Adıyaman Üniversitesi

Tıp Fakültesi  
DÖNEM VI (İntörnlük Dönemi) Eğitim Yönergesi

Amaç

Madde-1

Bu yönerge, Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi(ADYÜTF) Dönem VI eğitim döneminin (İntörnlük Dönemi) genel çerçevesini, uygulama esaslarını ve ilkelerini belirlemek, fakültenin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak, intörn doktoraların haklarını ve yükümlülüklerini, görev ve sorumluluklarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde-2

Bu yönerge, ADYÜTF Dönem VI eğitim programı çerçevesinde eğitim alan tıp fakültesi son sınıf öğrencilerini ve bu eğitimin yapıldığı anabilim/bilim dallarını kapsar.

Dayanak

Madde-3

Bu yönerge, Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) esas alınarak hazırlanmıştır.

Eğitimin kapsamı, amaçları ve “İntörn Doktor Kimliği"

Madde-4

Dönem VI eğitimi, stajlar halinde, servis ve polikliniklerde bizzat bir hastanın sorumluluğunu alarak, araştırma görevlisi gibi çalışarak, “Birincil Hasta Sorumluluğu " esasına göre yapılır. Hekim adayları, bu eğitim döneminde kıdemli araştırma görevlilerinin ve öğretim üyelerinin gözetiminde/“mentor"lüğünde uygulamalı eğitim görürler. Bu anlamda “İntörn doktorluk" dönemi bir “ön hekimlik dönemi" olarak da adlandırılabilir. İntörn doktorlar, eğitim alan ve sağlık hizmeti sunan (iki nitelikli) son sınıf öğrencisi olarak da tanımlanabilir. Bu çerçevede intörn doktorlara ilgili mevzuat çerçevesinde ücret ödenir, ücretsiz yemek yemeleri ve ulaşım servislerinden yararlanmaları ve hastanede çalışmaktan dolayı karşılaşacakları risklerle ilgili korunma sağlanır.

Dönem VI eğitim döneminin amacı, daha önceki dönemlerde edinilen bilgilerin klinik uygulamalarla pekiştirilmesi, hekimlikle ilgili mesleki değerlerin kazandırılması ve hekim adayının hekimlik sanatını en iyi şekilde uygulayabileceği düzeye getirilmesidir. Bu dönemde kazanılacak bilgi, beceri ve tutumlar UÇEP çerçevesinde belirlenir. Bu çerçevede Dönem VI eğitiminin amaçları:

1. Türkiye'nin sağlık sorunlarını ve sık görülen hastalıkları bilen ve bu sorunların üstesinden gelebilecek bilgi, beceri ve tutumlarla donanmış,
2. Birinci basamak sağlık kuruluşlarında hekimlik ve yöneticilik yapabilecek,
3. Mesleğini etik kurallara uyarak uygulayan,
4. Araştırıcı ve sorgulayıcı olan, kendisini sürekli olarak yenileyip geliştiren hekimler yetiştirmektir

