

T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SENATO KARARI

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
01.10.2025	17	13

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**KARAR 2025/17-13:**Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 19.09.2025 tarih ve 744027 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Doktorluk Eğitim Yönergesi'nin güncellenen halinin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ  
İNTÖRN DOKTORLUK EĞİTİM YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem 6 eğitim programının, Tıp Fakültesinin hedef ve stratejileriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak, intörn doktorların haklarını ve yükümlülüklerini belirlemek amacı ile hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)** Bu yönerge, dönem 6 öğrencilerine çalıştıkları tüm ana bilim/bilim dallarında verilecek eğitimin şeklini, görev tanımlarını, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 17.06.2021 tarihli 31514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Bu yönergede geçen;

- a) **Anabilim Dalı Eğitim Sorumlusu (ADES):** İntörn doktorların çalıştıkları her ana bilim/bilim dalında, ana bilim/bilim dalı başkanı veya onun görevlendireceği bir öğretim üyesini,
- b) **Başkoordinatör:** Necmettin Erbakan Üniversitesini Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi eğitim öğretimden sorumlu başkoordinatörü,
- c) **Dekan:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç) **Dönem 6 Koordinatörü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi eğitim öğretimden sorumlu dönem 6 koordinatörünü,

d) **İntörn Doktor:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesinde, ilk 5 (beş) döneme ait tüm ders ve stajlarını tamamlamış ve 6. (altıncı) sınıfa geçmiş öğrenciyi,

e) **İntörn Doktor Eğitimi Takip Formları:** Ulusal Çekirdek Eğitim Programına uygun olarak intörnlük stajları süresince kazanılması beklenen bilgi ve beceriler listelerinden oluşan formları,

f) **Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu (MÖ-EK):** Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunu,

g) **Tıp Fakültesi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesini,

h) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini,  
ifade eder.

## İKİNCİBÖLÜM

### **İntörn Doktorluk Dönemi Amacı Kapsamı ve Yapısı, Süresi ve Devam Durumu**

#### **İntörn doktorluk dönemi amacı kapsamı, yapısı ve genel ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Dönem 6 intörn doktorluk eğitiminin amacı öğrencilerin tıp eğitiminin önceki dönemlerinde elde ettikleri bilgi, beceri ve tutumları sağlık hizmeti sunum alanlarında uygulayabilir hale gelmelerini sağlamaktır. İntörn doktorlar bu öğrenme sürecini öğretim elemanlarının gözetiminde gerçekleştirir.

(2) İntörn doktorlar, dönem 6 intörn doktorluk eğitiminde klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar, tıbbi görüntüleme merkezi, aile sağlığı ve toplum sağlığı merkezleri, toplum içi sağlık kuruluşları, vb. sağlık kuruluşlarında sorumlu öğretim elemanları gözetiminde çalışır.

(3) Her dönem 6 stajının ilk günü, stajın tanıtımı yapılır. Tanıtımda stajın amacı, öğrenme kazanımları, kapsamı ve programı, öğrenim yöntemleri, ölçme değerlendirme süreci, öğrenme kaynakları ve uyulması gereken kurallar hakkında öğrencilere bilgi verilir.

(4) 5'inci sınıfın bitiminde staj grupları ve tarihleri başkoordinatörlük tarafından belirlenir.

(5) İntörn doktorluk dönemi staj dilimleri ve süreleri Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulunca belirlenir.

(6) Staj grupları belirlenirken sayı açısından dengeli bir dağılım oluşmasına özen gösterilir. Dönem koordinatörlüğü, öğrencilerin seçmeli staj grup dağılımlarını tespit ve ilan eder. Stajlar başlamadan en az 3 (üç) gün önce grup listeleri ve intörn doktor karneleri (Ek:1) ana bilim dalı başkanlıklarına gönderilir. Her stajın bitiminde intörn doktor karneleri ana bilim dalı başkanlığınca onaylandıktan sonra ilgili koordinatörlüğe teslim edilir.

(7) Dönem 6 intörn doktorluk döneminde aşağıdaki tablolarda belirtilen klinik stajlar yer alır. Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından stajların dağılımı ve süresinde değişiklik yapılabilir.

