

## TKYK KURUMSAL YETERLİLİK BAŞVURU SÜRECİ

TKYK, TTB-UDEK/UYEK ile iş birliği içerisinde, uzmanlık eğitiminde asgari ulusal standartların sağlanması, yaygınlaştırılması ve uluslararası düzeye yükseltilmesi amacıyla kurumsal yeterlilik sürecini başlattı. Bu, eğitim veren birimlerin gönüllülüğüne dayanan ve ziyaret programları ana ilkeleri ile yürütülen bir süreçtir. Gönüllülük esasına göre yapılır, hiçbir klinik isteği dışında kurumsal yeterlilik sürecine tabi tutulamaz.

### A. Standartların saptanması (Yapılandırılma, Süreklilik, Düzenlilik):

1. Uluslararası Standartlar TUKMOS Kardiyoloji ÇEP temel alınarak Ulusal Standartlar saptandı. (Bkz. TKYK Kurumsal yeterlilik standartları)
2. Standartlar TKYK web sitesinde yer almaktadır.

### B. Başvuru süreci

1. Kurumsal yeterlilik başvuru sürecine dahil olmak isteyen eğitim klinikleri TKYK sekreterliğine başvurabilirler (Bkz. Kurumsal yeterlilik başvuru dilekçesi). Başvuru yapan kurum, Kardiyoloji Uzmanlık Eğitimi vermeye TUK tarafından yetkilendirilmiş olmalıdır. Kurumsal Yeterlilik başvuru ön koşulları şunlardır: Başvuracak Kurumun en az üç yıldır uzman veriyor olması, Eğitim kurumunun gerekli ve çalışır durumda kardiyolojik alt yapıya/donanıma sahip olması (koroner anjiyografi laboratuvarı, ekokardiyografi laboratuvarı, efor-Holter EKG/ambulatuvar kan basıncı takibi, koroner bakım ünitesi vb), Eğitim kurumundan son beş yıl içinde SCI-Expanded indeksine dahil bir dergide yayınlanmış en az altı araştırma yayının olması (ilk isim yazarın o kurumdan olması ve yayının/çalışmanın o kurumda yapılmış olması), Eğitim verilen kurum en az 4 eğitim görevlisi ve en az 2'si doçent olmak şartıyla eğitici yapısına sahip olması ve "Türk Kardiyoloji Yeterlilik Kurulu Kurumsal Yeterlilik Standartları" nı sağlaması gerekir.

Başvurusu uygun görülen kliniğin Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) ve ilgili belgeleri istenir (Bkz. Kurum öz değerlendirme formu, UTEAK öz değerlendirme raporu hazırlama kılavuzu 2015, UYEK öz değerlendirme formu hazırlama rehberi 2019). Dosyada istenen bilgiler takvim yılına değil eğitim yılı tanımlamasına göre geriye yönelik olmalıdır. Öğretim üyeleri dosyaları YÖK tarafından akademik başvurularda kullanılan format şeklinde hazırlanmalıdır.

2. Öz Değerlendirme Raporu ve tüm belgelerin PDF formatında taşınabilir belleğe kaydedilmesi ve bu şekilde TKYK'na gönderilmesi gereklidir.

3. Tercihan kurumsal yeterlilik başvurusu yapan klinik bir komite oluşturur ve görev dağılımını tanımlar. Komitede eğitim sorumlusu mutlaka olmalı ve komite eğitim görevlilerinden oluşmalıdır. Komite başkanı, Anabilim Dalı Başkanı/Klinik Sorumlusu veya Eğitim Sorumlusu olabilir.

4. Kurum Öz Değerlendirme Raporunu değerlendirilmek üzere EKPKD'na iletilir. Komisyon ÖDR hakkında görüşünü TKYK-YK Başkanlığı'na ilettikten sonra karar ÖDR tesliminden en geç **iki ay içinde** eğitim kurumuna bildirilir.

5. Öz Değerlendirme Raporu'nun standartları karşılanması durumunda kurum ziyareti için ziyaret tarihi ve ekibi netleştirilir. Kararın açıklanmasından en geç iki ay içinde kurum ziyareti gerçekleştirilir (Yaz dönemi hariç). Öz Değerlendirme Raporu standartlarının karşılanması

konusunda belirsizlikler var ise TKYK kararın bildirim aşamasında ek belgeler kurumdan talep edebilir. Belgelerin tamamlanması için ilgili kliniğe ek süre verilir. Belgeler tamamlandığında Öz Değerlendirme Raporu standartları karşılanması durumunda kurum ziyareti için yapılan görüşmeler sonrasında kurum ziyareti gerçekleştirilir.

