

TTB-UDEK / UYEK Eğitim Kurumlarını Ziyaret Programının Esasları*

TTB-UDEK ve UYEK'in ana ilkelerinden biri, uzmanlık eğitiminin niteliğini artırmak için çaba göstermek; bu amaçla, farklı uzmanlık dalı ya da yan dalları tarafından kullanılabilir yöntem ve rehberler hazırlamayı sürdürmektir.

Eğitim niteliği, tıbbi bakım niteliğini artırmada en önemli belirleyicilerden biridir. Eğitim niteliğini artırma amacıyla geri bildirim mekanizmaları oluşturulmalıdır. Tıpta uzmanlık eğitiminde niteliğin artırılmasına yönelik kullanılabilir önemli bir geri bildirim mekanizması, eğitim kurumlarının ziyaretidir. Kurum ziyaretleri gönüllülük temelinde gerçekleştirilir. Eğitim kurumları ziyaretiyle eğitim standartları değerlendirilerek, eğitim niteliği için belirlenmiş ölçütlerin karşılanıp karşılanmadığı saptanır.

Bu tür bir mekanizmanın kurulması için, Yeterlik Kurullarının ziyaret programlarının oluşturulması yönündeki çalışmalar ve eğitim kurumlarının bu konularda özendirilmesi ayrı bir önem taşır. Ziyaretin amacı, değerlendirme, eğitim kurumunda eğitim etkinliklerini iyileştirerek eğitimin niteliğini artırma ve nitelik güvencesini sağlamaktır.

Aşağıda, eğitim kurumlarını ziyaret programının genel çerçevesi sunulmaktadır. Ziyaret programı sürecinde kullanılan form ve çizelgeler, örnek olarak eklerde yer almaktadır.

Ziyaret Programı

TTB-UDEK ve UYEK, Yeterlik Kurulları ile işbirliği içinde, ulusal yasa ve yönetmeliklerle uyumu gözeterek ziyaret programının standartlarını belirlerler ve ulusal düzeyde gönüllülük temelinde gerçekleştirilecek olan eğitim kurumlarını ziyaret programının uygulanmasını özendirirler. Yeterlik Kurullarının önemli işlevlerinden biri, bu standartları temel alarak eğitim kurumlarının ziyaretine yönelik programlar oluşturmak ve bu programlar doğrultusunda kurum ziyaretlerini gerçekleştirmektir.

Yeterlik Kurulları eğitim kurumlarını ziyaret programlarına katılmaya cesaretlendirmelidir. Bu ziyaret programları sonrası, kurumların eğitim programlarının nitelikleri dikkate alınarak ödüllendirme için belgelendirme işlemi yapılır. Belgelendirmeye uygun bulunmayan kurumlara ise düzeltilmesi, geliştirilmesi gereken eksikleri bildirilir ve kurumla birlikte yeni bir ziyaret tarihi belirlenir.

Ekler

A. Eğitim Kurumu ve Programı Değerlendirme Formu

B. Eğitilen Değerlendirme Formu

C. Ziyaret Kurulu İçin Değerlendirme Listesi

D. Ziyaret Raporu Örneği

Eğitim Programı / Asistan Karnesi

Ziyaret programları oluşturulurken, uzmanlık eğitimi verilen kurumlarda uzmanlık eğitimi programının yerinde değerlendirmesi hedeflenir. Bu kurumlarda, ilgili Yeterlik Kurulu tarafından oluşturulmuş, yasa ve yönetmelikler ve ayrıca TTB-UDEK ve UYEK önerileri ile uyum içinde olan ve uzmanlık alanı Yeterlik Kurulu tarafından belirlenmiş bir uzmanlık eğitimi programı esas alınarak eğitim etkinliklerinin gerçekleştirilmesi beklenir.

Uzmanlık eğitimi verilen kurumlarda, eğitimin farklı aşamaları ve asistan hekimin (tıpta uzmanlık öğrencisi / araştırma görevlisi) etkinlikleri bir asistan karnesine kaydedilmeli ve her bir asistan hekim için yapılandırılmış bir eğitim programı bulunmalıdır.

I. Ziyaret Programının Amacı

Ziyaretin amacı, eğitim kurumunda eğitim etkinliklerini iyileştirme, nitelik güvencesini sağlama ve değerlendirmedir. Bu amaca ulaşmak için, verilen eğitimin düzeyi, ilgili Yeterlik Kurulu tarafından belirlenen ölçütlerle karşılaştırılır. Ziyaret programının sonucunda, eğitim kurumunun belgelendirilmesi ya da yeniden belgelendirilmesi gerçekleştirilir.

