

T.C.
İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

ÇOCUK SAĞLIĞI VE
HASTALIKLARI

İNTÖRN DOKTOR ÇALIŞMA
KARNESİ

FOTOĞRAF

İNTÖRN DOKTOR

ADI SOYADI :

NUMARASI :

CEP TEL :

EMAİL :

BAŞLAMA –BİTİŞ TARİHİ:

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE-1: (1) Bu yönergede; İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi hedef ve amaçlarına uyumlu şekilde intörlük dönemi eğitim müfredatının yürütülmesini sağlamak ve intörlük dönemi öğrencilerinin haklarını ve yükümlülüklerini belirlemek amaçlanmıştır.

Dayanak:

MADDE-2: (1) Bu yönerge 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14, 44 ve 46'ncı maddelerine ve İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE-3: (1) Bu yönergede geçen;

- a) İntörlük dönemi koordinatörü: Eğitim ve öğretimin, intörlük döneminde düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- b) İntörlük dönemi koordinatör yardımcısı: Eğitim ve öğretimin, intörlük döneminde düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesi ile birlikte çalışan öğretim üyesini,
- c) İntörlük dönemi kurulu: Tıp Fakültesi'nin intörlük döneminde eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu kurulu,
- d) Fakülte kurulu: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi kurulunu,
- e) Geri bildirim: İntörn doktorlar tarafından her staj sonunda doldurulması istenen, stajın genel işleyişi hakkında olumlu ya da geliştirilmesi gereken durumları içeren anket formunu,
- f) İntörn doktor: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde ilk beş yılını tamamlamış, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş öğrencileri,
- g) İntörn doktor değerlendirme formu: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin öğrenme hedefleri ve öğrenim çıktıları doğrultusunda kazanılması istenen bilgi, beceri ve tutumların değerlendirildiği staj sorumlusu ve ilgili anabilim dalı başkanı tarafından onaylanan ve intörnün stajı başarıp başaramadığını gösterir belgeyi,
- h) Staj: İntörlük döneminde tanımlanmış olan, klinik stajı,
- i) Staj çalışma kılavuzu: Staj sorumlusu tarafından hazırlanan, intörlük dönemi kurulu ve dekanlık tarafından onaylanan, intörn doktorun, o stajdaki öğrenme hedeflerini, uygulama rehberlerini, birimin tanıtımını ve intörn doktordan beklenenleri içeren kılavuzu,
- j) Staj sorumlusu: Her anabilim dalı tarafından önerilen ve dekanlık tarafından belirlenen öğretim üyesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İntörnlük Dönemi Eğitim Programı

Amaç ve Hedefler:

MADDE-4: (1) İntörn doktorlar, intörnlük dönemindeki eğitim süresi boyunca mesleki değerler ve ilkeler doğrultusunda, ilk beş yıllık eğitim-öğretim döneminde kazandıkları bilgi-beceri, tutum ve davranışlar çerçevesinde, sorunlara çözüm üretebilme becerilerini geliştirmenin yanında, konferanslara, seminer programlarına, makale saatlerine ve benzer tanımlanmış akademik faaliyetlere katılarak tıbbi bilgi ve eleştirel düşünme becerilerini de geliştirirler. Bu amaçla intörn doktorlar;

- a) Sorumlu öğretim üyesi danışmanlığında daha önceki yıllarda kazandığı bilgi ve beceriyi uygular,
- b) Poliklinik uygulamalarında öğretim üyesi ve/veya uzman sorumluluğunda hasta bakar,
- c) Görevli olduğu klinikte, sorumluluğunda olan hastayı izler ve sorunları ile yakından ilgilenir, hasta ve hasta yakınları ile etkin iletişim kurar,
- d) Öğretim üyesi ve/veya uzman sorumluluğunda tıbbi girişimlerde bulunur,
- e) Nöbet tutar,
- f) Tıbbi kayıt tutma ve değerlendirme, elektronik ortamda hasta yönetim programlarını kullanabilme becerisi kazanır,
- g) Sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenir,
- h) Sağlık alanında liderlik ve ekip çalışması becerisini kazanır. Sağlık çalışanları ve toplumla etkin iletişim kurma becerilerini pekiştirir,
- i) Toplum sağlığını gözetme ve korunmasında uygulanacak yöntemleri öğrenir,
- j) Yaşam boyu öğrenme ve kanıta dayalı tıp ilkelerini kullanma becerisini edinir.

