

Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi Acil Tıp Anabilim Dalı

Uzmanlık Öğrencisi Oryantasyon ve Sorumluluklar Kılavuzu

Bu kılavuzun amacı bölümümüzde uzmanlık öğrencisi olarak çalışmaya yeni başlayan ve halen çalışmakta olan uzmanlık öğrencilerinin oryantasyon ve sorumluluklarını belirlemektir. Bu kılavuz uzmanlık öğrencileri eğitim sorumlusu tarafından hazırlanır ve yılda bir kez revize edilir.

Not: 18 Temmuz 2009 tarih ve 27292 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'ni ve 1 Temmuz 2011 Resmî Gazete Sayı : 27981 Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi yönetmeliğinde değişikliği okuyunuz.

Kılavuzun içerdiği konular:

- Acil Tıp Uzmanlığı Eğitim Süresi
- Yıllık izin
- Rotasyon süreleri ve sayıları
- Seminer sorumluluğu
- Asistan karnesi
- Mezuniyet sonrası eğitim programına katılım
- Uzmanlık tezinin hazırlanması
- Uzmanlık eğitim sürecinde devam eden ya da yeni başlatılan araştırmalara katılım
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılım
- Acil servis çalışma düzeni
- Acil servis çalışmalarında uyulması gereken kılık kıyafet
- Acil serviste tutanak tutulması
- Acil servis dosya düzeni
- Acil serviste kıdemlilik
- Sınavlar
- Yeni başlayan asistanlar ve hızlandırılmış eğitim programına adaptasyon

Acil Tıp Uzmanlığı Eğitim Süresi:

Acil Tıp uzmanlık eğitiminin süresi 4 yıldır. Bu süreye hastalık ya da diğer mazeretler nedeniyle (örneğin doğum) eğitime ara verilmesini gerektiren süreler dâhil değildir. Resmi olarak öngörülen rotasyon süresi 13 aydır ve bu süre 4 yıllık eğitim sürecine dâhildir.

Yıllık izin:

Devlet memurluğunda yasal izin süresi, memuriyetin ilk 10 yılı için 20 gündür. Acil Tıp Anabilim Dalı'nda yıllık izinler iki eşit süre şeklinde kullanılmaktadır. Genel olarak yaz ayları yıllık izin istemlerinin yoğun olduğu dönem olduğu için yıllık iznin ilk kısmı (10 gün) yaz aylarında (Haziran-Temmuz-Ağustos), yıllık iznin geriye kalan kısmı ise eğitim programına uygun olacak şekilde yılın diğer aylarında planlanır. Yıllık izin formları Acil Tıp Anabilim Dalı sekreterliğinde olup, izin tarihinden en az 15 gün önce doldurulmalı ve baş asistan vasıtasıyla, asistan sorumlusu öğretim üyesine sunulmalıdır. İzinler Anabilim Dalı Başkanının onayıyla işleme alınır.

Rotasyon süreleri ve sayıları:

Beş yıllık uzmanlık eğitim süresinin 13 ayı rotasyonlardan oluşmaktadır. Rotasyon planı ilgili ayda acil servis işleyişini etkilemeyecek sayıda uzmanlık öğrencisinin bulunması sağlanacak şekilde planlanır.

Rotasyon her uzmanlık öğrencisinin kıdemine uygun olarak planlanır.



TIPTA UZMANLIK KURULU
23/06/2010 tarih ve 82 sayılı Karar
Sayfa 1 / 12



Rotasyona Gönderen Uzmanlık Alanı	Önerilen Uzmanlık Eğitimi Yılı ¹	Rotasyon Süresi (AY)	Rotasyona Gönderilen Uzmanlık Alanı
Acil Tıp	1	1	Kardiyoloji ²
	2	3	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları ³
	3	1	Radyoloji
	1	2	İç Hastalıkları
	1	1	Genel Cerrahi
	2	1	Ortopedi ve Travmatoloji
	2	1	Kadın Hastalıkları ve Doğum
	1	1	Anesteziyoloji ve Reanimasyon
	1	1	Göğüs Hastalıkları
	2	1	Nöroloji

Rotasyon hedefleri her uzmanlık öğrencisine ilgili rotasyon Anabilim Dalına gitmeden önce verilir. Rotasyona gönderilen uzmanlık öğrencisinin sorumluluğu ilgili aylar için rotasyona giden bölüme devredildiğinden acil servisteki seminer günlerine katılım izni (eğer gerekli ise) ilgili bölümün uzmanlık öğrencisinden sorumlu olan öğretim üyesinden izin alınmak suretiyle

yapılır. Rotasyon yapılan bölüme zamanında gelme ve öngörülen zamanda ayrılma araştırma görevlisinin sorumluluğundadır. Rotasyon yapılan bölümle oluşabilecek herhangi bir sorunda uzmanlık öğrencisi eğitim sorumlusu ve anabilim dalı başkanı hızla bilgilendirilir.

