

## **Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi Araştırma Görevlileri Kılavuzu**

Başkent Üniversitesi, 13 Ocak 1994 tarih ve 3961 sayılı yasa ile kurulan bir Vakıf Yüksek Öğretim kurumudur. Mali ve idari özerkliğe sahip üniversitemiz akademik konularda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Yasası hükümlerine tabidir. Üniversitemizin amacı, bilimsel ve teknolojik olarak üstün yetenekli ve aynı zamanda sanat, kültür ve tarih değerlerimize sahip çıkan insanlar yetiştirmek olarak özetlenebilir. Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi bu amaca paralel olarak çağdaş, yüksek teknoloji kullanan, kaliteli sağlık hizmeti vermeyi ve öğretmeyi bilen, üstün nitelikli, çalışkan, insanları ve işini seven hekim ve uzmanları yetiştirmeği hedeflemektedir.

Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde uzmanlık öğrencisi olmak ve araştırma görevlisi kadrosuna atanabilmek için Tıp Fakültesi mezunu olmak veya belirli uzmanlık dalları için tababet uzmanlık tüzüğü'nün öngördüğü koşullara sahip olmak ve yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklerin gerektirdiği sınavları kazanmış olmak gereklidir.

Tıpta uzmanlık sınavı ile Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi anabilim veya bilim dallarında mezuniyet sonrası eğitim hakkı kazanan araştırma görevlisi adaylarının bir dilekçe, noterden onaylı mezuniyet belgesi ve bir fotoğraf ile Tıp Fakültesi Dekanlığına başvurması gereklidir. Atama ilgili diğer işlemler hakkında bu aşamada bilgi verilecektir. Atama işlemi yapıldıktan sonra bir Hizmet Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme araştırma görevlisinin genel çalışma prensiplerini ve özlük haklarını içermektedir. Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Personel Yönetmeliği, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Yasası ve yürürlükteki İş Mevzuatı hükümleri uygulanır.

## **Üniversiteye Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri**

Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin tanı, tedavi, rehabilitasyon, diyaliz-transplantasyon hizmetleri ile eğitim ve araştırmaları ağırlıklı olarak Ankara'da olmak üzere donanımları günün en yüksek standartları göz önünde bulundurularak sağlanmış olan değişik merkezlerde sürdürülmektedir. Bu merkezler aşağıda sıralanmıştır:

1. Ankara Hastanesi ve Ek Hizmet Binaları, Ankara,
2. Ayaş Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi, Ankara,
3. Adana Uygulama ve Araştırma Merkezi, Adana,
4. Adana Kışla Sağlık Kompleksi , Adana,
5. Adana Seyhan Uygulama ve Araştırma Merkezi, Adana,
6. Alanya Uygulama ve Araştırma Merkezi, Alanya,
7. Konya Uygulama ve Araştırma Merkezi, Konya,
8. İskenderun Diyaliz Merkezi, İskenderun,
9. Şanlı Urfa Diyaliz Merkezi, Şanlı Urfa,
10. Tokat Zile Diyaliz Merkezi, Tokat,
11. Yaprak Psikososyal Rehabilitasyon Merkezi, Ankara,
12. Zübeyde Hanım Uygulama ve Araştırma Merkezi, İzmir,

## **Görev Yeri**

Araştırma görevlisinin görev yeri, Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi ve yukarıda sayılan uygulama ve araştırma merkezleridir. Araştırma görevlisi, uzmanlık eğitimi süresince, Sağlık Bakanlığı tarafından öngörülen zorunlu rotasyonlar ile anabilim veya bilim dalları sorumluları tarafından yapılması istenen rotasyon veya çalışmaları Başkent Üniversitesi'ne bağlı Ankara içi ve dışındaki diğer merkezlerde de yaparlar.

## **Görev ve Sorumluluklar**

Araştırma görevlisi, eğitimi esas alınarak anabilim/bilim dalları tarafından verilen tüm görevleri yürürlükteki yasalar, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapar.

## **Araştırma Görevlisi Görev Tanımı**

### **Genel Çalışma İlkeleri**

*Araştırma görevlisi,*

- Kıyafetine özen gösterir, hastanede beyaz temiz forma giyer,
- Eğitim programlarına uyar, derslere düzenli devam eder,
- Her eğitim döneminde belli aralıklarla yeterlilik sınavına katılır,
- Kendisi için önerilen klinik ve deneysel araştırmalara katılır,
- Tıptaki güncel gelişmeleri izlemek üzere yurtiçi ve yurtdışı kongrelere katılır,
- Belli sayıda seminer hazırlamakla yükümlüdür,
- Her türlü dış yayını izleyebilecek düzeyde yabancı dil bilgisini geliştirmelidir.

