# KİMLİK BİLGİLERİ

|  |
| --- |
| RESİM |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzmanlık Öğrencisinin** **Adı Soyadı:** |  |
| **Tckn/pasaport** |  |
| **Doğum Tarihi:** |  |
| **Doğum yeri:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-Posta:** |  |
| **Uzmanlık eğitim programı:** |  |
| **Eğitim Kurumları:** |  |
| **Uzmanlık eğitim programına girdiği TUS dönemi:** |  |
| **Uzmanlık eğitim programına aldığı TUS puanı:** |  |
| **Uzmanlık Eğitimine Başlama Tarihi:** |  |
| **Uzmanlık Eğitimini Bitirme Tarihi:** |  |
| **Tezin Verildiği Tarih:** |  |
| **Eğitim Danışmanı:** |  |
| **Tez Danışmanı** |  |
| **Programı Yöneticisi:** |  |

# İÇİNDEKİLER

Kimlik Bilgileri

Temel yetkinlikler

1-İletişim

2-Ekip Üyeliği

3-Değerler-Sorumluluk

4-Yönetici

5-Öğrenen-Öğreten

6-Sağlık Koruyuculuğu

Hizmet sunuculuğu yetkinliği

I-Semptomlar

II-Klinik yetkinlikler

III-Girişimsel Yetkinlikler

D-Rotasyon alanları sağlık hizmeti sunuculuk yetkinliği Xn

I-Semptomlar

II-Klinik yetkinlikler

III-Girişimsel Yetkinlikler

Kuramsal Sınavlar

Öğrencinin katıldığı bilimsel toplantılar

Öğrencinin bilimsel toplantılarda yaptığı sunular

Öğrencinin klinikte yaptığı sunular

I. Öğrencinin bilimsel dergilerde makaleleri

Tez Çalışmaları Takibi

Açıklamalar

# TEMEL YETKİNLİKLER

## I-İletişim

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **Kişilere uygun şekilde hitapta bulunur** |  |
| **Etkili dinleme yapar** |  |
| **Geri bildirimi kurallarına uygun olarak uygular** |  |
| **İletişimde empati yapar** |  |
| **Çalışma ortamında iletişim engellerini ortadan kaldırır** |  |
| **Olumsuz, kötü haber verebilir** |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

## II-Ekip Üyeliği

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **Ekip içinde çalışabilir** |  |
| **Ekip lideri olabilir** |  |
| **Ekip içi çatışmalarda çözüm sağlayabilir** |  |
| **Ekibine motivasyon sağlayabilir** |  |
| **Ekibin haklarını gözetir** |  |
|  |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

## III-Değerler-Sorumluluk

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **İnsani değerleri tutum halindedir** |  |
| **Adil olmaya çalışır** |  |
| **Diğerkâmlık özelliği gelişmiştir** |  |
| **Hukuki sorumluluk durumlarının farkındadır** |  |
| **Hukuki sorumluluklarını yerine getirir** |  |
|  |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

## IV-Yöneticilik

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **Çalışma ortamlarında yöneticilik yapabilir** |  |
| **Toplantı, görüşme yönetimini yapabilir** |  |
| **Kriz-çatışma yönetimi yapabilir** |  |
| **Yönetim tekniklerini uygulayabilir** |  |
|  |  |
|  |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

## V-Öğrenen Öğreten

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **Sürekli öğrenme ve öğretme idealini benimser** |  |
| **Bildiklerini öğretme gayreti gösterir** |  |
| **Bilimsel düşünceye sahiptir.** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

## VI-Sağlık Koruyuculuğu

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Yöneticisi Onayı\*****Ad Soyad****Tarih ve imza** |  |

*\* Aşağıdaki alt yetkinlikler tamamlandıktan sonra program yöneticisi tarafından onaylanır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Yetkinlikler\*** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
| **Sağlığın tehditlerinin farkındadır** |  |
| **Sağlığın korunması için gönüllüdür** |  |
| **Bağımlılık ile mücadele eder** |  |
| **Sağlık için yaşam tarzı değişikliğini rol model olarak gösterir** |  |
| **Kendisi, personeli ve hasta güvenliğini sağlar** |  |