II. Uygulama

Kurum ziyareti eğitim kurumunun gönüllülüğü temelinde gerçekleştirilir. Belirlenen bir sürenin sonunda, belgelendirilmiş kurumdan gelen talep dikkate alınarak, yeniden belgelendirme programı doğrultusunda kurum ziyareti yinelenir.

III. Ziyaret Kurulu

Ziyaret Kurulu üyeleri, uzmanlık eğitimi veren bir kurumda en az 10 yıl aktif eğitici konumunda bulunan en az 4 uzman hekimden oluşur. Aktif eğitici olma süresinde, uzmanlık alanlarının koşullarına göre, Geçici Maddede belirtilmek üzere, kısaltma yapılabilir. Her bir ziyaret için, Ziyaret Kurulu'nun 1 üyesi TTB-UDEK Yürütme Kurulu tarafından, diğer üyeleri Akreditasyon Altkurulu'nun önerisiyle ilgili Yeterlik Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. TTB-UDEK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üye dışındaki Ziyaret Kurulu üyeleri,

Akreditasyon Altkurulu tarafından düzenlenen ziyaretçi eğitimine katılmış olmalıdırlar. TTB-UDEK temsilcisi Ziyaret Kurulu'na gözlemci konumunda katılmalı ve tercihen ilgili branşın dışından biri olmalıdır. Ziyaret Kurulu üyeleri kendi içinden başkan ve sekreter seçerler.

IV. Kurum Ziyaretinin Organizasyonu

Yeterlik Yürütme Kurulu'nun başkanı, ziyaret edilecek eğitim kurumunun başkanı ile bağlantı kurarak hem Ziyaret Kurulu üyelerine hem de eğitim kurumuna uygun bir ziyaret tarihini belirler. Uzmanlık derneği ve/veya eğitim kurumu, ziyaret süresince Ziyaret Kurulu üyelerinin masraflarını karşılamalıdır.

Ziyaret öncesi bir bilgilenme formu (Ek A), ziyaret edilecek bölümün başkanı veya eğitim programı sorumlusu tarafından doldurulmuş olmalıdır. İkinci bir bilgilenme formu (Ek B) ise, asistan hekimlerin tümü tarafından doldurulmalıdır. Eğitim kurumunun eğitim programı sorumlusu, her iki bilgilenme formunun ve ayrıntılı ziyaret programının ziyaret tarihinden en az 2 hafta önce Ziyaret Kurulu üyelerinde olmasını sağlamalıdır. Var olan eğitim programının bir örneği ve eğitim kurumunun bir önceki ziyaret raporu bu bilgilenme formlarına eklenmelidir.

Asistan hekimler tarafından doldurulan değerlendirme formu gerekli gizlilik önlemleri ile gönderilmelidir.

V. Ziyaretin Gerçekleştirilmesi

Ziyaret edilen eğitim kurumunun en üst yöneticisi (Üniversite Tıp Fakülteleri için Dekan, Sağlık Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri için Başhekim) ziyaret konusunda önceden bilgilendirilir. Ziyaret açılış toplantısı ile başlar. Açılış toplantısında, ziyaret ekibi anabilim dalı başkanı / yan dal bilim dalı başkanı / klinik şefi ve kurumun eğitim sorumlusu ile görüşür. Ziyaretin amacı anlatılarak, ziyaret planı gözden geçirilir.

Ziyaret ekibi, asistan hekimler ile bire bir görüşür. Asistan hekimlerle grup olarak da görüşme yapılabilir. Ziyaret edilen eğitim kurumunda 10 ya da daha az sayıda asistan hekim var ise tümüyle görüşülür. Ziyaret edilen eğitim kurumunda 10'dan fazla asistan hekim var ise, Ziyaret Kurulu'nun, 10'dan az olmamak üzere, her bir eğitim yılını göz önüne alarak belirleyeceği sayıda asistan hekim ile görüşme yapılır. Görüşme sırasında asistan hekimlerin karneleri yanlarında olmalıdır. Asistan hekimlerden alınan bilgiler gizli tutulmalıdır. Asistan hekimlerle yapılan görüşmelerde, ziyaret öncesinde doldurulmuş değerlendirme formlarında yer alan bilgiler gözden geçirilir. Ziyaret Kurulu, talep edilirse anabilim dalı başkanı / yandal bilim dalı başkanı / klinik şefi ve kurumun eğitim sorumlusu dışındaki eğitimcilerle de görüşür.

Ziyaret ekibi eğitim kurumundan görevli kişi ya da kişilerin eşliğinde, kurumun uzmanlık eğitimi ile ilgili tüm alanlarını (kütüphane, araştırma alanları, asistan odası, dinlenme alanları vb.) gezerek yerinde değerlendirir. Ziyaret sırasında uzmanlık eğitimi süreci için gerekli olan diğer uzmanlık dalına ilişkin alanlar da gezilerek değerlendirilmelidir. Değerlendirme sürecinde kuruma ait veri tabanı (eğitim çalışmaları ile ilgili doküman vb) ve istatistik kayıtlarından (hasta kayıtları vb) yararlanır.