**Tablo 1. DÖNEM VI KLİNİK STAJI**

<b>Klinik stajları</b>	<b>AKTS</b>
Genel Cerrahi	4
Kadın Hastalıkları ve Doğum	4
Halk Sağlığı	5
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	4
Aile Hekimliği	6
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	11
İç Hastalıkları	11
Acil Tıp	11
Kardiyoloji	3
Çocuk Cerrahisi (Seçmeli)	1
Göğüs Cerrahisi (Seçmeli)	1
Kalp Damar Cerrahisi (Seçmeli)	1
Kulak-Burun-Boğaz Hastalıkları (Seçmeli)	1
Beyin ve Sinir Cerrahisi (Seçmeli)	1
Ortopedi ve Travmatoloji (Seçmeli)	1
Plastik Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi (Seçmeli)	1
Üroloji (Seçmeli)	1
Adli Tıp (Seçmeli)	1
Radyasyon Onkolojisi (Seçmeli)	1
Göğüs Hastalıkları (Seçmeli)	1
Nöroloji (Seçmeli)	1
Göz Hastalıkları-2 (Seçmeli)	1
Deri ve Zührevi Hastalıklar-2 (Seçmeli)	1
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon-3 (Seçmeli)	1
Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları-2 (Seçmeli)	1
Enfeksiyon Hastalıkları (Seçmeli)	1
<b>TOPLAM</b>	<b>60</b>

**Süresi ve devam durumu**

**MADDE 6-** (1) İntörn doktorluk dönemi klinik ve poliklinik uygulamaları ile saha çalışmalarının yaptırıldığı stajlardan oluşan 12 (on iki) aylık bir süreyi kapsar.

(2) Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde geçen haklı ve geçerli nedenler dışında öğrenciler intörn doktorluk dönemi eğitimine ara vermeden devam ederler.

(3) İntörn doktorlar, anabilim dalı eğitim sorumlularına geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve izin almadan staja devamsızlık yapamazlar. Devamsızlığın %20'den fazla olması durumunda, intörn doktor o stajdan başarısız sayılır ve stajını tekrarlar.

(4) İntörn doktorluk dönemi klinik staj süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2. DÖNEM VI KLİNİK STAJ SÜRELERİ**

Dönem VI klinik stajları	Staj süresi
Genel Cerrahi	1 Ay
Kadın Hastalıkları ve Doğum	1 Ay
Halk Sağlığı	1 Ay
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	1 Ay
Aile Hekimliği	1 Ay
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	2 Ay
İç Hastalıkları	2 Ay
Acil Tıp	2 Ay
Kardiyoloji	15 Gün
Çocuk Cerrahisi (Seçmeli)	15 Gün
Göğüs Cerrahisi (Seçmeli)	15 Gün
Kalp Damar Cerrahisi (Seçmeli)	15 Gün
Kulak-Burun-Boğaz Hastalıkları (Seçmeli)	15 Gün
Beyin ve Sinir Cerrahisi (Seçmeli)	15 Gün
Ortopedi ve Travmatoloji (Seçmeli)	15 Gün
Plastik Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi (Seçmeli)	15 Gün
Üroloji (Seçmeli)	15 Gün
Adli Tıp (Seçmeli)	15 Gün
Radyasyon Onkolojisi (Seçmeli)	15 Gün
Göğüs Hastalıkları (Seçmeli)	15 Gün
Nöroloji (Seçmeli)	15 Gün
Göz Hastalıkları-2 (Seçmeli)	15 Gün
Deri ve Zührevi Hastalıklar-2 (Seçmeli)	15 Gün
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon-3 (Seçmeli)	15 Gün
Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları-2 (Seçmeli)	15 Gün
Enfeksiyon Hastalıkları (Seçmeli)	15 Gün

**Ana bilim dalı eğitim sorumluları görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7-(1)** İntörn doktorların birimdeki eğitim ve staj programlarını düzenlemek.

(2) Uygulamalı derslerin ve seminerlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

(3) İntörn nöbet çizelgelerini hazırlamak.

(4) İntörn doktorların dönem 6 koordinatörü, öğrenci işleri ve ana bilim dalı arasındaki iletişimini sağlamak.