*\*Kliniklerde yetkinlik için görevlendirilen eğiticiler veya program yöneticisi tarafından ayrı ayrı onaylanır.*

# HİZMET SUNUCULUĞU YETKİNLİĞİ

## I- Semptomlar

|  |  |
| --- | --- |
| **Semptomlar**  | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## II Klinik Yetkinlikler

### SINIFLAMA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yetkinlik | Düzey | Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### SINIFLAMA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## III- Girişimsel Yetkinlikler

### SINIFLAMA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### SINIFLAMA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### SINIFLAMA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ROTASYON:

## I-Semptomlar

|  |  |
| --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |

## II- Klinik Yetkinlikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |

### III-Girişimsel Yetkinlikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yetkinlik** | **Düzey** | **Eğitici Onayı (Ad soyad, tarih ve imza)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Rotasyon Kliniği Eğitimi Başarı Durumu

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Rotasyon Yapılan Kurum ve Eğitim Kliniği  |  |
| Başlama Zamanı |  |
| Bitirme Zamanı |  |
| Öğrenci, eğitime devam etmiş, müfredatta yer alan yetkinlikleri kazanmıştır.Rotasyon yapılan Klinik Program YöneticisiAdı SoyadıTarihİmza |

# KURAMSAL SINAVLAR

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Yıl formatif sınavıSınav Tarihi:Aldığı Puan:…………………………./100Aldığı puan (yazı ile): ………………………………………………………. | Program yöneticisi Adı Soyadı, Tarih, İmza |
| 2. Yıl formatif sınavıSınav Tarihi:Aldığı Puan:…………………………./100Aldığı puan (yazı ile): ………………………………………………………. | Program yöneticisi Adı Soyadı, Tarih, İmza |
| 3. Yıl formatif sınavıSınav Tarihi:Aldığı Puan:…………………………./100Aldığı puan (yazı ile): ………………………………………………………. | Program yöneticisi Adı Soyadı, Tarih, İmza |
| 4. Yıl formatif sınavıSınav Tarihi:Aldığı Puan:…………………………./100Aldığı puan (yazı ile): ………………………………………………………. | Program yöneticisi Adı Soyadı, Tarih, İmza |
| Summatif sınavSınav Tarihi:Aldığı Puan:…………………………./100Aldığı puan (yazı ile): ………………………………………………………. | Program yöneticisi Adı Soyadı, Tarih, İmza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınav | Sonuç | Ortalama |
| 1.yıl formatif sınav sonucu |  |  |
| 2.yıl formatif sınav sonucu |  |
| 3.yıl formatif sınav sonucu |  |
| 4.yıl formatif sınav sonucu |  |
| Summatif Sınav sonucu |  |  |
| Kuramsal Sınav Sonucu | Formatif sınavların ortalaması %50 + Summatif sınavın %50 |

Program yöneticisi

Adı Soyadı,

Tarih, İmza

# KATILDIĞI BİLİMSEL TOPLANTILAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantının adı** | **Toplantı yeri ve tarihi** | **Program yöneticisi onayı, Tarih ve imza** |
|  |  |  |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |  |  |

# BİLİMSEL TOPLANTILARDA YAPTIĞI SUNULAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantının adı, yeri ve tarihi**  | **Sunu konusu** | **Program yöneticisi onayı, Tarih ve imza** |
|  |  |  |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |  |  |

# KLİNİKTE YAPTIĞI SUNULAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sununun adı** | **Tarihi** | **Program yöneticisi onayı, Tarih ve imza** |
|  |  |  |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |  |  |

# BİLİMSEL DERGİLERDE MAKALELERİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Makale adı** | **Yayınlandığı dergi adı, sayısı, sayfası, yazarları** | **Program yöneticisi onayı, Tarih ve imza** |
|  |  |  |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |  |  |