Seminer sorumluluğu:

Her uzmanlık öğrencisine en az bir ay önceden olmak koşulu ile seminer, olgu, girişim, makale ya da senaryo sunumu verilir. Bu konuların en az bir ay önceden duyurulması uzmanlık öğrencisi eğitim sorumlusunun sorumluluğundadır. Bu duyuru internet üzerinden (e-karne) ve acil servis duyuru panosuna asılmak suretiyle yapılır. Her sunumun planlanmış olan öğretim üyesinden en az bir hafta öncesinden konuşulup, randevu alınarak sunum şeklinin, tarzının ve içeriğinin planlanması yapılır. Seminer konusu ile ilgili kaynak, makale isteminin sağlanması moderatör öğretim üyesi ya da uzmanlık öğrencisi eğitim sorumlusu tarafından sağlanır. Moderatör öğretim üyesi onay verdikten sonra, sunumun bir nüshası moderatör öğretim üyesi tarafından imzalanmış olarak eğitim sorumlusuna verilir. Uzmanlık aşamasında bu sunumların imzalı şekillerinin uzmanlık öğrencisine verilmesi uzmanlık öğrencisi eğitim sorumlusu tarafından sağlanır. Hiçbir suretle bir hafta öncesinden danışılmayan sunumlar ilgili moderatör öğretim üyesi tarafından kabul edilmez ve bu sunum gerçekleşmez. Bu konuda sürece akademik kurul karar verir.

Asistan Karnesi:

Asistan karnesi "elektronik asistan karnesi" şeklindedir. Her uzmanlık öğrencisi elektronik asistan karne programını bilmek ve yapmış olduğu girişimleri düzenli olarak işlemek zorundadır. Her bir uzmanlık öğrencisi yapmış olduğu girişimleri en geç bir hafta içerisinde sisteme kayıt etmelidir. Girişimin yapılma aşamasından sorumlu olan öğretim üyesi, düzenli olarak bu prosedürlere onay vermek zorundadır. Uzmanlık öğrencisi sorumlusu, yapılan girişimlerin takibinden sorumludur. Eğitim sorumlusu düzenli aralıklarla araştırma görevlilerine ve akademik kurula karnelerin işlerliği hakkında bilgi vermekle yükümlüdür. Uzmanlık öğrencisinin görev süresinin uzatılmasında elektronik asistan karnesi esas alınır.

Mezuniyet sonrası eğitim komisyonu (MSEK)

Uzmanlık eğitimi sürecinde toplamda üç gün olmak üzere MSEK tarafından planlanmış sunumlar olmaktadır (Acil Tıp Eğitimi). Bu sunumlara hangi uzmanlık öğrencisinin katılacağı dekanlık tarafından bildirilmektedir. Bu seminerlere katılım mecburidir ve uzmanlık dosyası içerisinde fotokopisinin bulunması gerekmektedir. Bu eğitimler için dekanlıktan ilgili yazı

geldiğinde sıklıkla nöbet listesi belirlenmiş olduğundan, nöbet değişimi yapma zorunluluğu olmaktadır. Nöbet listesinde uygun olan değişiklik yapılamayacak olsa dahi o araştırma görevlisi mecburi olan bu kursa katılmakla mükelleftir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması:

Araştırma görevlilerinin göreve fiilen başlamalarını takiben **en geç bir ay içinde**, Anabilim Dalı Başkanınca, uzmanlık eğitimi süresince izlenecek olan eğitim öğretim planının esasları ve rehber öğretim üyesi kendilerine bildirilir.

Tez konusu, kurumların akademik kurulları tarafından belirlenen tez konuları arasından uzmanlık öğrencisi talebi dikkate alınarak uzmanlık öğrencisinin eğitim sorumlusu tarafından seçilir ve **uzmanlık eğitimi süresinin ilk yarısı içinde**, uzmanlık öğrencisine yazılı olarak bildirilir ve birim sorumlusu tarafından kendisine bir tez danışmanı tayin edilir.

Tez, **uzmanlık eğitimi süresinin bitiminden üç ay önce**, kurumun ilgili akademik kurulları tarafından belirlenen, uzmanlık öğrencisinin eğitim gördüğü dalın eğitim sorumlularından oluşan **üç kişilik bir jüriye** sunulur.

Tez, jüriye verildiği tarihten itibaren **en geç bir ay içerisinde incelenir** ve jüri huzurunda savunulur. Sonuç, yazılı ve gerekçeli olarak uzmanlık öğrencisi ve kurum amirine bildirilir.