(5) İntörn doktorluk dönemi sonunda devam ve başarı durumlarını ana bilim dalı başkanlığına bildirmek.

(6) İntörn doktorluk dönemi eğitimi ile ilgili sorun ve çözüm önerilerini ana bilim dalı başkanlığına bildirmek.

(7) Akademik yıl sonunda ana bilim dalındaki intörn doktorluk dönemi eğitimi ile ilgili yıllık uygulama ve önerilerini içeren yazılı bir rapor hazırlamak ve ana bilim dalı başkanlığına bildirmek.

#### **Ana bilim dalı başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8-(1)** Altıncı sınıf eğitim programında yer alan tüm ana bilim dalları, yeni dönem başlamadan önce ana bilim dalı eğitim sorumlusu öğretim üyesini belirleyerek ilgili koordinatörlüğe bildirir.

(2) İntörn doktorların nöbet ve günlük uygulamalar sırasındaki yükümlülükleri ile öğretim elemanlarının ve anabilim dalı eğitim sorumlusunun görev ve yükümlülüklerini tanımlamak.

(3) İntörn doktorluk dönemi sonunda ana bilim dalı eğitim sorumlusu tarafından iletilen devam ve başarı durumlarını staj bitiminden en geç 3 (üç) iş günü içinde dönem 6 koordinatörlüğüne bildirmek,

(4) İntörn doktorluk dönemi eğitimi ile ilgili sorun ve çözüm önerilerini dönem 6 koordinatörlüğüne bildirmek,

(5) Akademik yıl sonunda intörn doktorluk dönemi eğitimi ile ilgili yıllık uygulama ve önerilerini içeren, eğitim sorumlusu tarafından hazırlanan raporu dönem 6 koordinatörlüğüne bildirmek,

(6) İntörn eğitimi takip formunu dönem 6 koordinatörlüğüne bildirmek

(7) Stajlarla ilgili geri bildirimleri yapmak ve sonuçları dönem 6 koordinatörlüğüne bildirmek.

#### **İntörn doktorların hakları, yükümlülükleri ve sorumlulukları**

**MADDE 9-(1)** İntörn doktorlar dönem 6 içindeki eğitim sürecinde mesleki değer ve ilkeler ışığında sağlık sorunlarına çözüm üretebilme becerilerini geliştirmenin yanında seminer programları, makale saatleri, konferanslar ve benzeri akademik etkinliklere katılarak tıbbi bilgi ve becerilerini de geliştirirler.

(2) İntörn doktorluk dönemi öğrencileri, eğitim gördükleri bölümlerin çalışma kural ve koşullarına uymak, kendilerine verilen sağlık hizmetine ilişkin görevleri yerine getirmek (fiilen yapmak ya da izlemek), kendilerine yönelik eğitim etkinliklerine ve diğer akademik etkinliklere (seminer, literatür, olgu sunumu, konsey, vb.) katılmak ve sorumluluk alacakları etkinlikleri başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

Bu amaçla intörn doktorlar;

(1) İlgili öğretim elemanının sorumluluğunda daha önceki eğitim dönemlerinde edindiği bilgiyi kullanır ve becerileri uygularlar.

(2) Çalıştıkları klinik birimlerde rutin poliklinik uygulamasına etkin olarak katılırlar. Poliklinikte buldukları dönemde öğretim elemanı denetiminde aktif olarak poliklinik pratiğinde bulunur, hasta-hekim iletişimini sağlar, fizik muayenesini yapar, öğretim elemanının denetiminde muayene notu koyabilir, gerekli tetkikleri isteyebilir ve değerlendirebilir. Gerekirse kıdemli öğretim elemanına hastayı danışabilirler. Poliklinik çalışması sırasında öğretim elemanının uygun gördüğü görevleri yapmakla sorumludur. İntörn doktor, hastanın hikâyesinin alınmasını ve muayenesini öğretim elemanının gözetiminde yapar.

(3) İntörn doktor doğrudan reçete imzalama yetkisine sahip değildir. Sorumlu öğretim elemanı denetiminde reçete yazabilir.

(4) İntörn doktor doğrudan “klinik uygulama emri” verme yetkisine sahip değildir; verilecek tüm klinik uygulama emirleri sorumlu öğretim elemanın nezaretinde veya onayında olmak zorundadır.