Ziyaret eğitimcilerle yapılacak olan bir müzakereyle sonlandırılır. Ziyaret mümkünse bir gün içerisinde bitirilir. Ziyaretin yinelenmesi durumunda yarım günlük bir süre yeterli olabilir. Ziyaret Kurulu, ziyaret programının sonunda, değerlendirme, karar verme ve öneri sunma aşamaları için, kendi üyeleriyle 30-60 dakika süren bir toplantı yapar. Bu toplantının sonunda, taslak rapordaki kurumun fizik koşulları ve eğitim kadrosuyla ilgili kısımlar kurum yöneticisiyle birlikte gözden geçirilir. Ziyaret raporunu hazırlama görevini üstlenen Ziyaret Kurulu sekreteri, ayrıntıları rapora daha sonra ekleyebilir.

Rapor taslağının gözden geçirilmesi yerine, taslak rapordaki; kurumun fizik koşulları ve eğitim kadrosunun doğrulanması ile ilgili kısımlar kurum yöneticisi ile birlikte gözden geçirilir. İfadesi daha uygun olabilir mi?

VI. Ölçütler ve Değerlendirme

Ziyaret Kurulu eğitimin değerlendirilmesi için TTB-UDEK, UYEK ve ilgili Yeterlik Kurulu tarafından kabul edilmiş ölçütleri kullanmalıdır. Ziyaretçiler için kullanılan bilgilenme formu (Ek C) veri toplama aşamasında kullanılmalıdır.

Ziyaret Kurulu tüm veri ve gözlemleri içeren bir değerlendirme yapmalıdır. Bu değerlendirme TTB-UDEK, UYEK ve ilgili Yeterlik Kurulu tarafından tanımlanan ölçütlere uygun olmalıdır.

VII. Ziyaret Raporu

Ziyaret Kurulu değerlendirme, karar ve önerilerini, üzerinde tam bir anlaşma sağlanmış olarak oluşturur. Raporda tarih, ziyaret edilen kurum ve kurum sorumlusunun adı belirtilmelidir.

Ziyaret Raporunun yazımı en geç 15 gün içinde tamamlanmalıdır. Ziyaret raporu Ziyaret Kurulu üyeleri tarafından imzalanmalı, raporda Ziyaret Kurulu üyelerinin kimlik, unvan ve adresleri yer almalıdır.

Ziyaret Kurulu raporunu tamamladıktan sonra ilgili Akreditasyon Komisyonu'na sunar. Akreditasyon Komisyonu raporu inceler ve gerekirse Ziyaret Kurulu ile görüşerek raporu Ziyaret Programının esaslarına uygunluğu açısından değerlendirir ve uygun olduğuna karar verirse onaylanmak üzere Yeterlik Yürütme Kurulu'na sunar. Yeterlik Yürütme Kurulu, ziyaret raporunu değerlendirerek onaylar.

Yeterlik Yürütme Kurulu onayladığı ziyaret raporunun karar kısmını, ilgili Uzmanlık Derneği Yönetim Kurulu'na ve TTB-UDEK Yürütme Kurulu'na gönderir.

Ziyaret Kurulu'nun TTB-UDEK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üyesi, ziyaretin bitiminde ziyaret sürecine ilişkin bir değerlendirme raporunu TTB-UDEK Yürütme Kurulu'na sunar.

VIII. TTB-UDEK Tarafından Onaylanma ve Kurumsal Yeterlik Belgesinin hazırlanması

TTB-UDEK Yürütme Kurulu, Yeterlik Yürütme Kurulu tarafından gönderilen Ziyaret Raporu kararını onaylar. TTB-UDEK Yürütme Kurulu onayladığı karar konusunda UYEK Yürütme Kurulu ve TTB Merkez Konseyini bilgilendirir.

Kurumun belgelendirilmesi kararının verilmesi durumunda, TTB, TTB-UDEK, ilgili Uzmanlık Derneği ve ilgili Yeterlik Kurulu başkanlarının imzalarıyla Kurum Eğitim Programı Yeterlik Belgesi düzenlenir. Kurum Eğitim Programı Yeterlik Belgesi'nin süresi 5 yıldır. Ziyaret Raporunda yer alan karar doğrultusunda, eğitim kurumu için, 5 yıldan daha kısa süre içinde (1 yıldan az olmamak üzere) ziyaret edilip yeniden değerlendirilmek üzere, "koşullu" Kurum Eğitim Programı Yeterlik Belgesi düzenlenebilir.