Eğitim Yöntemleri:

MADDE-5: Hasta başı eğitim, öğretim üyesi ve/veya uzman doktor viziti, poliklinik uygulamaları, ameliyathane uygulamaları, simüle hasta çalışmaları, olgu sunumu ve tartışmaları, alan çalışmaları, konseyler, konferanslar, seminerler, makale sunumları, araştırma yapma ve sunma, serbest çalışma zamanları vb. eğitim yöntemleri kullanılır.

Değerlendirme Yöntemleri:

MADDE-6: “İntörn Doktor Değerlendirme Formu” üzerinden değerlendirme yapılır. Staj sorumlusu, intörnlük dönemi koordinatörü ve intörnlük dönemi kurulunun katkıları ile ilgili anabilim dalı kurulunun da görüşü alınarak değerlendirme yöntemleri belirlenir ve formlar şekillendirilir.

Stajlar:

MADDE-7: İntörnlük dönemi eğitimi dokuz stajdan oluşur

Staj Adı	Uygulayan Anabilim Dalları	Eğitim Süresi
Dahili Hastalıklar	İç Hastalıkları Göğüs Hastalıkları Kardiyoloji Nöroloji	8 Hafta (2 AY)
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	8 Hafta (2 AY)
Cerrahi Hastalıklar	Genel Cerrahi Ortopedi ve Travmatoloji Anestezi ve Reanimasyona	4 Hafta (1 AY)
Kadın Hastalıkları ve Doğum	Kadın Hastalıkları ve Doğum	4 Hafta (1 AY)
Halk Sağlığı	Halk Sağlığı	4 Hafta (1 AY)
Aile Hekimliği	Aile Hekimliği	4 Hafta (1 AY)
Acil Tıp	Acil Tıp	4 Hafta (1 AY)
Psikiyatri	Psikiyatri	4 Hafta (1 AY)
Seçmeli	İlgili anabilim dalları	8 Hafta (2 AY)

İşlevi:

MADDE 8: (1) Tıp eğitiminin amaçlarını gerçekleştirmek için intörn doktorlar stajlarını İstinye Üniversitesi Hastaneleri olmak üzere çeşitli sağlık kuruluşlarında uygulamalı eğitim şeklinde yaparlar. Ayrıca intörn doktorlar, ilgili anabilim dalı ve/veya bilim dalı, intörnlük dönemi koordinatörü ve intörnlük dönemi kurulu önerisi ve dekanlık onayı ile hastane dışında üçüncü, ikinci ve birinci basamak sağlık kuruluşlarına eğitim amacıyla gönderilebilirler.

(2) Dönem V bitiminde, intörnlük dönemi koordinatörünün başkanlığındaki intörnlük dönemi kurulu toplanarak stajları ve grupları belirler. Staj grupları intörnlük dönemi koordinatörü tarafından açıklanır. Grupların listesi, anabilim dalı/bilim dallarının öğrenim hedeflerini ve çalışma prensiplerini içeren staj çalışma kılavuzu ve intörn doktor değerlendirme formu, stajlar başlamadan bir hafta önce anabilim dalı/bilim dalı başkanlarına gönderilir. Staj başında staj sorumlusu, intörn doktorları anabilim dalı/bilim dallarının öğrenim hedefleri ve çalışma prensipleri ve intörn doktor değerlendirme formu hakkında bilgilendirir. Staj sonunda, intörn doktor değerlendirme formu, geri bildirim formları ve devam çizelgesi, staj sorumlusu ve anabilim dalı/bilim dalı başkanları tarafından onaylanarak staj sorumluları aracılığı ile bir hafta içinde öğrenci işlerine gönderilir.

Eğitim-Çalışma Süreleri-Nöbet

MADDE 9: (1) İntörnlük dönemi eğitim programında, eğitim-çalışma süreleri saat 08.00'de başlar, saat 17.00'de sonlanır. Nöbet sistemi içinde çalışan birim ya da bölümlerde çalışma süresi, sabah ve akşam dilimi devir sürelerine göre anabilim dalları tarafından düzenlenir.