6. Ziyaret günü tespiti: Ziyaretler **Akademik Takvime Uygun** tarihler arasında yapılır. Kliniğin **1 ay önceden** ziyaret ve ziyareti yapacaklar konusunda bilgisinin ve onayının olması gereklidir.

7. Ziyarete gidilecek klinikteki öğretim üyeleri, klinik uzman, asistan ve personeline ziyaret program akışı AD Başkanı/Klinik Sorumlusu/ Eğitim Sorumlusu tarafından duyurulmalı, kurumun web sayfasında ziyaret programı yer almalıdır.

8. Ziyaret sonrası Ziyaret Ekibi tarafından hazırlanacak rapor EKPDK'ye sunulur, değerlendirme sonucu eğitim kurumuna iletilir.

### **C. Komisyonlar**

1. Öz Değerlendirme Raporu'nun değerlendirilmesinde en az 3 EKPDK üyesi olması gereklidir. Üyelerden biri raportör olarak belirlenir.

2. Kurumun ziyaret ekibi bir başkan, dört üye, bir raportör ve bir gözlemci olmak üzere 7 (yedi) kişiden oluşur. TKYK Eğitim ve Ziyaret ekibinin 3 (üç) üyesi uzmanlık eğitimi veren kurumlarda aktif eğitici kadrosunda bulunan Doçent veya Profesörler' den veya bu kadroların emeklileri arasından seçilir. Ziyaret ekibinin diğer üyeleri; Sağlık Bakanlığı TUK temsilcisi, TTB UDEK/UYEK temsilcisi ve gözlemci olarak Kardiyoloji uzmanlık öğrencisi temsilcisidir. Mümkünse üyelerden birinin Öz Değerlendirme Raporu raportörü olması sağlanır.

3. Ziyaret ekibi üyelerinin kurumun bulunduğu il dışındaki şehirlerden olması ve geçmişte o kurumdan eğitim almamış olması gereklidir.

4. Üyeler ziyaret öncesinde eğer başkan veya raportör toplantıya katılamıyor ise eksik üye olan başkan veya raportörü aralarından seçerler.

5. Öz Değerlendirme Raporu gözlem ziyaretinden en geç 15 gün önce ziyaret üyelerine gönderilmiş ve ziyaret üyeleri tüm raporu okumuş olmalıdır.

6. Öz Değerlendirme komisyonu ve ziyaret ekip üyeleri gizliliğe uyacaklarına ve etik davranacağına dair bir taahhütte bulunmalıdır. Raporlar dışında gözlemlerle ilgili hiçbir bilgi üçüncü şahıslarla paylaşılamaz.

7. Ziyaret ekibi üyelerinin kimlikleri ziyaret edilecek kliniğe önceden bildirilir. Kliniğin onaylamadığı ziyaretçiler ziyarete katılamazlar. Yerine başka üye atanır.

### **D. Öz Değerlendirme Raporu:**

1. Kurumsal Yeterlilik başvurusunda bulunan Kardiyoloji Eğitimi veren kliniğin TKYK standartlarına uygun Öz Değerlendirme Raporu hazırlamaları gereklidir (Bkz. Kurum öz değerlendirme formu, UTEAK öz değerlendirme raporu hazırlama kılavuzu 2015, UYEK öz

değerlendirme formu hazırlama rehberi 2019). Tüm belgeler 1 adet basılı ve **1 adet** taşınabilir bellekte olmalıdır.