IX. Gizlilik

Ziyaret Kurulu, ilgili Yeterlik Yürütme Kurulu, UYEK ve TTB-UDEK Yürütme Kurulları ziyaret raporunun, tüm ayrıntılarıyla saklı tutulmasından sorumludur. Aynı şekilde asistan hekimler ile yapılan görüşmelerden elde edilen bilgiler her koşulda gizli tutulmalıdır. Rapor metinlerinde de bu gizlilik ilkesi gözetilmelidir.

X. Uzmanlık Derneğinin Yıllık Raporu

Uzmanlık derneği ve Yeterlik Kurulu ziyaret programlarının sonuçlarını yıllık raporlar halinde yayımlamalıdır. Bu rapor, belgelendirilmiş eğitim kurumlarının bir listesini, ziyaret tarihlerini ve belgelendirmelerin geçerlik sürelerini içermelidir.

XI. Ziyaret Programlarının Finansmanı

Ziyaret programının masrafları ilgili uzmanlık derneği ve/veya ziyaret edilen kurum tarafından karşılanır.

Ek A. Eğitim Kurumu ve Programını Değerlendirme Formu

Eğitim kurumunun ziyareti öncesinde Anabilim Dalı Başkanı/Yandal Bilim DalıBaşkan /Klinik Şefi tarafından doldurulacaktır.

1. Kurum adı:

2. Uzmanlık eğitim programının yazılı amaç ve hedefleri var mıdır ?

Varsa; amaç ve hedeflerini belirtiniz:

3. Uzmanlık eğitimi süresi ne kadardır?

Kurumdan son 5 yılda uzman olanların sayısı

4. İnsan gücü değerlendirmesi (sayı belirtiniz)

a) Tıp Fakültesi

Asistan hekim:

Uzman hekim:

Yardımcı doçent:

Doçent:

Profesör:

b) Sağlık Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Asistan hekim:

Uzman hekim:

Başasistan:

Klinik Őef yardımcısı:

Klinik Şefi:

c) Diğer sağlık personeli sayısı

Psikolog:

Hemşire:

Sosyal hizmet uzmanı:

Tıbbi sekreter:

Diğer (belirtiniz):

5. Kurumda son 5 yılda yapılmış yayınlarnn sayısı*

a) Ulusal dergi

TUBİTAK dizininde:

TUBİTAK dizini dıŐında:

b) Uluslararası dergi

SCI-Exp kapsamında:

SCI-Exp kapsamı dıŐında:

c) Kitap

Özgün:

Çeviri:

Ulusal:

Uluslararası:

d) Bildiri

Yurtiçi kongreler:

Yurtdışı kongreler:

* Yayınlarının listesi verilmelidir.

6. Eğitim verilen kurum açısından alt yapı olanaklarının değerlendirilmesi

a) Yataklı servis var mı?

Yatak sayısı:

Yatan hasta sayısı (yılda):

b) Ayaktan hasta takip biriminde (poliklinik) görülen hasta sayısı (yılda)

§ Genel poliklinik:

§ Özelleşmiş poliklinikler (belirtiniz):

c) Acil serviste değerlendirilen hasta sayısı (yılda):

d) Konsültasyona gidilen hasta sayısı (yılda):

e) Tanı amaçlı olarak uygulanan testler ve sayıları (yılda)

§ Belirtiniz:

f) Uygulanan özelleşmiş tedavi yöntemleri ve hasta sayıları (yılda)

§ Belirtiniz:

g) Rehabilitasyon tedavisi programı var mı?

Rehabilitasyon tedavisine alınan hasta sayısı (yılda):

h) Düzenli olarak toplanan Sağlık Kurulu var mı?

Düzenlenen Sağlık Kurulu raporu sayısı (yılda):

Cerrahi branşlar

i) Yıllık ameliyat sayısı:

Ameliyat gruplarına göre dağılım:

j) Acil dışındaki haftalık ameliyat odası sayısı:

k) Acil cerrahi hizmeti verilmekte midir?

Evet ise; kliniğe yatan yıllık acil hasta sayısı:

l) Kliniğinize bağlı cerrahi yoğun bakım var mı?

Var ise, yatak sayısı:

m) Enfeksiyon kontrol komitesi var mı?

n) Beslenme destek ünitesi var mı?

ö) Deneysel araştırma laboratuvarı olanakları nelerdir?

p) Kliniğinizde endoskopi laboratuvarı var mı?

7. Eğitim açısından alt yapı olanaklarının değerlendirilmesi

a) Eğitim verilen kurum ve/veya hastane kütüphanesi var mı?