Tezinde düzeltme istenilen uzmanlık öğrencileri, kendilerine bildiriminden itibaren **en geç bir ay içinde**, jürinin gerekçesindeki esaslara göre tezde gerekli değişiklikleri yaparak aynı jüriye sunar.

Tezde gereken düzeltmelerin yetiştirilemediği veya jüri tarafından kabul edilmediği durumlarda, tez danışmanının önerisi ile kurumların akademik kurullarında görüşülerek **uzmanlık eğitimi süresine toplam altı aya kadar bir süre eklenir** ve bu durum fakülterde dekanlığa, diğer eğitim kurumlarında ise Bakanlığa bildirilir. Bu altı aylık süre içerisinde tez çalışmasının tamamlanması halinde tezin değerlendirilmesi ve uzmanlık eğitimi bitirme sınavı için eklenen sürenin bitmesi beklenmez.

Tezi üçüncü defa reddedilen veya verilen ek süre içerisinde tezini teslim etmeyen uzmanlık öğrencisinin, uzmanlık öğrenciliği ile ilişkisi kesilir.

Araştırma görevlisinin tez konusu bilimsel araştırma projeleri birimine ve etik kurula başvurular yapılarak araştırmaya başlanır.

Uzmanlık tezleri Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından hazırlanan “Tez Yazım Kılavuzu” na göre yazılır. (Bkz. <http://tip.akdeniz.edu.tr/tez-yazim-klavuzu>)

Uzmanlık eğitim sürecinde devam eden ya da yeni başlatılan araştırmalara katılım:

Bölüm içerisinde devam eden ya da yeni başlatılan araştırma projelerine araştırma görevlileri dâhil edilir. Bunun temelinde gönüllülük esas alınır. Çalışma sürecinde asistanın deneyimine göre artan oranda sorumluk verilir (Örneğin; Veri toplanması, hastaların takibi, formların doldurulması, istatistiksel analize yardım ve yazım aşamasında görev alma)

Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılım

Uzmanlık öğrencileri gerek ulusal gerekse de uluslararası düzeyde Acil Tıp Kongrelerine katılım için teşvik edilir. Bu kongre ve sempozyumlara katılım temelde gönüllülük esasına göre ve gönüllüler arasından da daha önceki katılım sayıları esas alınarak planlanır. Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığının 23.08.2011 tarihindeki aldığı yönetim kurulu kararına göre; Anabilim dallarında görev yapmakta olan araştırma görevlileri katılacak oldukları kongreler için: Yurt içinde bilimsel aktivite desteği yılda en fazla 2 defa, yurt dışı için >2.yıl araştırma görevlisi olmak kaydıyla 1 kez,

Yurt dışı bilimsel aktivite için bölümdeki her 10 asistan başına 1 araştırma görevlisinin görevlendirilmesi ve ilk 2 isim içinde olmak kaydıyla,

Başvuru evraklarının en az 15 gün önceden dekanlıkta olması kaydıyla yurt içi için azami 600 TL, yurt dışı 2500 TL yolluk + katılım ücreti ile desteklenmesi kararına göre üniversite desteği de alınabilmektedir.

Acil servis çalışma düzeni

Acil Servis çalışma alanı olarak A ve B alanlarına ayrılmıştır. A alanı monitörlü alan ve resüsitasyon alan sorumluluğu anlamına gelmektedir. B alanı, acil servisin geri kalan tüm alanlarını kapsar. A alanında triaj sınıflamasına göre öncelikli hastalara hizmet verilir ve bu bölümde çalışacak olan uzmanlık öğrencisinin bazı hızlı uygulanması gereken prosedürleri yapabilmeleri beklenir. Bu nedenle yeni başlayan uzmanlık öğrencisi ilk 3-6 aylık sürede çalışmalarına B alanından başlar. Bu sürenin sonunda A alanında hasta görmeye başlar. Eğitimin geri kalan kısmında, aylık bazda eşit olacak şekilde hem A hem de B alanında çalışmaya devam eder.

Acil serviste 10 ve 14 saatlik iki vardiya halinde çalışılır. Nöbet devirleri sabah 08:00, akşam 18:00'de yapılır. Bazı aylarda 14:00-24:00 arasında ek vardiya uygulanabilmektedir. Nöbet devir saatinde acil serviste hazır bulunmak zorunludur. Yasal mazeretler dışında nöbet devrine geç kalmak ek nöbet tutmayı gerektirir.