Eğitim ve uygulama ile ilgili ilkeler Madde-5

1. **Dönem VI** eğitim dönemi, aralıksız 12 ayı kapsar ve fakülte kurulu tarafından belirlenen anabilim dallarında/bilim dallarında yapılır. İntörn eğitiminde görev alan anabilim dallarının katkıları ile , UÇEP ve anabilim dalının eğitim amaçları doğrultusunda bir “İntörn Eğitim Karnesi” hazırlanır ve bu karneye fakülte web sayfasında “İntörnlük Dönemi Eğitimi” penceresinden ulaşım sağlanır. Gerekli durumlarda “İntörn Eğitimi Karnesi” güncellenir.
2. Seçmeli staj dışındaki stajlar fakültemizde yapılır. Kendi bağlantı ve gayretleri ile yurtdışında dönem 6 stajlarına denk eğitim yapmış öğrencilerimizin her birinin durumu bireysel olarak eğitim komisyonu ve fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir.
3. İntörn hekimler, “Birincil Sorumlu” oldukları hastaların işlerinin yanı sıra çalıştıkları birimlerde hastalarla ilgili işlerin yapılmasına katkıda bulunurlar. Bununla birlikte intörnlük döneminde, öğrencilere hasta sorumluğu verilmeden yalnızca servis veya polikliniklerin rutin/minör işleri ve angarya yaptırılamaz ya da serbest zaman geçirmelerine izin verilemez.
4. İntörnlük döneminde eğitiminin disiplini ve uygulaması anabilim/bilim dalı başkanları tarafından sağlanır. Her anabilim/bilim dalında “İntörn Eğitim Sorumlusu" belirlenir ve bu sorumlu Dönem VI koordinatörü ile yakın bir işbirliği ve iletişim içinde intörnlerin anabilim dalı eğitim amaçlarına uygun eğitilip eğitilmediklerini izler ve değerlendirir.
5. Her anabilim/bilim dalı, yeni başlayan intörnlere rotasyonun başladığı ilk gün anabilim/bilim dalı ve klinik hakkında bilgi veren, intörn hekimlerden beklentileri, çalışma düzeni, görev tanımları konularını içeren karşılıklı bilgi alışverişinin olduğu bir bilgilendirme toplantısı yapar! Bu toplantıya servis sorumlu hemşiresi ve kıdemli asistanın da katılması sağlanır.
6. Klinik hizmet sunumunda veya çalışmakta oldukları ortamda ekip çalışanı olarak çalışma ilke ve kurallarına ve meslek etiği uyarlar.
7. İntörn doktorlar önlük giymekle yükümlüdürler, diğer doktorlar gibi temiz ve düzenli

giyinirler. Önlüklerinde uygun bir yerde fakülte logosunu ve “İntörn Dr ” şeklinde

isimlerini yazan bir yaka kartı taşırlar. Bu kart her öğrenciye dekanlık tarafından sağlanır.

1. Çalışma Süreleri: Dönem VI eğitim programındaki öğrenciler çalıştıkları yerlerdeki ilk yıl asistanlarına benzer şekilde 08.00-17.00 arasında çalışırlar. Ancak hasta yararı veya yapılan sağlık hizmetinin gerektirdiği hallerde bu süre aşılabilir. Nöbet sistemi içinde çalışan bölümlerde çalışma süresi sabah ve akşam dilimi, devir sürelerine göre AD tarafından düzenlenir. Bu dönemde hekim adayı, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim üyesi veya kıdemli asistanlar gözetiminde çalışır ve eğitim gördüğü anabilim dalı/bilim dallarının koşullarına uyar.
2. Eğitim programlarına katılım: İntörn doktorlar anabilim dallarının eğitim programlarına ve kendileri için ayrıca düzenlenmiş eğitim programlarına katılırlar. Her intörn doktorun eğitimi, o anabilim dalı için belirlenmiş minimum eğitim amaçlarına ulaşma bakımından değerlendirilir. Eğitimde en sık görülen hastalıkların ve en gerekli uygulamaların/girişimlerin öğretilmesine öncelik verilir. Bunun yanında anabilim dalları ve/veya dekanlık intörn doktorların ulusal ve uluslararası mesleki gelişim sınavlarına hazırlanmasına destek olmak üzere “Soru Temelli Eğitim” toplantıları düzenleyebilir ve bu amaçla dekanlık ilgili anabilim/bilim dallarının kullanması için bir “Eğitim Soru Bankası” oluşturur.
3. Nöbetler: Dönem VI eğitim programı içinde intörn hekimler anabilim/bilim dalı planları çerçevesinde nöbet tutarlar. İntörnlerin tutacağı nöbet sayısı “üç günde bir” den fazla olamaz. Nöbete ilişkin düzenlemeler ilgili anabilim/bilim dalı tarafından belirlenir. Ancak, zorunlu haller dışında nöbet değişimi yapılamaz. Nöbet değişimi -acil haller dışında- üç gün öncesinden İntörn eğitimi sorumlusu öğretim üyesine bildirilir ve onaylaması halinde yapılır. Bir başka anabilim dalında staj yapan intörn doktorlar ile nöbet değişimi kesinlikle yapılamaz. Nöbetlere devam ve nöbet listelerinin güncelliği anabilim/bilim dalı tarafından denetlenir.

l] Seçmeli stajlarda intörnlerin eğitimi ve uyacakları kurallar diğer stajlarla aynıdır. Seçmeli stajlara da devam zorunludur ve staj sonunda değerlendirme formu doldurularak dekanlığa gönderilir.