§ Kitap sayısı (son 1 yılda alınan):

§ Abone olunan süreli dergi sayısı:

b) Eğitim verilen kurum ve/veya hastane kütüphanesinin internet olanakları ile alanınızdaki süreli dergilere ulaşabiliyor musunuz?

c) Eğitim verilen kurumun kendine ait toplantı salonu var mı?

d) Eğitimde kullanılan TV/video var mı?

e) Barkovizyon (data projeksiyon) makinesi var mı?

f) Alanınızla ilgili ulusal ve uluslararası kurumlarla eğitim ilişkisi var mı?

Varsa, kiminle olduğu ve niteliği:

8. Eğitim programının değerlendirilmesi

a) Eğitim programı oluşturulmuş mudur?

§ Kuramsal:

§ Uygulamalı:

*Yıllık Eğitim Programı verilmelidir.

b) Eğitim programının içeriği (çekirdek eğitim programı), edinilecek beceriler liste halinde asistan hekimlere verilmekte midir?

c) Eğitim programının yıllara göre uygulanması ve dağılımı yapılmış mıdır?

Yapılmış ise, eğitim başında bu program asistan hekimlere verilmekte midir?

d) Uygulanan iç ve dış rotasyonlar var mıdır ve süreleri nelerdir?

e) Rotasyonlarda edinilmesi gerekli bilgi, beceri ve tutumun içeriği ve kapsamı belirlenmiş midir? Bu bilgiler asistan hekimlere verilmekte midir? Rotasyon dönüşü geri bildirim alınmakta mıdır?

f) Düzenli eğitim toplantıları yapılıyor mu? Yapılıyorsa, sıklığı:

§ Olgu sunumu:

§ Konferans /ders:

§ Dergi klübü:

§ Asistan semineri:

g) Asistan hekimlere eğitime başlamadan genel ya da özel uyum programı uygulanmakta mıdır?

h) Asistan hekimlere eğitimleri sırasında uzmanlıklarını aldıklarında edinecekleri tıbbi, etik yetkiler ve bu yetkilerin sorumlulukları konusunda bilgilendirilmekte midir?

Evet ise, nasıl yapılmaktadır?

k) Bilimsel literatüre ulaşma, makale yazma, sunum yapma konusunda bilgilendirme yapılmakta mıdır ?

Evet ise, nasıl bir eğitim verilmektedir?

l) Klinik ve deneysel araştırma konusunda eğitim verilmekte midir?

Evet ise, hangi kıdemde ve nasıl bir eğitim verilmektedir?

m) Eğitim sırasında sürekli tıp eğitimi/sürekli mesleki gelişimin önemi konusunda aydınlatma yapılmakta mıdır? Ulusal veya uluslararası kongre, kurs, seminer vb. etkinliklere katılım teşvik edilip, destek sağlanmakta mıdır?

n) Ara sınavlar yapılmakta mıdır?

Yapılıyorsa, hangi sıklıkta yapılmaktadır?

o) Asistan karnesi kullanılmakta mıdır? Bu karneler belli aralıklarla denetlenmekte ve onaylanmakta mıdır?

p) Asistan karneleri uzmanlık sınavı öncesinde incelenmekte midir?

r) Eğitim sırasında başvurulacak kaynak listeleri asistan hekimlere verilmekte midir?

s) Eğitim programı belirli sürelerle gözden geçirilmekte midir? Gözden geçirme sırasında asistan hekimler görev almakta mıdır?

t) Eğitim sırasında asistan hekimlerin değerlendirmeleri yapılmakta mıdır?

Evet ise, hangi sıklıkta ve nasıl yapılmaktadır?

Asistan hekimlere geri bildirim verilmekte midir ?

u) Eğitim sırasında asistan hekimlerin geri bildirimleri alınmakta mıdır?

Evet ise, hangi sıklıkta, nasıl yapılmaktadır?

v) Eğitim sırasında asistan hekimler eğitim verilen kurum içinde rotasyon (poliklinik, servis vb.) yapmakta mıdır?

Evet ise, hangi sıklıkta, nasıl yapılmaktadır?

y) Asistan hekimlerin eğitiminden sorumlu kişi/kurul var mı?

9. Hizmet

a) Eğitim sırasında asistan hekimlerin haftalık çalışma saatlerinin ne kadarı okuma-
eğitim, poliklinik ve servis işlerine ayrılmaktadır? (Haftadaki toplam çalışma saati dikkate
alınarak ortalama değerler verilmelidir).

b) Eğitim sırasında asistan hekimler hangi kıdemde ve hangi sıklıkta nöbet
tutmaktadırlar?

c) Nöbet odalarında olanaklar nelerdir? (internet, duş/tuvalet vb.)