## 2. Başvuru sürecinde gönderilecek belgeler (**ÖDR ön kontrol listesi**):

a. **Kurumsal Yeterlilik Başvuru Dilekçesi:** Tıp Fakülteleri'nde Kardiyoloji Anabilim Dalı Başkanı tarafından doldurulur ve Dekan tarafından imzalanır ve onaylanır. Eğitim ve Araştırma Hastaneleri'nde ise Kardiyoloji Kliniği Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulması ve hastane yöneticisi tarafından onaylanması ve imzalanması gereklidir.

b. **Kurum Öz Değerlendirme Raporu:** TKYK Kurumsal Yeterlilik Standartlarına sahip olduğunu gösteren Kurum Öz Değerlendirme Raporu'nun Tıp Fakülteleri'nde Kardiyoloji Anabilim Dalı Başkanı tarafından, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri'nde Kardiyoloji Kliniği Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulması gereklidir. Formun bir kopyası AD Başkanı veya Eğitim Sorumlusu'nda kalmalıdır. Raporda şu belgelerin olması gereklidir:

- Eğitim Kliniği'nin misyonu, vizyonu, hedefleri ve uzmanlık eğitimi programını içeren yönerge (program yönergesi güncel olmalı ve asistan eğitim programı ile çelişmemelidir)
- Başvuru tarihi itibarıyla klinikte görev yapmakta olan tıpta uzmanlık öğrencilerinin bilgileri,
- Göreve başlayan her eğitime yazılı verilen, uygulanan, standardize edilmiş, eğitilenin görev-yetki- sorumluluklarını bildiren rapor ile TUKMOS Kardiyoloji ÇEP'na göre hazırlanmış 5 yıllık eğitim programı ve oryantasyon eğitimi raporu
- Başvuru tarihinden önceki 3 yıllık akademik dönemin eğitilen eğitim ve çalışma programı. Bu eğitim programında (seminer, ders, vaka takdimi, makale) ilgili öğretim üyelerinin de isimlerinin de yazılması gereklidir, çalışma programlarında poliklinik danışmanı, servisten sorumlu danışman eğiticilerin isimleri de belirtilmelidir.
- Eğitilen tarafından sunulması gereken seminer – makale – olgu sunumu minimum sayıları ile eğitilenin katılması/yürütmesi gereken araştırma projesi-bildiri-yayın minimum sayılarını gösteren liste
- Kurumda bulunan Kardiyoloji eğitim programına uygun eğitim birimlerinin isimleri ve birimlere ait rotasyon sürelerini gösteren liste, Birimler için ayrı mekanların olup olmadığının belirtilmesi ve birimlerde gerekli donanımın raporlanması
- Eğitilenin kendi başına yapabildiği girişimsel ve girişimsel olmayan işlemlerin listesi ve hedeflenen minimum sayıları, yürütebildiği uygulama becerilerinin listesi
- Periyodik yapılan eğitilen değerlendirme sınavlarının tarihlerini, bölümlendirilmiş ise hangi konuları kapsadığını belirten son 3 yıla ait liste, değerlendirme sınavlarının kriterleri de dahil edilmelidir.
- Uzmanlık tezlerinin nasıl verildiği ve izlendiğinin kriterlerini açıklayan belge (Kurumsal bir belge varsa o belge ile uyumlu olmalıdır. Tez konusu belirlenmesi, etik kurul izni, giderleri varsa karşılanma şekli, proje hali, tez gelişim raporları vb )

- Eğitilenlerin son 6 aylık nöbet listeleri
- Tüm eğitilenlerin Asistan Karneleri'nin kopyası, asistan karneleri ilgili ğretim yesi ve asistan tarafından imzalanmış veya onaylanmış olmalıdır.
- Halen klinikte görev yapmakta olan eğiticilerin son 3 yıldıki bilimsel çalışmalarının listesi, tüm eğiticilerin isim ve unvanlarını, aktif yesi oldukları TKD birimlerini, klinikte hangi eğitim biriminde görev yaptıklarını belirten liste; eğiticilerin görev aldıkları eğitim birimine ait, yurt içi veya yurt dışı resm kurumlardan aldıkları eğitimlerin sertifikaları,
- Son 3 yılda klinikte yapılmış girişimsel ve girişimsel olmayan işlemlerin isim ve sayılarını gösteren liste,
- Uzmanlık ğrencilerinin dolduracağı formlar (eğitilen temsilcisi tarafından, tüm eğitilenlerin katılımı ile doldurulduktan sonra z Değerlendirme Raporu ile birlikte klinikteki eğiticiler görmeksizin TKYK'ye kapalı zarf ile iletilecektir, bunların pdf olması gerekli değildir. (Bkz. Eğitilenler Program Değerlendirme Formu),
- Kliniğin ilgili ğretim yesi tarafından imzalanmış cihaz, donanım envanteri (bu envanteri hazırlarken TUKMOS Kardiyoloji EP'da belirtilen mekn standartlarından yararlanılmalıdır).
- Son 3 yılın denetleme raporları (Sağlık Bakanlığı hastane denetimi, TUK denetleme raporu mevcut ise)
- Kalite Birimi ile ortaklaşa düzenlenen eğitimlerin/uygulamaların raporları
- Eğitilenlere eğitim sürecinde iletişim uzmanları tarafından verilen kişilerarası iletişimi geliştirici eğitimlerin ve profesyonelizm konusunda verilen standart eğitimlerin raporları, bilimsel verilerin analizi ve istatistiksel anlamlılık konusunda, kanıta dayalı tıp yaklaşımına dair eğitim programları
- Eğitim programlarının koordinasyonunu sağlayan eğitim sorumlusu / program direktrnn ismi ve "Eğiticinin Eğitimi" sertifikası
- Başvuru dosyasında şekil veya içerik yönünden eksiklik yoksa ziyaret için kliniğin eğitim sorumlusu veya Anabilim Dalı Başkanı tarafından, Dekanlık veya Başhekimlik makamının bilgilendirildiğine dair belge