Değerlendirme

Madde-6

Yeterlilik: Bu dönemde öğrenciler, intörn eğitimi sorumlusu tarafından Ek’teki form da doldurularak değerlendirilir ve sorun olan durumlarda anabilim dalı akademik kurulunun görüşü alınır. Değerlendirme sırasında hasta sorumluluğu alma, anabilim dalı için öngörülen bilgi ve becerileri kazanma ve genel hekimlik değerleri gibi noktalar dikkate alınır.

Devamsızlık: İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve sorumlulardan izin almadan devamsızlık yapamazlar. Sağlık ya da geçerli bir mazerete bağlı devamsızlık tüm staj süresinin %20’sinden fazla olamaz. Süre açısından eksik kalan ya da beceri kazanma açısından yetersiz olan stajın nasıl tekrar edileceği “yetersizlik” başlığında tanımlanmıştır.

Yetersizlik: İntörn doktor her birimdeki Değerlendirme Formunda yer alan her bir madde için en az “3 puan”almak zorundadır. Bu puanı alamayan, dolayısıyla çalışmaları yeterli bulunmayan intörn doktor ilgili klinik çalışmasını tekrar eder. Staj tekrarları (devamsızlık ve yeterlilik ile ilgili ölçütlere bağlı olarak], staj içinde rotasyon yapılan bölümün / birimin süresi kadar ya da stajın süresinin tamamı kadar olabilir ancak tekrar edilecek süre toplam staj süresinin ¼’ünden az olmamalıdır.Tekrar edilecek bölümün/birimin adını, süresini ve tekrar gerekçelerini anabilim dalı belirler ve bir yazı ile Dönem VI koordinatörlüğüne bildirir. Tekrar süresi tüm stajların bitmesini izleyen dönemde uygulanır. Anabilim/bilim dalları tekrar dönemleri için eğitim programlarında gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yaparlar.

Dönem VI Eğitim Dönemi Stajları Madde-7

Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi D VI Eğitim Dönemi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dilimler | Staj ismi | Süre |
| İç Hastalıklar | İç Hastalıkları AD | 2 ay |
| Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları AD | 2 ay |
| Acil | Acil Tıp AD | 2 ay |
| Kadın Hastalıkları ve Doğum | Kadın Hastalıkları ve Doğum AD | 2 ay |
| Halk Sağlığı ve Toplum Hekimliği | Halk Sağlığı AD | 2 ay |
| Genel Cerrahi | Genel Cerrahi AD | 1 ay |
| Seçmeli Stajlar:  Dahili branş stajı **veya**  Cerrahi branş stajı |  | 1 ay |

Seçmeli Staj

Madde-8

Dönem VI eğitiminin seçmeli dilimi, fakülte içi ya da dışında yapılabilir. Fakülte dışında staj yapabilmek için Fakülte Yönetim Kurulunun onayı gerekir ve bu onay ile yurtiçi veya yurtdışında eğitim veren sağlık kuruluşlarında da staj yapılabilir. Yurtdışından alınan belgelerin geçerliliğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Öğrenciler (Fakültemizde yapılacak olan seçmeli stajlar için) seçmeli dilim tercihlerini programın başlamasından en az 2 hafta önce Dönem VI Koordinatörlüğüne dilekçe ile bildirmek zorundadır. Seçmeli dilimlerde başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları dilimleri değiştirmek isterlerse yeni dilime tam süre ile devam ederler. Seçmeli stajlarda uygulama kuralları diğer stajlarla aynıdır. Bu stajlara da devam zorunludur. Seçmeli staj yapılacak anabilim/bilim dalları, her yıl intörn eğitim döneminin başında fakülte kurulu tarafından belirlenir.

Dönem VI Koordinatörlüğünün görevleri Madde-9

Koordinatör, Dönem VI eğitim sürecinin Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim hedefleri ve müfredata uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur.

