

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

TIBBİ BECERİ UYGULAMALARI KOMİSYONU

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu Usul ve Esasların amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin temel hekimlik uygulama eğitimlerinde klinik ve mesleki beceriler kazanmalarına yönelik süreçlerde görev alan Tıbbi Beceriler Komisyonunun oluşturulmasına, görevlerine, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri düzenlemektir. Bu kapsamda, beceri laboratuvarlarında yürütülen derslerde öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sorumlulukları, uygulama standartları ve ölçme-değerlendirme ilkeleri düzenlenir.

Kapsam

Madde 2. Bu Usul ve Esaslar; KSÜ Tıp Fakültesi Tıbbi Beceri Uygulamaları Komisyonunun çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Fakültede yürütülen tüm mesleki beceri laboratuvarı uygulamaları bu hükümler doğrultusunda yürütülür.

Tanımlar

Madde 3. Bu esaslarda geçen;

Dekan: KSÜ Tıp Fakültesi Dekanı,

Fakülte: KSÜ Tıp Fakültesini,

Komisyon: Tıbbi Beceri Uygulamaları Komisyonunu,

Koordinatörler Kurulu: KSÜ Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulunu,

Laboratuvar Teknik Personeli: Laboratuvar malzemelerinin kullanımı, bakımı, güvenliği, kayıt ve stok takibi ile ilgili işlemleri yönerge hükümlerine uygun biçimde yürütür.

UÇEP: Ulusal Çekirdek Eğitim Programını

Tıbbi Beceri Laboratuvarı: Maket/simülasyon maketleri ve/veya standardize hasta

kullanılan eğitim ortamını,

Uygulama Rehberi: Beceri basamaklarını ayrıntılı açıklayan kılavuzu,

Laboratuvar Kullanım Defteri: Her uygulama sonrası doldurulan ve arşivlenen kayıt defterini,

Tıbbi Atık / Delici-Kesici Atık: Uygulama sırasında enfekte olma riski taşıyan atıkları, ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması ve Yapısı

Madde 4.

- a. Komisyon, varsa biri Tıp Eğitimi Ana Bilim Dalı Öğretim Üyesi olmak üzere farklı ana bilim dallarından en az 5 (beş) öğretim üyesi ile en az 1 (bir) öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b. Komisyon başkanı ve üyelerinin atama ve görevlendirmeleri Dekan tarafından 3 (üç) yıl süre ile yapılır.
- c. Komisyon, kendi üyeleri arasından bir başkan yardımcısı seçer, diğer üyelerin görev dağılımını yapar. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir, gerektiğinde alt komisyonlar oluşturabilir. Alt Komisyon oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.
- d. Komisyon Başkanı, Tıbbi Beceri Uygulamaları derslerinin yürütülmesinden genel olarak sorumludur.

Mesleki Beceriler Komisyonunun Görevleri

Madde 5. Komisyonun görevleri şunlardır:

- a. Öğrencilerin, klinik öncesi dönemde maket/simülasyon üzerinde yeterlik kazanmalarını sağlamak.
- b. Küçük gruplarla uygulama, bireysel geri bildirim ve pekiştirme adımlarını içeren standart eğitim akışını yürütmek.
- c. “**Tıbbi Beceri Uygulama ve Değerlendirme Rehberi**” nin hazırlanmasını sağlamak ve güncellemek.
- d. Uygulamalar için gerekli maket, sarf ve altyapının sürekliliğini sağlamak.
- e. Yıllık zaman çizelgesini oluşturmak ve ilan etmek.

- f. UÇEP ile uyumu izlemek, eksikleri gidermek.
- g. Eğitim videolarının hazırlanmasını, güncellenmesini sağlamak ve uygun platformlarda erişime açmak.
- h. Gerekli görülen alanlarda mezuniyet sonrası ve sürekli tıp eğitimi kapsamında beceri eğitimleri planlamak.
- i. Öğretim elemanlarının mesleki beceri eğitiminde gelişimini destekleyecek kurslar düzenlemek.
- j. Öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini toplamak, analiz etmek ve raporlamak.
- k. Ölçme-değerlendirme sonuçlarının, ilgili kurul notuna ilan edilen ağırlığı oranında yansıtılmasını sağlamak ve izlemek.
- l. Program değerlendirme ve geliştirme önerilerini ilgili kurullara sunmak.
- m. Dekanlıkça verilen diğer görevleri yürütmek.

Komisyonun Çalışma Biçimi

Madde 6.