(5) Eğitim için yataklı birimlerde kendi sorumluluğuna hasta verilebilir. İntörn doktorlar kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izler, günlük muayenesini yapar, klinik takibini yapar, tetkikleri ile birlikte sorumlu öğretim elemanına danışır. Hasta yakınlarıyla etkin iletişim kurar, nöbet tutar, öğretim üyesi sorumluluğunda ve araştırma görevlisi denetiminde tıbbi girişimlerde bulunurlar. Servisteki tüm hastalara karşı sorumluluğu mevcuttur. Öğretim elemanının uygun gördüğü görevleri yapmakla sorumludur.

(6) İntörn doktorlar buldukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbet tutulan birimlerde nöbetlere kalırlar. Nöbet sırasında klinik nöbetçi olan öğretim elemanına karşı doğrudan sorumludurlar.

(7) İntörn doktor nöbet çizelgeleri ilgili anabilim/bilim dalı eğitim sorumlusu tarafından hazırlanır. İntörn doktorlar bu nöbet çizelgelerine uymakla yükümlüdür. Nöbet değişiklikleri ana bilim dalı eğitim sorumlusu izni ile gerçekleşebilir.

(8) 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 katılır.

(9) Tıbbi kayıt tutma ve değerlendirme becerisi, elektronik ortamda hasta yönetim programlarını kullanabilme becerisi kazanırlar.

(10) Sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenirler.

(11) Sağlık alanında liderlik ve ekip çalışması becerileriyle sağlık çalışanları ve toplumla etkin iletişim kurma becerilerini pekiştirirler.

(12) Yaşam boyu öğrenme ve kanıta dayalı tıp ilkelerini kullanma becerisi edinirler.

(13) Bireyin yaşadığı ortamdan üçüncü basamak bir sağlık kurumuna kadar her düzeyde sağlığı koruma ve geliştirme becerisi edinirler.

(14) Sorumlu öğretim elemanının denetimi altında; sorumlu oldukları hastaların laboratuvar isteklerini doldurabilir, hasta dosyasına laboratuvar sonuçlarını girebilir, epikriz taslağı hazırlayabilirler. Yasal belge niteliği taşıyan veri tabanındaki hasta dosyasına veri girişi yapmak, konsültasyon isteği yapmak, epikriz yazarak hasta çıkışı yapmak, hastaya vermek üzere reçete yazmak ve istem girişi yapmak gibi işlem ve süreçleri sorumlu hekim gözetiminde yaparlar.

(15) İntörn doktor kendileri için belirlenen her türlü sağlık hizmetleri, poliklinik, ameliyat, laboratuvar çalışması, olgu sunumu, konferans, seminer ve benzeri tüm faaliyetlere katılmak zorundadır.

(16) İntörn doktorların görev paylaşımı ana bilim dalı başkanı ve ana bilim dalı eğitim sorumlusu tarafından yapılır.

(17) Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek, bunlara saygılı olmak ve hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uymak zorundadırlar.

Staj süresince yapması gereken görevler genel olarak “İntörn Eğitim Takip Formlarında” (Ek:2) belirtilmiştir.

### **Ölçme ve değerlendirme**

**MADDE 10-(1)** Ölçme ve Değerlendirme, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılır.

İntörn doktorluk döneminde öğrencinin başarılı olarak değerlendirilmesi için devam şartını sağlamak zorunludur. İntörn doktorun ana bilim dalı eğitim sorumlusu gözetiminde yaptığı faaliyetler bireysel olarak değerlendirilir. İlgili anabilim dallarının daha önce hazırladıkları intörn doktor eğitim takip formunda yer alan kriterlere, staj sürecindeki uyum, beceri ve davranış özelliklerine göre “100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve 60 üzeri not” stajdan geçme için yeterli kabul edilir. Stajların bir veya daha fazlasından başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için o stajlarda aynı süre kadar çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

### **Geri bildirimler**

**MADDE 11-(1)** Her dönem 6 stajında, staj programlarının geliştirilmesine yardımcı olmak amacı ile pratik ve teorik geri bildirimler alınır.