1. Her eğitim yılı başında anabilim/bilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini, gözden geçirmelerini sağlar.
2. “Staj gruplarını” belirler.
3. Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını sağlar ve izler.
4. İntörn eğitim dönemi başında ve sonunda anabilim/bilim dalı intörn eğitim sorumluları ve intörn temsilcilerinin katılımı ile değerlendirme toplantıları yapar.
5. Yetersizlik durumlarında stajların uygun görülen sürelerle tekrar edilmesini düzenler ve sağlar.
6. İntörn doktorların sağlık çalışanının sağlığı bakımından karşılaşabilecekleri risklere karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
7. Yurt içi ve yurt dışı seçmeli staj ile ilgili anabilim dalları ve intörn doktorlardan gelen önerileri ve istekleri değerlendirir, Dekanlık oluruna sunar ve yürütülmesini izler.
8. Mezuniyet süreci hazırlıklarını izler ve yürütür. Mezuniyet töreninin düzenlenmesini koordine eder.
9. Mezuniyet ile ilgili belgelerin tamamlanmasını ve dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.
10. Her staj sonrası intörn doktorlardan gelen geri bildirimleri rapor haline getirir ve anabilim dalı intörn sorumluları ile staj değerlendirme toplantısı yapar.

Anabilim/Bilim Dalı Başkanlığı Sorumlulukları Madde-10

1. Dönem VI eğitim programında yer alan tüm anabilim dalları, yeni dönem başlamadan anabilim dalı intörn doktor sorumlu öğretim üyesini belirleyerek dekanlığa bildirirler.
2. Anabilim dalı/bilim dalı başkanları, intörnlerin kendi başlarına/bizzat hasta sorumluluğu alarak eğitim yapmalarını sağlarlar. Bunun için anabilim dalı poliklinik ve kliniklerinde gerekli düzenlemeleri yaparlar.
3. İntörn doktorların hastaların tanı ve tedavi süreçlerinde rol ve sorumluluk almaksızın yalnızca “rutin” iş (EKG çekmek, kan almak, NST izlemi, epikriz yazmak vs] yaparak staj sürelerini geçirmelerini önlerler.
4. İntörn eğitiminde anabilim dalı başkanı ile “intörn eğitim sorumlusu” birlikte sorumluluk yüklenirler.
5. İntörnlerin değerlerdirilmeleri daha önce belirtilen şekilde yapılır. İntörnlerin staj sonu durumunu gösteren değerlendirme formu dekanlığa iletilir.

İntörn doktor eğitim sorumlusunun görev ve sorumlulukları:

Madde-11

1. İntörn doktorların birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenlemek
2. Programlanan eğitim faaliyetlerine aktif olarak katılmalarını sağlamak
3. İntörn doktorların çalışma düzenini takip etmek, ortaya çıkan sorunların çözümü için anabilim dalının bilgisi dahilinde önlem almak
4. İntörn doktorlarla staj başında yapılması gereken staj bilgilendirme toplantısını organize etmek
5. Staj bitiminde intörn doktorların devam ve başarı durumlarını değerlendirerek yeterlilikle ilgili karar oluşturmak ve bu kararı anabilim/bilim dalı başkanına sunmak, gerekli durumlarda akademik kurulda tartışılmasını sağlamak.
6. Her stajın sonunda “İntörn Doktor Geri Bildirim Toplantısı” düzenler ve Ek-2’deki “ İntörn Doktor Geri bildirim Formu”nun doldurulmasını sağlar. Toplantı ve geri bildirim formu ile elde ettiği bilgileri, anabilim dalı akademik kurulu ve D VI koordinatörlüğü ile paylaşır.
7. Dönem VI koordinatörlüğü ve intörn temsilcileriyle yapılan değerlendirme toplantılarına katılmak
8. Her eğitim dönemi başlangıç gününde “İntörn Doktorluk Uyum Programı”nı hazırlar ve yürütür