(2) İntörnlük dönemi eğitim programı içinde nöbetler yer alır. Eğitim amaçlı olan bu nöbetler 4 günde birden daha sık olamaz. İntörnlerin nöbet sayıları ve süreleri hizmet açığının kapatılması için arttırılmaz.

Değerlendirme ve Yeterlik:

MADDE 10: İntörnlük dönemi stajlarındaki başarı, yeterlik bazında değerlendirilir. Yine intörnlük döneminde, her staj ve staj içindeki rotasyonlar “yeterlilik” üzerinden değerlendirilir. Dekan, intörnlük dönemi koordinatörü

ve intörlük dönemi kurulu yeterli ölçütlerini ve değerlendirme yöntemlerini belirler. İntörn doktorların çalışmaları kendilerine de verilmiş staj çalışma kılavuzu ve intörn doktor değerlendirme formları üzerinden düzenli olarak izlenir ve başarılı olup olmadıkları staj sorumlusu, intörlük dönemi koordinatörü ve intörlük dönemi kurulu tarafından belirlenir.

Devamsızlık:

MADDE 11: (1) İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve staj sorumlularından izin almaksızın klinik stajda devamsızlık yapamaz. Sağlık ve/veya geçerli mazerete bağlı devamsızlık, staj süresinin %20'sinden fazla olamaz. Bu süreyi geçen intörn doktorlar stajı tekrar eder. Tekrar zamanı dekanlık tarafından belirlenir.

Yeterlik

MADDE 12: (1) “İntörn Doktor Değerlendirme Formu”nda 59.44 ve altında alan veya devam koşulunu yerine getirmeyen intörn doktor başarısız kabul edilir ve stajı tekrar eder. Tekrar zamanı Dekanlık tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İntörlük Dönemi Koordinatörü-Yardımcısı ve İntörlük Dönemi Kurulu'nun Görev ve Sorumlulukları

İntörlük Dönemi Koordinatörü ve Yardımcısı

MADDE 13:(1) İntörlük dönemi koordinatörü ve yardımcısı, intörlük dönemi programının eğitim hedefleri ve müfredata uygun şekilde eksiksiz işleyişinden sorumludur. İntörn yönergesinin uygulanması, intörlük dönemi sorunlarının tespiti, çözüm önerilerinin geliştirilmesi, çalıştıkları birimlerin ve sürelerinin saptanması konularında teklifler hazırlayıp intörlük dönemi kuruluna ve dekanlığa sunar. İntörlük dönemi koordinatörü ve yardımcısı 3 (üç) yıllığına Dekan tarafından görevlendirilirler.

İntörlük Dönemi Kurulu

MADDE 14:(1) Kurul; dönem koordinatörü, dönem koordinatör yardımcısı ve intörlük dönemi içinde stajları bulunan anabilim dallarını temsilen birer öğretim üyesinden oluşur. Dönem koordinatörü kurula başkanlık eder. Anabilim dalı temsilcileri Dekan tarafından bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilirler. Gerek görüldüğünde, intörlük dönemi İntörn Temsilcisi'nin kurul toplantılarına katılımı sağlanır.

İntörlük Dönemi Kurulu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15: (1) Kurul, intörlük dönemi eğitim sürecinin İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi çekirdek eğitim programının hedefleri ve müfredatına uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur. İntörn doktorlar, anabilim dalları, koordinatörlük arasındaki eşgüdümün sağlanması için;

- a) Her eğitim yılı sonunda anabilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini ve/veya gözden geçirmelerini sağlayarak yeni eğitim ve öğretim dönemine hazır hale getirir,
- b) Staj çalışma kılavuzlarının oluşturulmasına öncülük eder, uygulanabilirliğini kontrol eder,
- c) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını, ölçme ve değerlendirme kurulu ile işbirliği içinde sağlar ve izler,
- d) İntörn doktorların sağlık işkolu risklerine karşı korunmalarını sağlar ve izler,
- e) Yurt içindeki farklı eğitim kurumlarında ya da yurt dışında staj yapılması ile ilgili anabilim dalları ve intörn doktorlardan gelen önerileri ve istekleri değerlendirir, dekanlık oluruna sunar ve yürütülmesini izler,
- f) Mezuniyet süreci hazırlıklarını izler ve yürütür,
- g) Mezuniyet ile ilgili belgelerin öğrenci işleri ile birlikte tamamlanmasını ve dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Anabilim Dalı/Bilim Dalı Başkanları ile Staj Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