# TEZ ÇALIŞMALARI TAKİP FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| **Tez konusu** |  |
| **Tez konusu verilme tarihi** |  |
| **Tez konusu Akademik Kurul Onay Tarihi** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Üç Ayda Bir Tezdeki Gelişme Aşamaları Kaydedilecek** | **Tez Danışmanı (Onay)** |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |    |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |

# AÇIKLAMALAR

## EĞİTİM KARNESİ NEDİR?

Eğitim Karnesi, uzmanlık eğitimindeki yetkinliklere ulaşıldığını gösteren ve sonucun kaydedildiği bir belgedir.

Karnede, tıpta uzmanlık eğitiminde müfredatta belirlenen yetkinlikler yer alır. Öğrenci yetkinlik seviyesine ulaştığında eğitici karnede onaylama yapar.

Eğitim Karnesi, öğrencinin yaptığı uygulamalar, takip ettiği hastalıklar, anlattığı sunumlarının yer aldığı bir envanter çalışması olarak anlaşılmamalıdır.

**Karnenin Önemi**

Karne, anadal ve rotasyon dallarının müfredatını, yetkinlik düzeylerini içerdiğinden hem öğrenci hem de eğiticiler eğitimin kapsamını, hangi aşamada olduklarını, eksiklerin neler olduğunu görebileceklerdir.

**Karneyi Kim Hazırlayacak?**

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesinde Dekanlık Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu karnenin formatını belirlemek, Anabilim / Bilim Dalı Ölçme ve Değerlendirme Komisyonları da karnenin içeriklerini oluşturmakla görevlidir.

**Karne Uygulamasının Sorumluları Kimlerdir?**

Karne uygulamasından öğrenci, eğitim sorumlusu, Anabilim / Bilim Dalları ve Dekanlık kendilerini ilgilendiren kısımları ile sorumludurlar.

Öğrenci karnesindeki yetkinliklere ulaştığını eğiticisine göstermek ve karnesini onaylatmaktan sorumludur. Aksi takdirde uzmanlık eğitimini tamamlayamayacaktır.

Eğitim sorumluları karne durumlarını izlemek, öğrenciyi motive etmek, eksikleri gidermek için tedbirler almak sorumluluğundadır.

Anabilim / Bilim Dalları karnelerin içeriklerini hazırlamak, uygulamanın usulüne göre gidip gitmediğini gözetlemek, gerekli tedbirler almak sorumluluğundadır.

## KARNE NASIL KULLANILACAK

Karne öğrenci tarafından muhafaza edilir. Eğiticiler ve program yöneticisi tarafından onaylanır. Program yöneticisi tarafından takip edilir.

Öğrenci herhangi bir yetkinlik konusunda kendini hazır hissettiğinde veya yetkinlikle ilgili eğitim ve uygulama yapma imkanı olduğunda eğiticilerinden kendisinin değerlendirilmesini ve izlenmesini talep eder. Eğitici yetkinliğin, öğrenim hedeflerinde belirtilen öğrenim hedefine ulaşıldığını izlediğinde yetkinliği onaylar. Aksi durumda onaylama yapmaz eksikliklerin giderilmesi için geri bildirimler verir. Yetkinlik onayı talebinin öğrenciden gelmesi beklenmekle birlikte eğiticiler de uygun ortamlarda bu değerlendirme ve onay yapabilirler

Program yöneticileri öğrencinin ilerlemesini ve karnedeki yetkinlikleri kazanma durumlarını sürekli izleyecektir.

Yetkinliklerden hangilerinin hangi yılda kazanılacağı ve değerlendirileceği konusunda kesin kurallar oluşturulmamıştır. Eğitim kliniğinin hasta portföyüne, öğrencinin durumuna göre yetkinliklerin onaylanma zamanı değişebilir. Anabilim dalları ve eğitim kliniklerinin yetkinlikleri yıllara göre sınıflandırması, öğrencinin hangi yılda hangi yetkinlikleri tamamlaması gerektiği belirlenmelidir. Program yöneticileri yetkinliklerin tamamlanma durumuna göre kıdem değişikliklerini yapabilirler.