(2) Her staj dönemi sonunda yapılan yazılı ve sözlü geri bildirimler stajın öğrenme kazanımlarına ulaşip ulaşmadığı, eğitim ve diğer konularla ilgili sorunlar tartışılır ve ilgili koordinatörlüğe bildirilir.

(3) Geri bildirimlerin analizi dönem 6 koordinatörlüğü tarafından yapılır ve Dekanlıkça geri bildirimler hakkında ilgili ana bilim/bilim dalı akademik kurullarının görüşü istenir.

### **İntörn doktorluk dönemi eğitimi takip formları:**

- (1) Dönem 6 Klinik Vaka Değerlendirme Formu
- (2) Dönem 6 Girişimsel İşlemler Değerlendirme Formu
- (3) Dönem 6 İntörn Doktor Değerlendirme Formu
- (4) Dönem 6 İntörn Karnesi

## **ÜÇÜNCÜBÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12-(1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Senato Kararları, Fakülte Kurul ve Fakülte Yönetim Kurulunun ilgili kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 13-(1)** 24.06.2022 tarihli 09-04 sayılı Senato kararı ile yayımlanan Meram Tıp Fakültesi İntern Hekimlik Dönemi yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14– (1)** Bu yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE15-(1)** Bu yönerge hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

DÖNEM VI KLİNİK VAKA  
DEĞERLENDİRME FORMU

DOKÜMAN  
KODU

FR-027

YAYIN TARİHİ

02.01.2025

REVİZYON NO

00

REVİZYON  
TARİHİ

--

SAYFA NO

1/1

Stajın Adı:

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Uygulama/İşlemin Yapıldığı Ortam

Poliklinik

Klinik

Acil

Diğer

Değerlendirme Ölçütleri

Asgari Sayı: Gözlem: Uzman Eşliğinde

Yeterli

Yetersiz

Anamnez alma

Fiziki muayene

Tarıya yönelik işlemlerin  
akılcı seçimi ve uygun  
şekilde istekte  
bulunma

Klinik karar verme ve  
tanı, tedavi izlem planları  
oluşturma

Klinik süreci etkin ve  
akılcı şekilde organize  
etme ve yürütme

Verileri doğru, eksiksiz  
ve uygun şekilde  
kaydetme, raporlama ve  
saklama

Hasta ve hasta yakınları  
ile etkin iletişim kurma

Hasta ve hasta yakınlarını  
hastalık ve sağlığın  
korunmasına yönelik  
olarak bilgilendirme,  
danışmanlık verme

Yasal, etik ve mesleki  
sorumlulukları ve  
değerleri gözetme

İnsani, toplumsal ve  
kültürel sorumlulukları ve  
değerleri gözetme

Genel Değerlendirme

Puan (Rakam ve Yazı  
ile)

Değerlendirme Tarihi



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

DÖNEM VI GİRİŞİMSSEL İŞLEMLERDE  
ĞERLENDİRME FORMU

DOKÜMAN KODU	FR-025
YAYIN TARİHİ	02.01.2025
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	--
SAYFA NO	1/1

Stajın Adı:			
Öğrencinin Adı Soyadı:		Öğrencinin Numarası:	
Değerlendirilen Uygulama/İşlem:			
Uygulama/İşlemin Yapıldığı Ortam	<input type="checkbox"/> Poliklinik	<input type="checkbox"/> Klinik	<input type="checkbox"/> Acil <input type="checkbox"/> Diğer
Değerlendirme Ölçütleri	Asgari Sayı: Gözlem: Uzman Eşliğinde	Yeterli	Yetersiz
İşlemin endikasyonlarını bilme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İşlemlerle ilgili anatomi ve histolojiyi, işlemin adımlarını, kullanılan cihazın teknik özelliklerini bilme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hasta ve yakınına yapılacak işlemin süreci ve sonuçları ile ilgili bilgilendirme ve onam alma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İşlem öncesi yeterli hazırlık yapma, uygun analjezi ve sedasyon		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İşlemi uygun şekilde yapma (teknik ve iletişim becerileri ve asepsi)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İşlemi uygun şekilde bitirme, işlem sürecini ve sonuçlarını raporlama		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Komplikasyonlar dahil olmak üzere işlem sonrası bakım ve izlem		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uygulama/girişim sürecini etkili şekilde organize etme ve yürütme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birlikte çalıştığı diğer sağlık çalışanları ile uygun iletişim kurma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İnsan gücü, ekonomik ve teknolojik tüm kaynakları akılcı şekilde kullanma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hastası, kendisi ve diğer sağlık çalışanları için güvenli ortamlar oluşturma ve sürdürme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oluşan aksaklıkları ve eksiklikleri değerlendirme, gerekli düzenlemeleri yapma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Genel değerlendirme</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Puan (rakam ve yazı ile)</b>			
<b>Değerlendirme Tarihi</b>			



