörlerinin, bir sonraki yıl için program takvimlerini yapmalarını ve yıl içinde sorumlu oldukları programların takvime uygun bir şekilde ilgili tüm anabilim dallarıyla koordineli olarak yürütmelerini sağlar.

b) Dönem VI koordinatör ve yardımcıları, kurum dışında yapılacak stajlarla ilgili olarak intörn doktorlardan gelen önerileri değerlendirerek koordinatörler kuruluna sunar ve kurulun bu konuda aldığı kararların uygulanmasını sağlar. İstisnai durumlarda Başkoordinatör ve Dönem VI Koordinatörü değerlendirme yaparak karar verebilir ancak bu durum sürekli bir uygulama haline getirilemez.

c) Dönem VI koordinatör ve yardımcıları, öğrencilerin mezuniyetle ilgili olarak tamamlanması gereken belgelerin hazırlanması hususunda eğitim koordinasyon destek birimlerini koordine eder. Dekanlıkla işbirliği halinde başkoordinatör ve yardımcılarıyla mezuniyet sürecini ve törenini planlar ve yürütür.

ç) Dönem VI koordinatör ve yardımcıları, intörn guruplarını oluşturur, oluşturulan guruplardaki öğrencilerin listelerini ÖBYS sistemine alt şubeler halinde işler, yıllık staj döngü tablolarını hazırlar.

d) Blok/staj koordinatörü, intörn doktorların kullandığı derslik, dinlenme odalarının temizliği ile eğitim materyallerinin uygunluğunu, eğitim koordinasyon destek birimi aracılığıyla kontrol eder; eksikliklerin tamamlanması için dekanlık ve hastane yönetimine gerekli bilgileri ileterek çözümü takip eder.

e) Blok/staj koordinatörü intörn doktorların çalışma programlarını düzenler ve aylık nöbet çizelgelerini hazırlar.

f) Blok/staj koordinatörü, blok/staj programının başında programla ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapar ve programın yürütülmesini izler.

g) Blok/staj koordinatörü, blok/staj programının değerlendirilmesi amacıyla toplantılar yapar, değerlendirme formlarının doldurulmasını sağlar ve staj sonu değerlendirmelerini (öğrenci ve öğretim üyeleri) rapor haline getirerek Koordinatörler Kurulu'na sunar.

ğ) Blok/staj koordinatörleri, staj sonunda ilgili anabilim dalında doldurulan intörn doktor değerlendirme formlarının ÖBYS girişlerini staj bitiminden sonraki bir hafta içerisinde yapar. Başarısızlık durumlarında stajların uygun görülen zamanda tekrar edilebilmesini sağlar.

h) Blok/staj koordinatörleri, Anabilim-Bilim dallarındaki intörnlük eğitimi ile ilgili sorun ve önerilerini Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirir,

ı) Blok/staj koordinatörleri, Akademik yılsonunda kendi anabilim-bilim dallarındaki intörn eğitimi ile ilgili yıllık uygulama ve önerilerini içeren yazılı bir rapor hazırlar ve Dönem VI Koordinatörlüğüne bildirir,

i) Her eğitim öğretim döneminin başlangıcından en az 10 gün önce Dekan ve yardımcısı, Başkoordinatör ve yardımcısı, Dönem VI Koordinatörü ve yardımcısı, Blok/staj koordinatörleri ile intörn öğrenciler bir araya gelerek intörnlük dönemi ile ilgili genel bir bilgilendirme toplantısı yapılır.

Anabilim Dalının Görevleri Ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Anabilim dalları, Koordinatörler Kurulu ile eşgüdüm içinde çalışarak, görev aldıkları blok/ staj programlarının etkin bir şekilde uygulanmasından sorumludur.

(2) Anabilim dalının görevleri şunlardır:

a) Anabilim dalı, blok/staj programındaki anabilim dalının sorumluluklarının yerine getirilmesini izler ve gerekli düzenlemeleri yapar.

b) Anabilim dalı, intörn doktorlarla birlikte çalışacak ekip üyelerini (öğretim üyeleri, asistan, hemşire) intörn doktorların sorumluluk ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirir ve uyumlu çalışma ortamının sağlanması için gerekli önlemleri alır.

c) Anabilim dalında görevli tüm öğretim üyeleri, sorumlu oldukları teorik ve uygulamalı eğitimleri zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirir ve intörn doktorlara, klinik uygulamalar sırasında destek ve danışmanlık sağlar.