## Serviste Çalışma İlkeleri

### *Araştırma görevlisi,*

- Yatırılarak izlenen hastaların tanı, tedavi ve izleminden sorumludur,
- Yatan her hastanın hastalığı ile ilgili ayrıntılı öyküsünü alır, dosyasına kaydeder,
- Hastanın fizik incelemesini yapar, anabilim dalındaki öğretim üyeleri ve uzmanlarıyla birlikte tartışır. Tanı ve izlemede yardımcı olacak tetkikleri ister, sonuçlarını dosyaya kaydeder,
- Normal olmayan sonuçları, gerektiğinde ileri tetkik planlanmak üzere öğretim üyesi ve uzmanlarla tartışır,
- Bu aşamada yapılan tüm tetkikleri ve sonuçları, uygulanan tedaviyi, hastalardaki günlük değişimleri dosyaya kaydeder,
- Tedavi aşamasında tedavinin uygulanmasına katkıda bulunur, gereğinde kontrol eder. Hastaya uygulanacak tıbbi tedaviyi, diyeti, fizik bakımı *Doktor İstem Kağıdı*'na okunaklı şekilde ve günlük olarak saat ve tarih belirterek yazar,
- Burada belirtilen tedavinin doğru olarak uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek amacıyla hasta başı gözlem kağıtlarını kontrol eder,
- Tedavideki değişiklikleri tarih ve saat belirterek, sözlü olarak ilgili hemşireye de hatırlatarak istem kağıdında kaydeder ve uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder,
- Hastanın tedavisinin bitiminde hastaya yakınmalarını, tetkiklerini ve uygulanan tedaviyi belirten ayrıntılı bir epikriz verir. İleride çıkabilecek tıbbi ve hukuki gereksinimlerde kullanılmak üzere bu epikrizin bir kopyasını diğer tüm bilgi ve notlarla birlikte hasta dosyasına yerleştirir. Epikrizde hastanın yattığı her güne ilişkin ayrıntılı bilgiler,

kullanılan malzeme ve ilaçların ne amaçlı kullanıldığına dair açıklamalar, antibiyotik ve kemoterapi gibi ilaçların başlanma nedenleri, verilen kan ve kan ürünlerinin seri numaraları gibi bilgiler de yer almalıdır.

- Evde uygulanacak tedavi ve kontrol süresini hastaya açık bir şekilde belirtir,
- Her aşamada ilgili anabilim dalı öğretim üyeleri ve uzmanlarıyla birlikte karar verir,
- Önemli tedavi kararları ve değişikliklerini kesinlikle telefon haberleşmesine dayanarak uygulamaz, hastanın uzman tarafından görülmesini sağlar,
- En kısa zamanda doğru tanıyı koymak ve tedavi etmek, hasta için mali yükü artırmamak ve yatak işgalini azaltmak amacı ile hasta işlemlerini bekletmeden hızla yürütür.

### **Poliklinikte Çalışma İlkeleri**

*Araştırma görevlisi,*

- Ayaktan gelen hastaların tanı, tetkik ve tedavisinin yapıldığı polikliniklerde aynı hizmet anlayışı ile çalışmalıdır,
- Gördüğü her hastayı ilgili anabilim dalı öğretim üyeleri veya uzmanlarına danışır,
- Tedaviden yarar görüp görmediğini gözlemek amacıyla hastayı kontrole çağırır. Zamanın hem kendisi hem de hasta için çok önemli olduğunun bilincinde olup hastaya mutlaka randevu verilen saatte bakar.

### **Ameliyathanede Çalışma İlkeleri**

*Araştırma görevlisi,*

- Ameliyathanede çalıştığı sürede buradaki sterilizasyon, giyim ve ekip çalışma koşullarına uymalıdır,

- İlgili öğretim üyelerince kendisi için uygun görülen ameliyatları yardım veya gözetim eşliğinde yapar, ekip çalışması prensiplerini öğrenir,
- Bağımsız karar verebilme yetisi ve cerrahi yeteneğini geliştirmek amacıyla deneyim ve becerilerini artırmayı amaçlamalıdır.

### **Çalışma Saatleri, Nöbetler ve İzinler**

Araştırma görevlilerinin çalışma saatleri, ilgili bölümlerin sorumluları tarafından eğitim programına uygun olarak belirlenir. Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi ve Başkent Üniversitesi'ne bağlı diğer merkezlerde, SSK İş Kanunu'na uygun olarak, cumartesi günleri yarım gün mesai vardır.