Anabilim/Bilim Dalı Başkanları Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16: (1) Anabilim/Bilim dalı başkanları;

- a) Stajın yapılandırılması ve sağlıklı yürütülmesi için, staj sorumlularını o eğitim-öğretim yılının sonunda belirler ve Dekanlığa yazılı olarak bildirir,
- b) Her staj için hedefleri ve kullanılacak yöntemleri belirler,
- c) Belirledikleri öğrenim hedeflerini ve yöntemlerini, intörn doktor değerlendirme formunda belirterek intörnlük dönemi kuruluna sunar,
- d) İlgili anabilim dalı başkanı tarafından da onaylanmış olan intörn doktor değerlendirme formu, staj bitimini izleyen bir hafta içinde Öğrenci İşlerine gönderir.

Staj Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 17:(1) Staj sorumlusunun görevleri;

- a) Program Kurulu ve intörnlük dönemi kurulunun belirlediği hedefler doğrultusunda, intörn doktorların birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenler, nöbet çizelgelerini hazırlar,
- b) İntörn doktorlarla, intörnlük dönemi koordinatörü ile birlikte stajın başında “staj tanıtım toplantısı” ve staj sonunda “staj sonu değerlendirme toplantısı” yaparak, anabilim/bilim dalı beklentilerini, staj kurallarını ve işleyişini aktarır, intörn doktorların beklentilerini ve yazılı geri bildirimlerini alır, stajda aksayan yönleri zamanında belirleyip-müdahale eder,
- c) Toplantı tutanaklarını intörnlük dönemi kuruluna sunar, gerektiğinde anabilim dalına toplantı ile ilgili geri bildirimde bulunur,
- d) Staja gelen intörn doktorların, öğretim üyeleri sorumluluğunda çalışmalarını sağlar, dönüşümlü çalışmayı gerektiren durumlarda, bununla ilgili süreçleri tanımlar ve yönetir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İntörn Doktorların Uymaları Gereken Kurallar Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İntörn Doktorların Uymaları Gereken Kurallar

MADDE 18:(1) İntörn doktorlar çalışacakları kurumlarda aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdürler;

- a) İntörn doktorun çalışma ortamındaki kılık-kıyafet ve öz bakımı, sağlık çalışanına yakışır özende olmalıdır,
- b) İntörn doktorlar, tüm stajlarda hastane içinde ve diğer eğitim kurumlarında kimlik kartlarını görünür biçimde takmak zorundadırlar
- c) Hastane içinde eğitim aktiviteleri esnasında beyaz hekim önlüğü giyilmelidir,
- d) Hekim önlüğü ve benzeri sağlık çalışanına özgü giysilerin hastane ya da sağlık kurumları dışında kullanılması yasaktır,
- e) İntörn doktor hastasına kendini "intörn doktor" olarak tanıtmalıdır,
- f) İstinye Üniversitesi Hastaneleri ve diğer sağlık kurumlarında, kurumun kurallarına ve yönetmelik ve yönergelerine uymak zorundadır.

İntörn Doktorların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 19: (1) İntörn doktorun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