10. Eğitici kadroda bulunan kişilerden Yeterlik Belgesini almış olanların sayısı kaçtır
?

§ Sınavsız verilen:

§ Sınavla verilen:

11. Asistan hekimlerin uzmanlık eğitiminin son yılında Yeterlik Yazılı Sınavına
girmeleri yönünde bir uygulama yapılmakta mıdır?

12. Son 5 yılda eğitim verilen kurumdan uzmanlığını alanlardan, sınavlı yeterlik
belgesi alanların sayısı nedir?

Ek B. Eğitilen Değerlendirme Formu

Eğitim kurumunun ziyareti öncesinde asistan temsilcisi tarafından doldurulacaktır.

1. Personel

Asistan hekimlerin isim ve adresleri, eğitimdeki süreleri.

2. Klinik deneyim

Asistan karneleri dikkate alınarak asistan hekimlerin klinik deneyimlerinin tanımlanması.

3. Eğitimin tanımlanması

Asistan hekimlerin eğitim süreci üzerine yapılan yorumlar.

4. Asistan hekimler için olanaklar

Kalacak yer, sekreter desteği, personelin kullanımı için donanım, kütüphaneye ulaşım, çalışma odası, araştırma olanakları.

5. İş bölümü

Asistan hekimlerin kendi arasında ve asistan hekimler ile uzman hekimler arasındaki iş bölümünün tanımlanması.

6. Çalışma saatlerinin tanımlanması

Çalışma saatlerinin tanımlanması; gözetim altında verilen eğitim, gözetim olmadan verilen eğitim ve klinik çalışma süreleri arasındaki ilişki. Üniversite eğitimcisinin eğitiminin kapsamı. Resmi ve fırsatlar değerlendirilerek yapılan eğitim arasındaki ilişki. Araştırma ve çalışma için harcanan zamanın tanımı. Rapor eğitimin süresine göre özgüleştirilmelidir.

7. Yorumlar

Lütfen listeleyin.

Ek C. Ziyaret Kurulu İçin Değerlendirme Listesi

Eğitim kurumlarının ziyareti sırasında Ziyaret Kurulu tarafından doldurulacaktır.

1. Genel değerlendirme.

a) Anabilim dalı başkanı / klinik şefi tarafından verilen bilgilerin, bilgilendirme formunda aktarılan bilgiler ile örtüşüp örtüşmediğinin kontrol edilmesi.

b) Eğitimin verildiği kurumun alt yapısı (binanın durumu, eğitim birimlerinin durumu, servis yatakları, günlük bakım birimleri gibi) ile ilgili bilgilerin gözden geçirilmesi.

c) Eğitim verilen kurumun yapısı (yatak dağılımı, günlük bakım, yoğun bakım, ayrı muayene ve tedavi odaları, özel gereksinimler için vizit sırasında gerekebilecek teknik olanaklar gibi) ile ilgili bilgilerin gözden geçirilmesi.

d) Eğitim verilen kurumdaki özellikli bölümler (ameliyathane, uyandırma, endoskopi odası, acil poliklinik gibi) ile ilgili bilgilerin gözden geçirilmesi.

e) Ayaktan takip biriminin (poliklinik) yapısı ile ilgili bilgilerin gözden geçirilmesi (büyüklüğü ve organizasyonu, yerleşimi, donanımı, randevu sistemi, muayene bölümleri, uzman hekim gözetimi, kayıt sistemi, asistan hekimlerin kalış süreleri, hasta sayısı ve acil olgu sayısı gibi).

f) Kurumda çalışan eğitici ve asistan hekimlerin sayısı ve çalışma saatlerinin kontrolü

g) Son 5 yılda uzman olan hekim sayısı

h) Her bir asistan hekimin sorumlu olduğu yatak sayısı ve bunu denetleyen/sorumlu olan gözetmenin düzeyi

i) Klinik ve eğitim vizitlerinin organizasyonu ve kimin tarafından gerçekleştirildiği

j) Hasta başvurusu ile ilgili düzenlemeler

l) Acil olgularla ilgili düzenlemeler

m) Diğer sağlık personeli ile ilişkiler

n) Diğer tıp birimleriyle ilişkiler

ö) Kurumdaki nitelik gelişimi ve kontrolü ile ilgili işlemler

2. Laboratuvar hizmetleri:

a) Laboratuvarının durumu, niteliği ve olanaklar

b) Laboratuvar birimlerinde eğitimin erişilebilirliği

c) Klinik laboratuvarında çalışanlar ile klinikte çalışanlar arasındaki konsültasyonların düzenlenmesi

d) Laboratuvar birimindeki geçerli eğitim olanakları

3. Radyoloji/görüntüleme

Radyologlar ile klinikte çalışanlar arasındaki konsültasyonların düzenlenmesi, çalışan kadronun ve asistan hekimlerin eğitimlerinin düzenlenmesi

4. Rehabilitasyon

Verilen hizmetlerin yaygınlığı, halk sağlığı servisleri ile bağlantı, hemşire ve sağlık personelleriyle düzenli toplantılar.