İntörn doktorların görev tanımı ve sorumlulukları Madde-12

1. Programlanan eğitim ve araştırma etkinliklerine aktif olarak katılmak
2. Kendisine verilen nöbet ve çalışma düzenine uymak
3. Nöbetlere zamanında gelmek ve nöbet devrini yaparak hastaneden ayrılmak
4. Hastaları düzenli muayene etmek, saptadığı sorunları klinik düzeni içindeki sorumlulara aktarmak
5. Hastaları vizite hazırlamak ve vizitte kararlaştırılan önerileri yerine getirmek
6. Hasta dosyalarına düzenli izlem notu koymak, tanı ve tedavi ile ilgili tartışmaları ve kararları yazmak
7. Hasta çıkış özetini ayrıntılı olarak düzenlemek
8. Hasta istemlerini zamanında vermek ve tedavi ile ilgili olarak hemşirelerle işbirliği yapmak
9. Hastane işletmesi bakımından zorunlu olan ve idarece bildirilen mevzuatın gereğini yerine getirmek
10. Hekimlik hizmetlerini hasta haklarına uyarak yürütmek ve hizmet kalitesinin arttırılması yönünde çaba göstermek
11. Kurumla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmak
12. Ana bilim dallarınca hazırlanan “İntörn Doktor Karnesi” olarak isimlendirilen mesleki bilgi eğitimi, beceri eğitimini kapsayan işlemleri yapmak, tamamlamak ve anabilim dalındaki süre bitiminden önce Anabilim Dalı Başkanlığına vermek, Eğitimi sırasında karnesinde öngörülen işlemleri ve eğitim aktivitelerini yeterli miktarda yapmak ve bunları düzenli olarak karnesine kaydetmek,
13. Klinikte kullanılan araç, gereç ve malzemeleri; hasta dosyaları ve hastaneye ait olan evrakı korumak
14. Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara uymak
15. Kurumun belirlediği kılık kıyafet kurallar ve işe devam konusunda titiz davranmak
16. Meslektaşları ve çalışma arkadaşları ile ilişkilerinde işbirliğine kolaylaştıracak tutumda ve etik kurallara uygun davranmak.
17. Hastanın sevk ve nakil işlemlerinde verilen görevleri yerine getirmek
18. Kendisine görev olarak verilen çeşitli tıbbi girişimleri aksatmadan yapmak
19. Hastalardan gerekli tetkik materyallerini usulüne uygun şekilde almak
20. Hastane içindeki çalışmalarında kalite belgelerine uymak
21. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak

w) Hastane dışında yürütülen stajlarda ilgili Anabilim Dalı ve staj yaptığı kurumun belirlediği sınırlar içinde hizmetlere katılmak (aşılama, okul taramaları, periyodik muayene, işe giriş muayenesi, filyasyon çalışması, işyeri denetimleri vb.) ve ilgili kurumun çalışma saatlerine uymak

1. Topluma sağlık eğitimleri vermek, aile planlaması vb. konularda danışmanlık yapmak

y) Hizmet verdiği toplumda hizmet verilen kişiler ve diğer sağlık çalışanları ile doğrudan ve uygun iletişim kurmak

z) Kendisine verilen seminerlerin uygun biçimde hazırlanmak ve etkili bir şekilde sunumunu yapmak.

Fakülte düzeyinde "İntörn" eğitiminin değerlendirilmesi ve Geliştirilmesi

Madde 13.

1. Anabilim/bilim dallarında intörn eğitiminin durumu her staj sonunda alınan geri bildirim formu (Ek-2) ile değerlendirilir.
2. Fakültedeki intörn eğitimini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla önceki Dönem VI koordinatör ve yardımcıları ile mevcut koordinatör ve yardımcıları ve intörn temsilcisi iki öğrenciden oluşan bir “İntörnlük Eğitimi Kurulu” oluşturulur. Bu Kurul, birisi intörn eğitim döneminin başında olmak üzere yılda en az iki kez dekanın başkanlığında toplanır ve hazırladıkları raporu, eğitim komisyonuna ve dekanlığa iletir.
3. İntörn eğitimi ile ilgili pratik konular yıl içinde her 2 ayda bir yapılan toplantılar ile değerlendirilir. Bu toplantılara Dönem VI koordinatörü başkanlığında, Dönem VI koordinatör yardımcıları ve anabilim/bilim dalı intörn eğitim sorumluları katılır.
4. Fakülte olarak intörn doktorların daha sonraki mesleki hedefleri ile uyumlu bir son yıl eğitimi almalarına imkan vermek üzere, son yıl eğitim sürelerinin en az % kaçlık kısmının daha sonra uzmanlık tercihi yapacakları anabilim dallarında geçirmelerinin uygun olacağı konusunda gerekli çalışmalar yapılır.