Nöbet listeleri anabilim veya bilim dalı başkanı tarafından ilgili bölümün işyükü ve araştırma görevlisi sayısı dikkate alınarak belirlenir.

İş Kanunu hükümlerine göre hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar olanların ücretli izin süresi 12 gündür. Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi araştırma görevlilerine bu süreden az olmamak üzere dekanlık tarafından belirlenen ilkelere göre yıllık izin verilir. Doğum öncesi ve sonrası izinler iş kanunu hükümlerine göre verilir. Yine aynı kanuna göre evlenmelerde beş güne kadar; anne, baba, eş, kardeş veya çocukların ölümünde üç güne kadar mazeret izni verilmektedir.

### **Acil Polikliniği**

Uzmanlık eğitiminin birinci yılını tamamlayan her araştırma görevlisi 1 ay süre ile acil poliklinik rotasyonu yapar ve buna ek olarak idare tarafından hazırlanan listelere göre bu serviste nöbet tutar.

## **Eğitim**

Her anabilim veya bilim dalı teorik ve pratik mezuniyet sonrası eğitim programını kendisi planlar ve uygular. Teorik ve pratik eğitim araştırma görevlisi karnesi ile belgelenir. Diğer taraftan, tüm anabilim dallarını ilgilendiren genel konularda ve özellikle acil servis çalışmalarını ile ilgili olarak multidisipliner eğitim programları hazırlanabilir ve bunlara katılım zorunludur.

## **Araştırma**

Başkent Üniversitesi Tıp Fakóltesi'nde araştırma görevlilerinin bilimsel araştırmalara ve toplantılara katılımını teşvik edilmekte, klinik ve deneysel araştırmalar için üniversite tarafından araç, gereç ve finans desteği sağlanmaktadır. Başkent Üniversitesi Deneysel Hayvanları Üretim ve Araştırma Merkezi'nde öğrenci uygulamaları ve deneysel çalışmalar için uygun özelliklerde hayvan üretilmekte, bilimsel yöntemler ve uygulamaya yönelik danışmanlık ve bakım hizmetleri verilmektedir.

## **Hasta Bakımı ve Tedavisi ile İlgili Genel Kurallar**

- Hasta yatırma ve çıkarma işlemleri mutlaka ilgili uzmanın bilgisi ve onayı ile yapılır.
- Hasta dosyaları resmi ve gizli evrak niteliğindedir, aynı zamanda araştırmalara kaynak oluşturmaktadır. Bu nedenle dosyaların eksiksiz ve ayrıntılı olarak tutulması, yasal zorunluluk olmadıkça içeriği hakkında üçüncü kişilere bilgi verilmemesi gereklidir. Dosyadaki belgelerin tam, notların okunaklı olması ve gelişigüzel kısaltmalardan kaçınılması daha sonra başkaları tarafından yapılacak değerlendirmelerin sağlıklı olması için önemli ve gereklidir.

- Dosyaya işlenen her not tarih ve gerekirse saat içermelidir. Hasta istemleri, istemi uygulayanların hata yapmasına olanak vermeyecek şekilde net ve açık olmalı, tüm istemlerde doktor ad ve soyadı, imza, tarih ve saat bulunmalıdır. İstemlerin hergün gözden geçirilerek yenilenmesi gerekir.
- Raporlar ve epikrizler uzman tarafından imzalanır.
- Konsültasyonlar uzman tarafından yapılır ve sonucu yazılı olarak bildirilir.
- Uzman muayenesi olmadan, telefonla alınan bilgiler doğrultusunda tedavi verilmemelidir.
- Diyet istemleri mevcut protokoller dikkate alınarak verilir.
- Enjektöre çekilen ilaçlar ve içine ilaç veya başka tedavi amaçlı maddeler katılmış sıvılar mutlaka etiketlenir.
- Laboratuvara gönderilecek bütün örnekler dikkatle etiketlenir ve ilgili istek formları isteği yapan doktor tarafından eksiksiz olarak doldurulur.
- Hasta çıkarılırken, tedavi ve izlem gerekiyorsa bunun açıklaması hastaya veya hastadan sorumlu yakınlarına yazılı olarak verilir.