5. Yoğun bakım

Birim sorumlusu kim? Görevli doktorlar yoğun bakım hizmetlerinin kullanımında deneyim kazanma fırsatına sahipler mi?

6. Uzmanlık eğitimi olanakları

Makale saati, diğer hastanelerin uzmanlık eğitimi olanaklarına ulaşım, eğitim amaçlı servis ziyaretleri, pratisyen hekimlerin katılabileceği toplantılar, pratisyen hekimlerin uzman hekimlere ulaşma kolaylıkları.

7. Araştırmalar

a) Araştırma projelerine katılım ve zaman ayırma kolaylığı asistan hekimler için sağlanıyor mu?

b) Son 5 yıl içindeki yayınların sayısı, değerlendirilmesi ve bu yayınlarda asistan hekimlerin ve uzman hekimlerin birinci ve ikinci isim olup olmadıkları.

8. Kütüphane

a) Eğitim verilen kurum ve hastanedeki kütüphanenin durumu, genel kaynak kitaplara ulaşılabilirlik, abone olunan dergi ve kitap sayısı.

b) İnternet ve diğer bilgisayar tabanlı araştırma olanaklarına erişim ve bunlardan yararlanabilme.

9. Kayıtlar

a) Arşivleme (genel ve klinik arşivi)

b) Hasta dosyalarında tanı, ayıncı tanı ve tedavi programlarının, yapılan işlemlerin sonuçlarının yer aldığı epikrizler, çıkış kağıtları yer alıyor mu?

c) Hasta dosyalarında laboratuvar, röntgen ve patoloji sonuçları yer alıyor mu?

10. Asistan hekimlerle görüşme

a) Ziyaret edilen eğitim kurumunda 10 ya da daha az asistan hekim var ise, tümüyle;10'dan fazla asistan hekim var ise, Ziyaret Kurulu'nun, 10'dan az olmamak üzere, her bir eğitim yılını göz önüne alarak belirleyeceği sayıda asistan hekim ile, görüşme içeriğinin gizliliği hakkında güvence verilerek görüşme yapılması.

b) Asistan hekimler, ulusal gereksinimler ve eğitim programı hakkında bilgili mi?

c) Mevcut çalışma koşullarının kendi gereksinimlerini karşılayacak düzeyde olduğunu düşünüyorlar mı?

d) Çalışmaları yeterli ve uygun mu?

e) Verilen eğitim hakkında ne düşünüyorlar? Eğiticilerin eğitime katkısı hangi düzeyde? Eğitim hangi sıklıkla gözetim altında veriliyor?

f) Araştırma için yeterli zaman var mı?

g) Asistan karnesinin kontrol edilmesi

h) Uzmanlık eğitimi ve hasta bakım sürecinde etik ilkelere uyulması konusunda ne düşünüyorlar?

Ek D. Ziyaret Raporu Örneği

Aşağıdaki bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde Ziyaret Kurulu tarafından yazılacaktır.

1. Bölüm: Anabilim dalı başkanı/yandal bilim dalı başkanı/klinik şefi, eğitim sorumlusu, öğretim üyeleri, eğiticiler ve asistan hekimlerle ilgili temel bilgiler

Eğitim sorumlusu, diğer tüm eğiticiler ve asistan hekimlerin; adres, isim, üniversite mezuniyet tarihi, uzmanlığını aldığı yer ve tarih, varsa özel eğitici sertifikasının tarihi, üyesi olduğu ulusal veya uluslararası mesleki topluluklar, son 5 yıl içinde katıldığı kendi uzmanlık dalına ait toplantılar, son 5 yıl içindeki bilimsel yayınları, aldığı özel eğitimler, hastanede diğer eğiticilerle iletişimi, kurumda uygulama alanının ne ile ilgili olduğu, geçmiş olduğu özel eğitimler, uzmanlık dalıyla ilgili özel ilgi alanlarının belirtilmesi.

Eğitici kadrosu yeterince geniş ve eğitim konusunda yeterince deneyimli ve etkinler mi?

2. Bölüm: Eğitim veren kurum hakkında temel bilgiler

Eğitim veren kurumun, binanın/binaların, eğitim birimlerinin, yatakların, gündüz bakım birimleri ve ayaktan hasta bakım birimlerinin tanımlanması ve klinik ve bilimsel etkinlikler için ayrılan bütçenin miktarının yazılması.