Yürürlük

Madde 14- Bu Yönerge üniversite senatosunda kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu Yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**

**İNTÖRN DOKTOR DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ**

(Not: İntörnün çalıştığı her birimdeki Rehber Öğretim Üyesi tarafından imzalanacak, AD Başkanının onayından sonra staj bitiminde formlar Dönem VI koordinatörünce değerlendirilerek raporla birlikte Dekanlığa iletilecektir)

Anabilim Dalı: Öğrencinin Adı Soyadı: Numarası: Tarih: ……201..

……………………………………………………………………………………………………

ADYÜ TF İntörnlük Dönemi Eğitim Yönergesinin 6. maddesine göre intörn doktor, Değerlendirme Çizelgesinde yer alan her bir madde için en az “3puan”almak zorundadır. Bu puanı alamayan intörn doktor ilgili klinik çalışmasını tekrar eder.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) Kötü (10) | (2)Yetersiz (20) | (3) Orta (60) | (4) İyi (80) | (5) Çok İyi(100) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KLİNİK BECERİLER | | | | | | |
| Öykü Alma | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Fizik Muayene | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Girişimsel Beceriler (Her Anabilim Dalı Tarafından belirlenecektir) | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Klinik Sorun Çözebilme  Hastaların Sorunlarını Anlayabilme, Uygun Testleri İsteyebilme, Akılcı Yorumlar Yapabilme Becerisi, Hasta İzlem Planını Oluşturması vs. | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Hasta Kayıtlarını Düzenli Tutabilme  Hastanın Öykü Ve Bulgularını Hasta Dosyasına Düzgün ve Düzenli Olarak Kaydedilmesi, Test Sonuçlarının İşlenmesi, Günlük Gözlem Notlarının Yazılması, Tedavi İsteklerinin (Order) Düzgün Olarak Verilmesi vs. | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Hasta Sunumu | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| BİLİMSEL BECERİLER | | | | | | |
| Tıbbi Bilgiyi Kullanma Becerisi | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Eğitim toplantılarda aktif katılım Aktif Öğrenme,Araştırma ve Sunum Becerisi | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| PROFESYONEL İLİŞKİLER | | | | | | |
| Hasta ve Hasta Yakınlarıyla Olan İlişkiler | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| Meslektaşları ve Diğer Sağlık Çalışanlarıyla İlişkiler | (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) |
| TUTUM VE DAVRANIŞ | | | | | | |
| Devam Durumu (Tam olmalıdır) | Tam ( ) | | | Eksik\* ( ) | | |
| Güvenirliği ve Sorumluluk Alma Becerisi | (1) | (2) | | (3) | (4) | (5) |
| Kurallara Uyma Yeteneği | (1) | (2) | | (3) | (4) | (5) |
| Hekime Yaraşır Giysiler ve Kişisel Bakım Özellikleri | (1) | (2) | | (3) | (4) | (5) |
| Acil Durumlarda / Stres Altında Sorun Çözebilme Becerisi | (1) | (2) | | (3) | (4) | (5) |
| **SONUÇ** | ( ) Yeterli | | | ( ) Yetersiz | | |
| **STAJ NOTU** |  | | | | | |
| YETERSİZ ise tekrar edeceği süreyi belirtiniz | ( ….……..) Gün/ Ay | | | | | |

GENEL GÖRÜŞ VE ÖNERİLER:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Rehber Öğretim Üyesi Anabilim Dalı Başkanı

**Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi**

**İntörn Doktor Staj Sonu Geri Bildirim Formu**

**(2018-2019)**

Staj Adı:

Staj başlangıç ve bitiş tarihleri :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Hayır | Az | Orta | iyi | Çok iyi |
| **Hedeflenen yeterliliklere ulaştım**    a) Poliklinik çalışmaları  b) Servis çalışmaları |  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| c) Gece nöbetleri |  |  |  |  |  |
| **Hedeflenen becerilere ulaştım**  a) Öykü alma becerileri  b) Muayene becerileri  c) İşlem becerileri |  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Eğitim toplantılarının eğitimime katkısı oldu |  |  |  |  |  |
| Servis çalışmalarında hasta takibine dayalı çalışma oldu |  |  |  |  |  |
| Poliklinik çalışmaları eğitimime katkısı oldu |  |  |  |  |  |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

İntörn Doktor

İmza

Tarih