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
DÖNEM VI İNTÖRN  
DOKTOR DEĞERLENDİRME  
FORMU

DOKÜMAN KODU

FR-028

YAYIN TARİHİ

02.01.2025

REVİZYON NO

00

REVİZYON TARİHİ

--

SAYFA NO

1/1

Stajın Adı:

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Olgunun Görüldüğü Klinik Ortam

Poliklinik

Klinik

Acil

Diğer

**Değerlendirme Ölçütleri**

Asgari Sayı: Gözlem: Uzman Eşliğinde

Yeterli

Yetersiz

Anamnez alma

Fizik muayene

Tarıya yönelik işlemlerin akılcı seçimi ve uygun şekilde istekte bulunma

Verileri doğru, eksiksiz ve uygun şekilde kaydetme, raporlama ve saklama

Hasta ve hastaya kınları ile etkin iletişim kurma

Yasal, etik ve mesleki sorumlulukları ve değerleri gözetme

İnsani, toplumsal ve kültürel sorumlulukları ve değerleri gözetme

**Genel Değerlendirme**

**Puan (rakam ve yazı ile)**

**Değerlendirme Tarihi**

**Değerlendiren (Unvan/Ad Soyadı)**



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

DOKÜMAN  
KODU

FR-026

YAYIN TARİHİ

02.01.2025

REVİZYON NO

00

REVİZYON  
TARİHİ

--

DÖNEM VI İNTÖRN KARNESİ FORMU

SAYFA NO

1/1

Stajın Adı:

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Değerlendirme Ölçütleri

Asgari  
Sayı:

Gözlem:  
Uzman  
Eşliğinde

Yeterli

Yetersiz

1.TIBBİ BİLGİ VE HEKİMLİK UYGULAMALARI

Temel klinik becerilerin bu uygulama (anamnez, muayene, tanısal işlemler ve tanıya ulaşma)

Staja özgü tanı ve tedaviye yönelik girişimsel becerileri uygulama

Klinik durumla ilgili verilere ulaşma, doğru ve uygun şekilde yorumlama, kaydetme, raporlama ve paylaşma

Klinik akıl yürütme, karar verme ve değerlendirme

Yeterli temel, klinik, sosyal-davranışsal bilgilere sahip olma ve bu bilgileri akıl yürütme, karar verme ve değerlendirme süreçlerinde kullanma

Hasta merkezli klinik değerlendirme yapma ve uygun tanı, tedavi ve izlem planları oluşturma ve uygulama

Mesleksi uygulamalarında var olan en iyi kanıtları toplama ve karar verme süreçlerinde kullanma

Sağlıkla ilgili araştırma ve literatürü takip etme, değerlendirmeye sunma

Hasta ve yakınlarını hastalıklarına yönelik olarak bilgilendirme, sağlığı korumaya ve iyileştirmeye yönelik gerekli önlemleri alma

Klinik, poliklinik ve sahada yaşanan sağlık bakım süreçlerini organize etme ve yürütme

2.PROFESYONEL TUTUM VE DAVRANIŞLAR

Hasta ve hasta yakınlarıyla etkin iletişim kurma

Meslektaşları ve diğer sağlık personeli ile etkin iletişim kurma, birlikte çalışma ve karar verme

Sağlık bakımı sırasında oluşan eksiklikleri, aksaklıkları sahiplenme ve azaltılması yönünde girişimde bulunma

Mesleki uygulamalarında yasal, etik ve mesleki değerleri ve sorumlulukları gözetme ve uygun tutum ve davranışlar sergileme