Klinikte yatak sayısı ve dağılımının belirtilmesi. Klinikte yoğun bakım birimi, gündüz bakım birimi, ayrı muayene ve tedavi odaları ve o branşa ait teknik gereksinimlerin bulunması.

Ayaktan hasta takip birimlerinin yapısı: Büyüklüğü ve organizasyonu, yerleşimi, donanımı, randevu sistemi, uzman hekim gözetimi, asistan hekimlerin kalış süreleri, kayıt sistemi ve düzeni, asistan hekimlerin ayaktan takip birimlerinde karşılaştıkları hasta sayısı, acil olgu sayısı.

Eğitim veren kurum, eğitim için gerekli olanakları sağlayabiliyor mu?

3. Bölüm: Klinik etkinlikler

a) Klinik ve gündüz bakım yatak sayısı, hastaneye kabul edilen hasta sayısı, hastanede ortalama kalma süresi.

Ayaktan hasta takip birimleri ve takip edilen hasta sayıları..

Yıllık olarak gerçekleştirilen tanı ve tedavi yaklaşımların sayısı ve çeşitleri (eğitim veren birimin yıllık raporlarına bakılır).

Tam bir uzmanlık eğitimi programı için yapılan klinik işlemlerin sayısı ve çeşitliliği yeterli mi?

Klinik çalışma iyi organize edilmiş ve sistematik midir?

b) Kayıtlar: Merkezi tıbbi kayıtlar, tanılarının istatistiksel amaç için elde edilebilir olması. Kodlama tipleri, girişimler, komplikasyonlar, olaylar, takip sırasında kayıtlara ulaşılabilirlik.

Hasta kayıtlarının durumu: Kayıt sisteminin organizasyonu, yatan-ayaktan hasta için tutulan kayıtlar, laboratuvar raporlarının bulunabilirliği, ön tanının yazılıp yazılmadığı, ayırıcı tanı, araştırma programı ve/veya tedavisi, tanısal veya tedavi edici girişimlerin kayıtları, taburculuk sırasında özet ve sonuç yazılıp yazılmadığı, başka bir hekime sevk edildiğine dair rapor. Bu raporun asistan hekimler ile tartışılıp tartışılmadığı ve sorumlu eğitimci tarafından onaylanıp onaylanmadığı.

c) Diğer branşlarla bağlantı: Konsültasyonlar, birlikte yapılan klinik konferanslar, multidisipliner tedaviler, otopsiler.

Ayaktan takip edilen hastalarla ilgili sağlık personeliyle ilişkiler.

d) Eğitim: Mevcut asistan hekim sayısı ve son 5 yıldaki asistan hekim sayısı, asistan hekim başına yatak sayısı, klinik etkinliklerde uzman hekimlerin gözetimlerinin ölçümleri.

Bölmelerde genel eğitim amaçlı vizitlerin sayısı ve klinik konferans, bilimsel toplantı sayıları.

Makale tarama, araştırma yöntemleri, bilimsel makale yazımı ile ilgili eğitim.

Branş yan yıllarındaki müfredat eğitimi, aşamaları.

Eğitimin değerlendirilmesi: Mevcut değerlendirme, sınavlar.

Kurum uygun eğitim ortamı sunabiliyor mu?

Asistan hekim sayısı eğitim veren kurumun alt yapı ve olanaklarına uygun mu?

Kurum tatmin edici bir kuramsal eğitim verebiliyor mu?

Kurum nitelik kontrolünün yapısı

4. Bölüm: Araştırmayla ilgili etkinlikler

Eğitim Kurumu ve Programı Değerlendirme Formu'nda araştırmayla ilgili etkinlikler yer almaktadır. Ziyaret sırasında eğer ek bilgiler elde edilmiş ise, bu veriler formda yer alan bilgilere eklenmelidir.

Kurum asistan hekimlere araştırma yapma olanağı sağlıyor mu?

5. Bölüm: Asistan hekimlerden elde edilen bilgiler

Asistan hekimlerle eğitim kurumunda verilen eğitim konusunda yapılan görüşmelerin raporu.

6. Bölüm: Sonuç

Ziyaret Kurulu tarafından ziyaret edilen kuruma ilişkin genel izlenim, eksiklikler, zamanla düzeltilbilir aksaklıklar.

Kurumun belgelendirilmesi konusundaki öneri.

7. Bölüm: Öneriler

Ziyaret Kurulu'nun eğitim veren kuruma önerileri

8. Bölüm: Ziyaret komitesi

Ziyaret komitesinde yer alan kişilerin isim ve adresleri ve başkanın imzası.

* Avrupa Tıp Uzmanları Birliği (UEMS) tarafından hazırlanan 'Eğitim Merkezleri Ziyaret Yönergesi' temel alınmıştır.