### **Mesleki İlişkiler**

Tıp mesleğinin en önemli yanlarından biri sürekli insan ilişkisi gerektirmesidir. Bu ilişkinin, konunun çok duyarlı olması, hata kabul etmeyişi, hasta ve hasta yakını gibi sorunlarının çözümü için başvurmuş kişilerle muhatap olunması, zaman alması, sağlık bilinci olmayan ortamda çalışma gibi zorlukları yanında insanları hastalıktan, acıdan korumak, kurtarmak gibi yüce bir amacı olmasının getirdiği üstünlükleri vardır. Mesleki ilişkiler, deontoloji ve tıbbi etik kaynaklarında ayrıntılı olarak tanımlanmıştır. Kurumumuzda çok önem verilen bu konuda dikkat edilmesi gereken bazı özelliklere aşağıda kısaca değinilmiştir.



## **İletişim Yolları**

Beden dili, söz ve yazı hekimlikte her meslekte olduğundan daha önemlidir. Duruş şekli ve yüz ifadesinden oluşan *beden dili* ile karşıdaki kişinin hareketi değiştirilebilir, kolaylaştırılabilir veya önlenir. *Sözel ilişki* en sık kullanılan yoldur ve kişilere göre, karşı tarafın anlayacağı şekilde net ve açık olmalıdır. Yazı, özellikle sevk, rapor, reçete ve ilaç tarifi şeklinde çok kullanılan bir iletişim yoludur ve hastalarla iletişim yanında, yasal olarak da önem taşır. Bu nedenle düzgün, okunaklı ve amacına uygun olmalıdır. Yazı dilinde *gelişigüzel kısaltmalardan kesinlikle kaçınılmalıdır*.

## **Temel İlkeler**

Hekimlik mesleğini uygularken kendini karşıdakinin yerine koyma (empati), doğru ve dürüst olma, eşit ve yansız davranma, sır ve bilgileri saklama (hastanın söyledikleri, bulgular, dosya ve kayıtlar), yasal zorunluluk olmadıkça bilgi vermeme, mesleki dedikodu yapmama, kurumsal, kişisel uygulamalarla ilgili farklılıkları iyi değerlendirme ve mesleği çıkar için kullanmama ilkelerine özen gösterilmelidir. Bu zor koşullarda dahi hekim, güler yüzlü, sevecen ve anlayışlı olmalıdır.

## **Kişilerle İlişkiler**

Özellikle ağrılı ve acı çeken hastalar, çocuklar, genç kadınlar, yaşlılar, engelliler, psikolojik sorunları olanlar, koopere olamayan hastalar gibi özel gruplarda, bunların özelliklerine göre davranılmalı, iletişim kurulmalıdır. Hasta yakınları ile ilişkilere de özen gösterilmelidir. Hasta ile ilgili bilgilerin verilmesi ve kendisiyle ilgili kararların alınmasında hasta yakınlarından birisi muhatap kabul edilmeli, kesin sonuç, karar ve benzeri bilgilerin mutlaka uzman tarafından verilmesine dikkat edilmelidir.

## Hizmetiçi İlişkiler

Sağlık personeli arasındaki ilişkiler güven, dayanışma, saygı ve sevgiye dayalı olmalıdır. Hasta ve yakınları yanında ciddi ve sorumlu davranılmalı, şakalar, özel konuşmalar ve hastalarla ilgili tartışmadan kaçınılmalıdır. Eğilimler, sempati, antipati ve ilgi sonucu doğabilecek özel ilişkilerin iş hayatını olumsuz etkilememesine özen gösterilmelidir.

## Kütüphane

Gerekli bilgiyi ve bilgi kaynaklarını bünyesinde toplayıp, kullanıcıların hizmetine en iyi şekilde sunan kütüphanemiz araştırma görevlilerinin hizmetindedir. Kütüphanemiz süreli yayınlar, kitap okuma ve referans salonu olmak üzere üç ayrı salonda ve müstakil çalışma odalarında hizmet vermektedir. Aynı anda 367 okuyucunun oturarak çalışmasına imkan sağlayabilecek kapasitededir. Ayrıca kütüphane, 38 kullanıcı bir bilgisayar ağına sahiptir. Bu ağ üzerinde BLISS UNIX kütüphane otomasyon programı kullanılmaktadır.

Tıp kitaplarının sınıflandırması, *National Library of Medicine* sınıflama sistemine göre yapılmıştır. Kütüphanemizdeki toplam materyal sayısı 114.570 ve dergi sayısı 1035'tür (15.12.2008). Kitap ve makale istekleri en kısa zamanda karşılanabilmektedir.