- a) Görevli olduğu klinikteki hastanın, hastaneye başvurusundan çıkışına kadar tüm muayene, tedavi, klinik uygulama, bakım ve yönetimine, sorumlu asistan, uzman doktor, öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde bizzat katılır. Bu kapsamda; hastasının dosyasının düzenlenmesi, öykü ve fizik muayenesi, tetkiklerin takibi ve sonuçların dosyaya/otomasyon sistemine kaydedilmesi, günlük hastanın seyrinin dosyaya işlenmesi, ilaçların hasta tabelasına işlenmesi-takibi, taburculuk işlemlerinin yapılmasına sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde katılır. Bu görevlerin tam olarak yürütülmesi, ilgili öğretim üyesinin sorumluluğundadır,
- b) Hastanın sorumlu asistanı/uzmanı eşliğinde, hastasını sorumlu olduğu öğretim üyesine sunmakla yükümlüdür. Bunun için klinikte yapılmakta olan tüm vizitlere belirlenen program dahilinde katılır,
- c) Hasta için gerekli olan tüm tetkikleri, ancak sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesine onaylatarak isteyebilir,
- d) Doğrudan reçete imzalama yetkisine sahip değildir,
- e) Bulundukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere katılır,
- f) Hastane içindeki çalışmalarında kalite dokümanlarına uymak zorundadır,
- g) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgileri gizliliği ilkesine uymak zorundadır,
- h) Hiçbir şekilde hastaya, hasta yakınlarına ve diğer şahıslara hasta ile ilgili sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında açıklama yapamaz, hasta hakkında tıbbi bilgileri aktaramaz,
- i) Hasta ve yakınlarına sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında eğitim veremez,
- j) Acil durumlar haricinde hasta taşıyamaz. Ancak hasta bir personel tarafından taşınır iken ona eşlik edebilir,
- k) İntörn doktor (acil durumlar dışında) hiç bir şekilde hastaya ait numuneleri (kan, idrar, gaita, vs.) laboratuvarlara taşımakla yükümlü değildir,
- l) Nöbetlerdeki çalışma görev ve sorumluluğu, günlük çalışmalardakine benzer şekilde yürütülür,
- m) İlgili anabilim dalı staj karnelerinde belirtilen invaziv işlemleri, hastadan sorumlu hekimin izniyle asistan/uzman/sorumlu hekim eşliğinde yapabilir. Yapılan invaziv işlemle ilişkili ortaya çıkacak tüm komplikasyon ve problemlerden hastanın uzman hekimi sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 20: (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde; İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK kararları, Üniversitelerarası Kurul Kararları, İstinye Üniversitesi Senatosu ile İlgili Kurul veya İlgili Yönetim Kurulu Kararları uygulanır

Yürürlük

MADDE 21: (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22: Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI ANABİLİM DALI

AMAÇ: Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları intörlük stajının amacı; intörn doktorların, ülkemizde Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları alanında koruyucu, önleyici hekimliği önemseyen, sık karşılaşılan çocukluk dönemi hastalıklarını ve çocukluk çağı acil hastalıklarını tanıyabilen ve uygun tedavi edebilen hekimler olarak yetiştirmelerini sağlamaktır.

ANABİLİM DALINA ÖZGÜ YÖNTEM, ÇALIŞMA KOŞULLARI VE SİSTEMİ

- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı intörn doktor eğitimi 2 aylık bir dönemi kapsar. Bu dönem içinde intörn doktorlar çocuk hasta yatan servislerde ve yoğun bakımda, Çocuk Yan Dal ve Genel Pediatri polikliniklerinde dönüşümlü olarak çalışırlar.
- Nöbetler, çocuk hasta yatan servislerde ve yoğun bakımda ve gece polikliniğinde tutulur.
- Nöbetçi intörn doktorlar nöbet sırasında kıdemli nöbetçi uzmanın sorumluluğu altında çalışırlar, nöbetçi uzman gerekli gördüğünde nöbet yerlerinde değişiklik yapabilir.
- Nöbet listesi intörn doktor koordinatörü tarafından düzenlenir.
- Nöbet listesinde yapılacak değişiklikler, nöbet listesinden sorumlu öğretim üyesine en az bir gün öncesinden bildirilmelidir.
- Geçerli bir gerekçe olmaksızın nöbete gelmemenin veya geç gelmenin telafisi olmayıp, staj tekrarı gerektirir.
- Nöbetçi intörn doktor nöbet yerinden ayrılması gereken durumlarda nöbetçi uzman doktora bilgi vermekle yükümlüdür.
- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları makale saati her hafta Çarşamba günü saat 12.00-13.00 arasında iki mentor hocanın denetiminde yapılacaktır.
- Her intörn doktor daha önce belirlenen mentor öğretim görevlisi denetiminde seçtiği makaleyi sunmak ve yorumlamakla sorumludur. Mentor öğretim üyelerinin mail adresleri bildirilecektir.