ç) Anabilim dalında görevli tüm öğretim üyeleri, intörn doktorların klinikte ya da alanda çalışmalarını izler, hazırladıkları dosyaları inceler, değerlendirme etkinliklerine katılır ve sorumlu oldukları uygulamalı eğitimlerle ilgili olarak İntörn Doktor Değerlendirme Formunu onaylar.

d) Anabilim dalında görevli tüm öğretim üyeleri, uygulanan blok/staj programının geliştirilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerine katılır; önerilerini anabilim dalı akademik kurulu onayı ile ilgili kurullara sunar.

e) Öğrencilerin çalışmaları program çerçevesinde günlük olarak izlenir ve öğrencinin başarılı olup olmadığı, ilgili anabilim-bilim dalı öğretim üyeleri tarafından belirlenir. Anabilim dalları ihtiyaç duyması halinde staj uygulamalı bitirme sınavı yapabilir. Sınav yapmak isteyen anabilim dalı dönem başında uygulamalı sınav yapacağını duyurur.

İntörn Doktorların Hak, Görev Ve Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Fakültenin belirlediği yeterlikler doğrultusunda nitelikli bir hekim olarak mezun olması için; kendisine fakülte tarafından yeterli eğitim ve klinik deneyim imkânlarının sunulması gereken intörn doktorlar, bu deneyimlerin beraberinde getireceği hak, görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Birinci basamakta nitelikli sağlık hizmeti sunabilecek yeterlikte bir mezun olabilmek için gerekli olan eğitimi ve klinik deneyimi alacak düzenlemelerin yapılması yönünde talepte

bulunurlar. Bu yönde talepler blok/staj koordinatörü aracılığı ile yapılarak anabilim dalı akademik kurulunda değerlendirilir.

b) İntörnlük eğitim sürecinde, ilgili öğretim üyesinin sorumluluğunda, öğretim üye ya da elemanının rehberliğinde daha önceki eğitim dönemlerinde edindiği bilgileri ve yeterlikleri uygular; tıp etiği çerçevesinde, mesleki değerler ve ilkeler ışığında sağlık sorunlarına çözüm üretebilme yeterliklerini geliştirmenin yanında seminer programları, makale saatleri, konferanslar vb. akademik etkinliklere katılarak tıbbi bilgisini ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirirler.

c) İntörn doktor, öğretim üyelerinin gözetimi ve sorumluluğunda olmak üzere; öğretim üyeleri, klinik asistanları, hemşire ve personel ile bir ekip çalışması içinde ve klinik/poliklinik uygulamalarına sadece öğretim üyelerinin direktifleri doğrultusunda katılır.

ç) Blok/staj süresince İntörn Doktor Değerlendirme Formunda belirtilen uygulamaları yapmak ve bunlarla ilgili yeterliklerini geliştirmekten sorumludurlar. İntörn doktorlar İntörn Doktor Değerlendirme Formunda belirtilen uygulamaları öğretim üyesinin sorumluluğunda, öğretim üye ya da elemanının rehberliğinde yapabilirler. Yapılan bu uygulama ve girişimsel işlemlerle ilişkili ortaya çıkacak tüm komplikasyon ve sorunlardan hastanın hekimi sorumludur.

d) Öğretim üyesi ve/veya elemanın sorumluluğunda ve rehberliğinde, polikliniklerde hasta bakar; yataklı birimlerde kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izler, nöbet tutar, tıbbi girişimlerde bulunurlar. Bu süreçlerde hasta ve yakınlarıyla etkin iletişim kurar, sağlık ekibiyle uyumlu bir şekilde birlikte çalışırlar.

e) İlgili eğitim sorumlusunun gözetiminde bir tedavi kurumunun işleyişi ile ilgili ayrıntıları öğrenmek ve temel hekimlik uygulamalarında yeterlik kazanmak amacı ile anabilim dallarınca belirlenmiş görevleri üstlenirler. Ancak intörn doktorlar, bu işlerde hizmet açığını kapatmak üzere ve eğitim amacının dışına çıkacak biçimde görevlendirilemezler.

f) Bulunduğu sağlık kurumunun sistemini ve organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenir; kurumda uygulanan tıbbi dokümantasyon yönetimini tanır ve işlemlere yardımcı olurlar.

g) Öğretim elemanının gözetiminde, görev aldığı klinikte hastaların laboratuvar istek belgelerinin doldurulmasına, hasta dosyalarına laboratuvar sonuçlarının girilmesine, epikriz taslağı hazırlanmasına yardımcı olurlar.