Kütüphanemiz tarafından abone olunan birçok on-line veri tabanı bulunmaktadır. Bunların içinde; *EBSCOhost*; *Elsevier Science Direct*, *IEEE/IEE Electronic Library*, *İçtihat Bilgi Bankası Programı*, *OID- Lippincott Williams and Wilkins*, *Science Citation Index* ve *Social Science Citation Index*; *BMJ Journals*, *BMJ Clinical Evidence*, *Taylor & Francis* sayılabilir. İnternet üzerinden kütüphane web sayfasına, süreli yayınlar listesine ve online veritabanlarına erişim olanağı mevcuttur. Uzman kütüphaneciler her türlü araştırma hizmetinde okuyuculara yardımcı olmaktadır.

## **Bilgi İşlem**

Başkent Üniversitesi hastaneleri bilgisayarlı hastane otomasyon sistemine sahiptir. Bu sistem halen 18 değişik yerleşimi kapsamaktadır. Mevcut bilgi sistemleri sayesinde hastanelerimizin idari, mali ve tıbbi birimleri arasında entegre yapı oluşturularak belirlenen bilgi akış ve çalışma kuralları çerçevesinde iletişim, yönetim fonksiyonlarının işleyişi sağlanmaktadır. Başkent Üniversitesi hastaneleri bilgisayar ağı merkez Ankara ile birlikte altı ayrı şehirdeki sağlık birimlerimizi kapsamaktadır. Bu sistem sayesinde tüm birimlerimiz birbirleri ile gerçek zamanlı olarak bilgisayar ortamında haberleşmekte, aynı zamanda internet erişim hizmetleri de bu ağ üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitemize bağlı Bilgi İşlem Dairesinin Sağlık Birimleri Bölümü, araştırma görevlilerinin de yer aldığı bütün akademik ve bilimsel faaliyetlerde gereken bilgisayar donanım ve yazılımları konusunda destek sağlamaktadır.

## **Maaş, İkramiye ve Diğer Ödemeler**

Maaşlar, kamu ve özel kurumlarda eşdeğer statüdeki görevlilere ödenen ücretler ve hükümet tarafından verilen zam oranları dikkate alınarak belirlenmektedir. Maaşlar hastaneler yakınında bulunan ATM'lerden çekilebilir.

Nöbetler ücretlidir. Bazı kurumlarda belli sayının üzerindeki nöbetler ücretlendirilmezken kurumumuzda sayısı ne olursa olsun tüm nöbetler dikkate alınmaktadır. Pazar günleri ve bayramlar gibi diğer resmi tatil günleri çift nöbet sayılır. Nöbet sonrası izin verilmez.

## **Sosyal Güvence ve Sağlık Sorunları**

Sağlık Bakanlığı kadrosunda çalışanlar dışındaki araştırma görevlileri sosyal güvenlik açısından Sosyal Sigortalar Kurumu hükümlerine tabidir. Araştırma görevlileri ile birinci derecedeki yakınlarına kuruluşlarımızda verilen sağlık hizmetlerinde özel indirimler uygulanmaktadır.

### **Lojman**

Okuma, dinlenme ve kıyafet değiştirme amacı ile kullanılmak üzere hastaneye yakın bir bina lojman olarak düzenlenmiştir. Burada her araştırma görevlisine bir soyunma dolabı verilir.

Lojman Adresleri: 10. Sok 35/8  
10. sok 36/4  
10. sok 38/10 ve 12

### **Kıyafet**

Kurum olarak kıyafet, dış görünüş ve hijyen kurallarına gösterilen zen, mesleğe ve karşıdaki kişiye gösterilen özenin ve saygının bir yansıması olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle hastane içinde tüm araştırma görevlilerinin pantolon-üst ve üzerine giyilen gömlekten oluşan tek tip beyaz forma giymesi, kişiisel bakımlarına zen göstermeleri, aşırı makyaj yapmamaları beklenir. Araştırma görevlilerine her yıl iki takım beyaz forma verilir. Hastane içinde kullanılan formalar hastane dışında kullanılmamalıdır.

Ameliyathaneler, doğumhane invazif girişimlerin yapıldığı birimler ve yoğun bakım ünitelerinde bu yerler için belirlenmiş özel kıyafetler, galoş ve sabo tipi terlikler giyilmesi ve bu kıyafetler ile bu bölgeler dışına çıkılmaması gerekir.

### **Beslenme**

Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi'nde biri ücretsiz tabldot, diğeri ücretli alakart olmak üzere iki yemekhane ve iki kantin mevcuttur. Araştırma görevlileri ve diğere personele günlük çalışma saatleri içinde günde iki defa çay servisi yapılır. Nöbet sırasında akşam yemeğine ek olarak saat 24:00'te kahvaltı servisi mevcuttur.

***Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi'ndeki uzmanlık eğitiminizin başarılı ve verimli olmasını dileriz.***