SERVİS ÇALIŞMALARI

- Servislerde çalışan intörn doktorlar ana ve yan dal uzman doktorları gözetiminde çalışırlar.
- Sabah en geç saat 08.30’da servise gelerek sorumlu oldukları hastaların muayenesini yaparlar, nöbetçi intörn doktordan devir alır ve uzman vizitine iştirak ederler.
- İntörn doktorlar sorumlu oldukları hastalar dışındaki hastaların da tanı, tedavi ve sorunlarını bilmekle yükümlüdürler.
- İntörn doktorlar öğretim üyesi vizitlerinde kendi hastalarını sunarlar.
- İntörn doktorlar, serviste izledikleri hastaların acil sorunları olmadıkça, Anabilim Dalının eğitim toplantılarına katılmakla yükümlüdürler.
- İntörn doktorlar izledikleri hastaları akşam yapılan nöbet vizitinde nöbetçi intörn doktora teslim etmeden servisten ayrılamazlar.
- İntörn doktorlar çıkışını yapacakları hastaların günlük izlem notlarını doktor gözetiminde ve sorumluluğunda bilgisayarda yazarlar, servis sorumlu öğretim üyesine onaylatırlar.
- Nöbet listesi intörn koordinatörü tarafından çalışmaya başlayacağı tarihten bir hafta önce açıklanır.
- Her bir grupta kişiden oluşan intörn grubu aşağıdaki çalışma düzeni içerisinde çalışır.

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı Beceri Karnesi

NO	BECERİ	NOT	DEĞERLENDİREN ÖĞRETİM ÜYESİ	
			Ad-Soyadı	Kaşe-İmza
1	Laboratuar ve Akciğer ve Direkt batin Grafilerini Radyolojik Değerlendirme Yapabilme (2 puan)			
2	Reçete yazımı (2 puan)			
3	Literatür tarama, makale sunum ve yorumlama (5 puan)			
4	Glukometre ile kan şekeri ölçme (2 puan)			
5	Tansiyon ölçme (2 puan)			
6	Venöz, Kapiller Kan Örneği Alabilme (1puan)			
7	Lokal ve Sistemik İlaç Uygulamaları Yapabilme ve order verebilme (2 puan)			
8	Aşı yapılması izleme(1 puan)			
9	Uygulanacak İlaçları Doğru Şekilde Hazırlayabilme (1 puan)			
10	İlgili Enfeksiyona Yönelik Kültür Örneklerini Alabilme (Boğaz,Gaita,Püy,Kan,Deri,Vücut Sıv.) (2 puan)			
11	Nazogastrik Sonda Uygulaması izleme (1 puan)			
12	EKG çekme ve değerlendirme(2 puan)			
13	Tam kan sayımı analizi değerlendirme (1 puan)			
14	Periferik yayma değerlendirme (2 puan)			
15	Kemik iliği aspirasyonu izleme (1 puan)			
16	LP ve intratekal tedavi izleme (1 puan)			

NO	BECERİ	NOT	DEĞERLENDİREN ÖĞRETİM ÜYESİ	
			Ad-soyadı	Kaşe-İmza
17	Allerji deri test izleme (1 puan)			
18	Oksijen ve Nebulizasyon Tedavisi Uygulayabilme (2 puan)			
19	Sıvı Elektrolit Dengesini Düzenleyebilme (2 puan)			
20	Pulse Oksimetre Uygulayabilme ve Değerlendirebilme (1 puan)			
21	Yenidoğanın Doğum Odasında Bakımını Yapabilme (2 puan)			
22	Fototerapi Uygulayabilme (1 puan)			
23	Kan gazı değerlendirme(1 puan)			
24	Yenidoğan taramaları için kan örneği alma (2 puan)			

*İntörn Beceri karnelerine işlemler yapıldığına dair Öğretim Üyelerinden imza ve kaşe alınması gerekmektedir.

STAJ YÖNETİCİSİ

ANABİLİM DALI BAŞKANI

İmza :

İmza :

Tarih :

Tarih :

Öğrenci İmzası:

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İNTÖRN DOKTOR DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ AD-SOYAD		
ÖĞRENCİ NO		
BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ		
KLİNİK STAJ		
ANABİLİM/ BİLİM DALI		
KLİNİK STAJ SÜRESİ		
	AD-SOYAD	İMZA
STAJ SORUMLUSU		
ANABİLİM/BİLİM DALI		
		Puan
BİLGİ (40 PUAN)	Hastayı günlük olarak takip ediyor mu? (Şikayet, muayene, yeni tetkikler değerlendirilip-dosyaya işlenmiş mi)-(10 PUAN)	
	Hastanın kritik bulguları doğru olarak saptayıp tartışabiliyor mu? (10 PUAN)	
	Ayırıcı tanı algoritması oluşturabiliyor mu? (10 PUAN)	
	Tedavi seçeneklerini tartışabiliyor mu? (10 PUAN)	
BECERİ (40 PUAN)		
TUTUM (20 PUAN)	Bulunduğu kliniğin çalışma kurallarına uyum gösteriyor mu? (5 PUAN)	
	Çalışma saatlerine ve nöbet devir-teslim kurallarına uyuyor mu? (5 PUAN)	
	Kılık-kıyafeti hekimlik mesleğine yakışır ve yönetmeliklere uygun mu? (5 PUAN)	
	Hasta ve hasta yakınlarıyla doğru ve etkin iletişim için özen gösteriyor mu? (5 PUAN)	
	TOPLAM	

STAJ YÖNETİCİSİ

ANABİLİM DALI BAŞKANI

İmza :

İmza :

Tarih :

Tarih :

Öğrenci İmzası:

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı intörn doktor çalışma programı

TARİH	SERVİS			POLİKLİNİK			
	PİCU	NİCU	Bahçeli evler- Hematoloj	Sağlam Çocuk	Enfeksiyon (Salı-çar-Cuma)// Kardioloji (pazt-perş)	Nefroloji-Romatoloji (Salı-Perşembe-Cuma)// Gastroent(pzt-çarş)	Allerji-immünoloji(pzt-çarş-perş)/ Nöroloji (Salı-Cuma)
1.Hafta (01-07 Temmuz)	A1-A2	A3	B1-B2	B3-C1-C2	C3	D1	D2
2.Hafta (08-14 Temmuz)	A1-A2	A3	B1-B2	B3-C1-C2	C3	D1	D2
3.Hafta (15-22 Temmuz)	B1-B2	A1	A2-A3	C3-D1-D2	B3	C1	C2
4.Hafta (23-31 Temmuz)	B1-B2	A1	A2-A3	C3-D1-D2	B3	C1	C2
5.Hafta (01-07 Ağustos)	C1-C2-C3	B3	D1-D2	A1-A2	A3	B1	B2
6.Hafta (08-14 Ağustos)	C1-C2-C3	B3	D1-D2	A1-A2	A3	B1	B2
7.Hafta (15-22 Ağustos)	D1-D2-B3	C1	C2-C3	B1-B2	A1	A2	A3
8.Hafta (23-31 Ağustos)	D1-D2-B3	C1	C2-C3	B1-B2	A1	A2	A3

*Her intörn grubunda Yan Dal polikliniklerinde intörn doktor çalışma düzeni ve öğrenci grupları Prof. Dr. Yasemin Altuner Torun tarafından düzenlenir.

*Poliklinik ve PİCU-NİCU rotasyonları İstinye Üniveristesi Bahçeşehir Liv Hastanesinde yapılacaktır.

Sıla Almira MENEFŞE-A1 Galip Can KABAK-A2 Selen UZUN -A3 Esmâ Ece OĞUZ-B1 Elif Mısra AKSOY-B2 Dicle SEVDALI-B3	Feyza BİLİCİ-C1 Burcu BÜYÜKTÜRK-C2 Kader AKTAŞ- C3 Yeşim Nur GÜNGÖRMEZ-D1 Fırat ÇAL-D2
---	--

**Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı TEMMUZ ayı İntörn Doktor
Nöbet Listesi**

Tarih	SERVİS	
	PİCU	NİCU
01.07.2022	A2	D1
02.07.2022	A3	B3
03.07.2022	A1	
04.07.2022	C1	
05.07.2022	B3	A2
06.07.2022	C2	A3
07.07.2022	A1	
08.07.2022	C3	
09.07.2022	A2	
10.07.2022	A3	
11.07.2022	D2	
12.07.2022	A1	
13.07.2022	A2	
14.07.2022	B3	A3
15.07.2022	D1	B1
16.07.2022	B2	
17.07.2022	C2	C1
18.07.2022	C3	
19.07.2022	D2	
20.07.2022	B1	
21.07.2022	B2	
22.07.2022	D1	A1
23.07.2022	C1	C3
24.07.2022	C2	
25.07.2022	B1	D2
26.07.2022	B2	
27.07.2022	D1	C1
28.07.2022	C3	C2
29.07.2022	B3	
30.07.2022	D2	
31.07.2022	B1	B2

**Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı AĞUSTOS ayı İntörn
Doktor Nöbet Listesi**

Tarih	SERVİS	
	PİCU	NİCU
01.08.2022	C2	
02.08.2022	C3	C1
03.08.2022	A1	
04.08.2022	A2	
05.08.2022	C2	
06.08.2022	C3	B2
07.08.2022	B3	A3
08.08.2022	B1	C1
09.08.2022	C2	
10.08.2022	C3	
11.08.2022	A1	
12.08.2022	A2	
13.08.2022	A3	C2
14.08.2022	B1	C3
15.08.2022	D1	
16.08.2022	D2	B3
17.08.2022	B2	
18.08.2022	A1	
19.08.2022	A3	
20.08.2022	D2	D1
21.08.2022	A2	
22.08.2022	B1	B3
23.08.2022	C1	
24.08.2022	B2	
25.08.2022	D1	D2
26.08.2022	A3	B1
27.08.2022	B3	A1
28.08.2022	C1	A2
29.08.2022	D1	
30.08.2022	D2	
31.08.2022	B2	

*Nöbetlerde nöbet tutulduğuna dair imza alınması gerekmektedir.

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Makale Saati Programı

Tarih Saat:12.30-13.30	Öğrenci grubu	Mentor* Öğretim Üyesi
20.07.2022	C3-B3	Dr. Mahir İĞDE/ Dr. Funda YILDIZ
27.07.2022	C1-C2	Dr. Yasemin ALTUNER TORUN / Dr. Doruk GÜL
03.08.2022	D1-D2	Dr. Murat SÜTCÜ/ Dr. Adil Umut ZÜBARİOĞLU
10.08.2022	B1-B2	Dr. Ceyhun BOZKURT /Dr. Cansu ALTUNTAŞ
17.08.2022	A1-A2	Dr. Ayhan YAMAN/ Dr. Bora BAYSAL
24.08.2022	A3	Dr. Gönül ÇATLI

*Makale saati için 15 gün öncesi Mentor hocalarınızla konuşup makale belirlenmesi ve sunumun en az 3 gün önce hocanız tarafından gözden geçirilmesi gerekmektedir. Mentor hocanıza ulaşamadığınız takdirde Melek Hanım yardımcı olacaktır. Sunuma tüm intörn dr 'ların katılması gerekmektedir. Mazeretsiz katılım olmaz ise ek nöbet yazılacaktır.

Öğretim Üyesi Bilgileri

İsim	Soyisim	Mail adresi
OZAN	ÖZKAYA	ozan.ozkaya@isu.edu.tr
YASEMİN	ALTUNER TORUN	yaseminaltuner@gmail.com
NURDAN	URAŞ	nurdanuras@yahoo.com
MAKBULE	EREN	makbule99@yahoo.com
CEYHUN	BOZKURT	bozkurt.ceyhun@gmail.com
TÜLİN TİRAJE	CELMAN	tirajecelman@yahoo.com
GÜLNEHAL	ÖZDEMİR	gnozdemir@hotmail.com
GÜLŞEN	KÖSE	gulsenkose81@yahoo.com
CENGİZ	KARA	cengizkara68@yahoo.com
MURAT	SÜTCÜ	sutcu13@yahoo.com
AYŞENUR	KAYA	aysenurkaya99@yahoo.com
EMİNE MANOLYA	KARA	manolya_kara@yahoo.com
AYHAN	YAMAN	ayhan.yaman@isu.edu.tr
İSMAİL	GÖNEN	asklep78@yahoo.com
DORUK	GÜL	doruk.gul@isu.edu.tr
MEHMET	TAŞDEMİR	drmtasdemir@gmail.com
MAHİR	İĞDE	drmahirigde@gmail.com
FUNDA	YILDIZ	dr.fundayildiz@gmail.com
GÖNÜL	ÇATLI	gonulcatli@gmail.com
ADİL Umut	ZÜBARİOĞLU	uzubari@hotmail.com
BORA	BAYSAL	borabysl@hotmail.com
CANSU	ALTUNTAŞ	drcansualtuntas@gmail.com