Eğitici kadrosu uygun olan klinikler, yetkinliklerden sorumlu eğiticileri belirleyebilirler ve yetkinlik onaylarının sadece bu eğiticiler tarafından yapılmasına karar verebilirler.

Karnedeki yetkinliklerden her birinin onaylanması gerekmektedir. Bazı yetkinlik ise birden fazla kez onaylanması gerekli olabilir. Birden fazla onayı gerektiren yetkinlikler için ayrı yetkinlik kutucukları oluşturulmuştur.

Eğitim süresi sonunda tüm yetkinlikler onaylanmış, yetkinlik dışındaki alanlar usulüne uygun olarak tamamlanmış olmalıdır. Aksi halde uzmanlık eğitimi bitirme sınavına girilmesi mümkün olmayacaktır.

Karnedeki öğrencinin katıldığı bilimsel toplantılar, bilimsel toplantılarda yaptığı sunular, klinikte yaptığı sunular, bilimsel dergilerdeki makaleleri bölümleri için program yöneticileri asgari sayı belirleyebilirler. Ancak bu sayı dört adedi geçmemelidir. Daha fazla sayıdaki etkinliklerin karnede kayıt edilmesi gerekli değildir.

## TANIMLAMALAR

### KLİNİK YETKİNLİK İÇİN KULLANILAN TANIMLAR VE KISALTMALARI

Klinik yetkinlikler için; dört ana düzey ve iki adet ek düzey tanımlanmıştır. Öğrencinin ulaşması gereken düzeyler bu üç ana düzeyden birini mutlaka içermelidir. T, ETT ve TT düzeyleri A ve K ile birlikte kodlanabilirken B düzeyi sadece K düzeyi ile birlikte kodlanabilir. B, T, ETT ve TT düzeyleri birbirlerini kapsadıkları için birlikte kodlanamazlar.

**B:** Hastalığa ön tanı koyma ve gerekli durumda hastaya zarar vermeyecek şekilde ve doğru zamanda, doğru yere sevk edebilecek bilgiye sahip olma düzeyini ifade eder.

**T:** Hastaya tanı koyma ve sonrasında tedavi için yönlendirebilme düzeyini ifade eder.

**TT:** Ekip çalışmasının gerektirdiği durumlar dışında herhangi bir desteğe gereksinim duymadan hastanın tanı ve tedavisinin tüm sürecini yönetebilme düzeyini ifade eder.

**ETT:** Ekip çalışması yaparak hastanın tanı ve tedavisinin tüm sürecini yönetebilme düzeyini ifade eder.

Klinik yetkinliklerde bu düzeylere ek olarak gerekli durumlar için A ve K yetkinlik düzeyleri eklenmektedir:

**A:** Hastanın acil durum tanısını koymak ve hastalığa özel acil tedavi girişimini uygulayabilme düzeyini ifade eder.

**K:** Hastanın birincil, ikincil ve üçüncül korunma gereksinimlerini tanımlamayı ve gerekli koruyucu önlemleri alabilme düzeyini ifade eder.

### GİRİŞİMSEL YETKİNLİK İÇİN KULLANILAN TANIMLAR VE KISALTMALARI

Girişimsel Yetkinlikler için dört düzey tanımlanmıştır.

1: Girişimin nasıl yapıldığı konusunda bilgi sahibi olma ve bu konuda gerektiğinde açıklama yapabilme düzeyini ifade eder.

2: Acil bir durumda, kılavuz veya yönerge eşliğinde veya gözetim ve denetim altında bu girişimi yapabilme düzeyini ifade eder.

3: Karmaşık olmayan, sık görülen tipik olgularda girişimi uygulayabilme düzeyini ifade eder.

4: Karmaşık olsun veya olmasın her tür olguda girişimi uygulayabilme düzeyini ifade eder.