İnsani, toplumsal ve kültürel sorumlulukları ve değerleri gözetme, uygun tutum ve davranış sergileme

Sağlık sistemleri ve politikalarını değerlendirme ve sağlık hizmetinin sunumunda toplumsal yararı gözetme

Tüm sağlık bakım süreçlerinde sağlığın korunması, geliştirilmesi ve hastalıkların önlenmesi yaklaşımına öncelik verme

Sağlık kaynaklarını etkili ve akılcı şekilde kullanarak hizmet verdiği birimi yönetme

Bireysel ve mesleki yeterliklerinin ve performansının farkında olma ve sürekli öğrenme yoluyla mesleki performansını geliştirme

Öğrenciler dahil sağlık çalışanlarının ve toplumun öğrenmesine katkıda bulunma

Genel Değerlendirme

Puan (rakam ve yazı ile)

Değerlendirme Tarihi

Değerlendiren (Unvan/Ad Soyadı)



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

DÖNEM VI İNTÖRN KARNESİ FORMU

DOKÜMAN KODU FR-026

YAYIN TARİHİ 02.01.2025

REVİZYON NO 00

REVİZYON TARİHİ --

SAYFA NO 1/1

Stajın Adı:

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Değerlendirme Ölçütleri	Asgari Sayı: Gözlem: Uzman Eşliğinde	Yeterli	Yetersiz
-------------------------	--	---------	----------

1.TIBBİ BİLGİ VE HEKİMLİK UYGULAMALARI

Temel klinik becerilerin bu uygulama (anamnez, muayene, tanısal işlemler ve tanıya ulaşma)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staja özgü tanı ve tedaviye yönelik girişimsel becerileri uygulama		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klinik durumla ilgili verilere ulaşma, doğru ve uygun şekilde yorumlama, kaydetme, raporlama ve paylaşma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klinik akıl yürütme, karar verme ve değerlendirme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yeterli temel, klinik, sosyal-davranışsal bilgilere sahip olma ve bu bilgileri akıl yürütme, karar verme ve değerlendirme süreçlerinde kullanma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hasta merkezli klinik değerlendirme yapma ve uygun tanı, tedavi ve izlem planları oluşturma ve uygulama		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesleki uygulamalarında var olan en iyi kanıtları toplama ve karar verme süreçlerinde kullanma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlıkla ilgili araştırma ve literatürü takip etme, değerlendirmeye sunma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hasta ve yakınlarını hastalıklarına yönelik olarak bilgilendirme, sağlığı korumaya ve iyileştirmeye yönelik gerekli önlemleri alma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klinik, poliklinik ve sahada yaşanan sağlık bakım süreçlerini organize etme ve yürütme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.PROFESYONEL TUTUM VE DAVRANIŞLAR

Hasta ve hasta yakınlarıyla etkin iletişim kurma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meslektaşları ve diğer sağlık personeli ile etkin iletişim kurma, birlikte çalışma ve karar verme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık bakımı sırasında oluşan eksiklikleri, aksaklıkları sahiplenme ve azaltılması yönünde girişimde bulunma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesleki uygulamalarında yasal, etik ve mesleki değerleri ve sorumlulukları gözetme ve uygun tutum ve davranışlar sergileme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İnsani, toplumsal ve kültürel sorumlulukları ve değerleri gözetme, uygun tutum ve davranış sergileme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık sistemleri ve politikalarını değerlendirme ve sağlık hizmetinin sunumunda toplumsal yararı gözetme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tüm sağlık bakım süreçlerinde sağlığın korunması, geliştirilmesi ve hastalıkların önlenmesi yaklaşımına öncelik verme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık kaynaklarını etkili ve akılcı şekilde kullanarak hizmet verdiği birimi yönetme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bireysel ve mesleki yeterliklerinin ve performansının farkında olma Ve sürekli öğrenme yoluyla mesleki performansını geliştirme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öğrenciler dahil sağlık çalışanlarının ve toplumun öğrenmesine katkıda bulunma		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Genel Değerlendirme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puan (rakam ve yazı ile)			
Değerlendirme Tarihi			
Değerlendiren (Unvan/Ad Soyadı)			

ASLI GİBİDİR

  
Dr. Rahim ÇİMEN  
Genel Sekreter