Acil servis çalışmalarında uyulması gereken kılık kıyafet:

Acil serviste çalışma sırasında uzmanlık öğrencileri ilgili kılık kıyafet yönetmeliğine uygun davranır. Uzmanlık öğrencileri uygun gördükleri dönemde, çalışırken giyilen uniformaların rengi ve şeklinde değişiklik yapabilirler. Her uzmanlık öğrencisi çalışırken kimlik kartını görünür şekilde yanlarında bulundurmak zorundadır.

Acil serviste tutanak tutulması:

Acil servis çalışmalarında ortaya çıkan aksaklıkların üst yönetime duyurulması ve çözüm bulunması için tutanak tutulabilir. Öğretim üyeleri ve uzmanlık öğrencileri tutmuş oldukları tutanakları, işleme konulabilmesi için vakit kaybetmeksizin, Anabilim Dalı sekreterine vermek durumundadır. Bu tutanaklar uygun üst yazı ile ilgili birime (dekanlık ya da başhekimlik) iletilmektedir. Hiçbir zaman tutulan tutanak başka bir kanal (örneğin, hastane nöbetçi müdürü) ile üst makamlara gönderilmemelidir.

Acil servis dosya düzeni:

Hasta bakım sürecinin önemli parametrelerinden biri uygun şekilde dosya düzenlemektir. Acil serviste görülen tüm hastaların öykü, fizik muayene, vital parametreleri ve gerekli olan diğer veriler hasta dosyasına işlenir. Hastanın takip edilmesinin gerekli olduğu durumlarda hastanın hastalık progresi eksiksiz şekilde dosyaya işlenir. Hasta için verilecek ilaç orderları hemşire gözlemine dozu, uygulama şekli ve istem saati olarak eksiksiz olarak yazıldıktan sonra yapılır; İstisnai durum resüsitasyon işlemi uygulanan hastalarda olur

Acil Serviste kıdemlilik:

Acil serviste kıdemlilik sınavı en erken uzmanlık eğitiminin ikinci yılında planlanır. Bu sınavda acil serviste ivedilikle tanı ve tedavisi gereken durumlar ile sık yapılan bazı girişimlerin teorik ve pratik bilgileri test edilmektedir. Bu sınav uygun olan tüm öğretim üyelerinin katılımı ile istasyonlar şeklinde yapılmaktadır. Akademik kurulda kıdemlilik sınavına girmeleri uygun görülen uzmanlık öğrencisine, sınavın tarih, saati ve konu başlıkları sınavdan en az 2 ay önce yazılı veya elektronik posta olarak bildirilir. Sınavdan %80 başarı ortalaması sağlayan uzmanlık öğrencisi, acil servis kıdemli uzmanlık öğrencisi olarak kabul edilir. Kıdemlilik sınavını izleyen ayda başarılı olan uzmanlık öğrencisinin nöbet sayısı bir azalır. Kıdemli uzmanlık öğrencisi acil servisin işleyişi ile aday doktor (Dönem VI öğrencileri) ve diğer kıdemsiz uzmanlık öğrencilerinin eğitiminden doğrudan sorumludur.

Sınavlar:

Uzmanlık eğitimi sürecinde her yıl iki tane olmak üzere diğer Acil Tıp Anabilim Dallarının katılımı ile çoktan seçmeli sınav olmaktadır. Bu sınav tarihleri eğitim sorumlusu tarafından tarih belli olduğu zaman uzmanlık öğrencilerine duyurulur. Bu uygulama dışında acil serviste yılda dörtten az olmamak üzere teorik ve pratik sınavlar düzenlenecektir. Bu sınavlar bir ay öncesinden tüm uzmanlık öğrencilerine duyurulur. Bu sınavlardan alınan puanlar araştırma görevlisi görev süresinin uzatılmasında kullanılır.

Yeni başlayan asistanlar ve hızlandırılmış eğitim programına adaptasyon:

Tüm yeni başlayan uzmanlık öğrencileri, Dönem V Acil Tıp Stajı ve aday doktora (Dönem VI) verilen seminerlere katılmak zorundadır. Bu dersler için organizasyon eğitim sorumlusu tarafından sağlanır. Bu oryantasyon programları dışında ihtiyaç duyulan konularda öğretim üyeleri tarafından ek eğitimler planlanabilir. Göreve yeni başlayan uzmanlık öğrencisi için hastane başhekimliği ve dekanlık tarafından oryantasyon eğitimi verilmektedir. Bu eğitimlere araştırma görevlisinin katılımı eğitim sorumlusu tarafından planlanır. Elektronik asistan karnesi ve bu metnin yani başlayan araştırma görevlisine verilmesi eğitim sorumlusu tarafından sağlanır.

Doç. Dr. Seçgin SÖYÜNCÜ
Acil Tıp AD Eğitim Sorumlusu