ğ) Poliklinik veya servislerde hekimlik uygulamaları sırasında tek başına sorumluluk almaları beklenmez. Bununla birlikte hastanın kliniğinde ve laboratuvar sonuçlarındaki değişiklikleri fark eder ve ilgili klinik sorumlusuna bildirir. Acil durumlar haricinde, hasta taşıma ve hastaya ait örnekleri (kan, idrar, gaita vb.) laboratuvarlara taşıma ile yükümlü tutulamazlar.

h) Yasal belge niteliği taşıyan veri tabanındaki hasta dosyasına veri girişi yapmak, konsültasyon isteğinde bulunmak, epikriz yazarak hasta çıkışı yapmak, hastaya verilmek üzere reçete yazmak ve hastane otomasyon sistemine giriş yapmak gibi işlem ve süreçleri sorumlu hekim tarafından önerildiği şekilde, onun onayıyla ve sorumluluğu altında gerçekleştirebilirler. Yapılan işlemlerden dolayı ortaya çıkabilecek sorunlarda yasal sorumlulukları yoktur.

ı) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar. Hastalara ait bilgileri ve görsel materyalleri, ‘bilimsel amaçlı dahi olsa’ sorumlu hekimin ve hastanın onayı olmadan hiçbir şekilde paylaşamazlar.

i) Hastaya ve hasta yakınlarına, hastalıkla ve hastalık süreci ile ilgili, tek başına hiçbir açıklamada bulunamaz; hasta hakkındaki hiçbir tıbbi bilgiyi aktaramaz. Bu yöndeki bilgilendirmeleri ancak sorumlu hekim gözetiminde yapabilir.

j) İntörn doktorlar, VI dönem için eğitim öğretimin başladığı ayın ilk günü intörnlük stajlarına başlar. İntörnlük dönemi, klinik ve poliklinik uygulamaları ile saha çalışmalarının yaptırıldığı stajlardan oluşan on iki aylık (tam yıl) bir süreyi kapsar. İntörnlük dönemi stajı dilimleri ve süreleri Koordinatörler Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulunca belirlenir.

k) İntörnlerin çalışma saatleri 08.00 - 17.00'dir. Vardiya usulü çalışan Klinik/Polikliniklerde intörnlerin çalışma süreleri planlamasını ilgili Anabilim-Bilim Dalı İntörnlük Stajı koordinatörü yapar.

l) İntörn doktor çalışması süresince fakülte tarafından uygun görülen kıyafetini giymek, yakasında fotoğraflı ve üzerinde intörn doktor yazılı kimlik belgesini taşımak mecburiyetindedir. (Forma rengi alt üst siyah takımdır, imkan dahilinde 2 adet forma hastane idaresi tarafından verilir.)

m) İntörnlere ilgili Anabilim-Bilim Dalı tarafından hazırlanan nöbet çizelgelerine uymakla yükümlüdür. Nöbet değişiklikleri ilgili Anabilim-Bilim Dalı staj koordinatörünün izni ile gerçekleştirilir.

n) İntörnlere her birimdeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve staj koordinatöründen izin almadan staja devamsızlık yapamazlar. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık staj süresinin %10'undan fazla olamaz. Devamsızlığın %10'dan fazla olması durumunda, intörn doktor o stajdan başarısız sayılır ve yukarıda sayılan kurallar dâhilinde stajını tekrarlar.

o) Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerinde oluşturulmuş standartlara uymak zorundadırlar. (Örneğin tıbbi, evsel ve geri dönüşümlü atıkları nereye atacağını bilmeli ve buna uymalıdır.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Kurallar

MADDE 14 - (1) İntörn doktorların klinikte uyması gereken kurallar şunlardır:

- a) Beyaz hekim önlüğü ve/veya idarenin belirlediği üniformayı giymek zorundadırlar.
- b) Hasta ve hasta yakınları ile meslektaşları arasındaki ilişkilerde meslek etik ve kurallarına uymakla yükümlüdürler.
- c) Kimlik kartlarını görünür biçimde takmak zorundadırlar.
- ç) Hasta ve yakınlarına kendilerini “intörn doktor” olarak tanıtmalıdır.
- d) Kliniklerde çalışma kurallarına uymalı ve sağlık ekibiyle uyum içinde olmalıdırlar.
- e) Staj sonu öğrenci temsilcisi hazırladığı geri bildirim raporu hazırlar ve Dönem VI Koordinatörlüğüne sunar.
- f) Dönem VI öğrencileri; Dönem VI eğitimi süresince değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.) ile yasal mazeretler hariç özel öğrenci statüsünde diğer fakültelerde staj eğitimi almayı talep edemezler.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 30.06.2021 tarihten itibaren yürürlüğe girmesiyle daha önce yürürlükte olan “Cumhuriyet Üniversitesi İntörn Doktorluk Yönergesi” yürürlükten kalkar.

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.