- a. Komisyon, yılda en az iki kez toplanır.
- b. Salt çoğunlukla toplanır; kararlar katılanların çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu belirleyicidir.
- c. Gerekliğinde öğretim elemanları/öğrenciler oy hakkı olmaksızın toplantıya davet edilebilir.
- d. Sekreteryaya hizmetleri Dekanlıkça görevlendirilen personel tarafından yürütülür.
- e. Laboratuvar idari personeli toplantılara (oy kullanmadan) katılır ve uygulamalarda destek verir.
- f. Tüm uygulamalar, yıllık ders programı çerçevesinde yürütülür.
- g. Her beceri, ilgili ana bilim dalı tarafından görevlendirilen öğretim üyesi tarafından gerçekleştirilir.
- h. Teknik arızalar Komisyon tarafından değerlendirilerek kayıt-takip yapılır; gerekli teknik destek sağlanır.
- i. Her dönem başında çalışma planı ve takvim hazırlanır.
- j. Dönem sonunda faaliyetler ve planlamalar değerlendirilir, rapor hazırlanarak ilgili kurula sunulur.

Madde 7. Mesleki Beceri Laboratuvarları Kullanım Çizelgesi Formunun, Uygulama Rehberlerinin ve Uygulama Videolarının Oluşturulmasına dair işleyiş aşağıdaki şekildedir.

- a. İlgili ders kurulu sonunda yeni eğitim ve öğretim dönemi için gerekli olan malzemelerin istemi ana bilim dallarınca yapılır.
- b. Her yeni eğitim ve öğretim yılı başlamadan iki ay önce, beceri laboratuvarlarını kullanacak ana bilim dalları laboratuvarında uygulamayı planladıkları becerileri **Tıbbi Beceri Uygulamaları Komisyonuna** bildirir.
- c. Ana bilim dallarının uygulamayı planladığı beceriler doğrultusunda dönem koordinatörlerinin iş birliği ile “**Tıbbi Beceri Laboratuvarları Kullanım Çizelgesi Formu**” oluşturularak ilgili anabilim dalları ile paylaşılır.
- d. Yeni eğitim ve öğretim yılı başlamadan 1 ay önce beceri uygulamalarından sorumlu öğretim elemanları, laboratuvar uygulamalarının aksamaması için ilgili malzemeleri kontrol ederek, gerekli malzeme ihtiyaçlarını belirler.
- e. Yeni eğitim ve öğretim yılı başlamadan iki hafta önce eğitim öğretim döneminde kullanılacak olan “**Tıbbi Beceri Uygulamaları Rehberi**” nde gerekli görülen revizyonlar yapılarak hazırlanır ve değişiklikler belirtilerek mesleki beceriler komisyonunun onayına sunulur. Onaydan sonra ilgili web sitesinde bu rehberler ilan edilir.
- f. Yeni eğitim ve öğretim yılı başlamadan iki hafta önce ilgili öğretim elemanları tarafından uygulama rehberine uygun olarak çekilen uygulama videoları Tıbbi Beceri Uygulamaları Komisyonuna teslim edilir. Video kayıtları komisyon tarafından değerlendirildikten sonra ilgili web sitesinde “**Tıbbi Beceri Uygulama Videoları**”nın linki ilan edilir.
- g. Yeni eğitim ve öğretim yılı başlamadan iki hafta önce laboratuvarların çalışır konumda olması için eğitim materyalleri, laboratuvar malzemeleri ve cihazlarının kontrolü görevli teknik personel tarafından yapılır.
- h. Ders dönemi başladığında mesleki beceri laboratuvarlarını kullanacak öğrenciler ve öğretim elemanlarının listesi hazırlanır ve ilgili mesleki beceri laboratuvarı girişine asılır.

Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları

Madde 8. Öğrenciler, ilgili rehberde belirtilen laboratuvar ve klinik uygulama kurallarına uyar.

Madde 9. Öğretim elemanları; güvenlik, malzeme kullanımı, kayıt, arıza bildirim ve tıbbi atık yönetiminden sorumludur; her uygulama sonunda “**Laboratuvar Kullanım Defterini**” doldurur.

Yaptırımlar

Madde 10. Kurallara uymayan öğrenciler hakkında, Komisyon değerlendirmesi sonucu disiplin işlemleri uygulanabilir.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 11. Bu Usul ve Esaslar, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu yönergenin kabulü ile birlikte Üniversitemiz Senatonun 28/12/2017 tarihli ve 2017/23-13 sayılı yönerge yürürlükten kaldırılır.

Madde 12. Hükümler, KSÜ Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.