3. Değerlendirme sonucunda şekil ve içerik açısından eksiklik saptanmazsa TKYK tarafından eğitim kliniğine bilgilendirme yazısı gönderilir. Ziyaret aşaması planlanır.

## **E. Kurumun Ziyareti**

1. Ziyaretin amacı denetleme değil değerlendirme ve gözden geçirmektir. Ziyaret tarihi klinikle birlikte kararlaştırılır. Ziyaretin her aşamasında fotoğraf çekilebilir.

2. Ziyaretin kliniğin öğretim üyelerine, eğitilenlerine ve tüm çalışan personeline imza karşılığı duyurulmuş olması gereklidir.

3. Her oturumda not alınmalı ve her oturum sonunda küçük bir değerlendirme yapılmalıdır (15'er dkk4: Asistanlarla görüşme, eğitimcilerle görüşme, klinik gözlemler, yöneticilerle görüşme). Bu görüşmeler toplantı salonunda resmi konumda yapılmalıdır. "Kurum Öz Değerlendirme Formu" kurum ziyareti sırasında kullanılır.

4. Kliniğin kapısına ziyaret yapılmakta olduğuna dair yazı asılmalıdır.

#### **F. Ziyaret planı:**

1. **Açılış Toplantısı:** Ziyarete önce açılış toplantısı yapılmalıdır. Açılış toplantısı herkese açıktır, bunun duyurusu önceden Dekan/hastane yönetimi tarafından yapılabilir. Bu toplantıya dekan, hastane başhekimisi vs. davet edilmiş olmalıdır. Ayrıca ziyaret ekip başkanı da kendisini ve ekibini tanıtır, ziyaretin amacını kısaca anlatır.

2. **Tanıtıcı Sunum (30 dk):** Açılışın ardından ziyareti talep eden kurum tarafından bölümü Kurumsal Yeterlilik Standartları başlıkları altında tanıtan bir sunum yapılmalıdır. Eğitim sorumlusu veya görevlendirilen eğitimden sorumlu eğitici Öz Değerlendirme Raporu'nu sunar, raporda olumlu ve geliştirilmesi gereken yönler varsa başlıklar halinde belirtilir.

3. **Eğitilenlerle görüşme:** (20dk x5 = 100 dk) Görüşülecek eğitilen listesi önceden belirlenmiş olmalıdır. Ziyaret ekibinin görüşme yapacağı asistan gruplarını odada oturarak değil, ayağa kalkıp kapıda karşılaması uygundur, böylece sınav havası yaratılmamış olur. Eğitilenlerle yapılan görüşmelerde amaç ziyaret öncesinde iletilen Öz Değerlendirme Raporun'da yer alan bilgileri karşılaştırmaktır.

- Klinikte uzmanlık öğrencisi sayısı 10'dan fazlaysa her yıldan 1-2 öğrenci ile grup olarak görüşülmelidir. Daha azsa her biriyle görüşülür. Bu görüşme gizli olmalı ve bilgiler gizli kalmalıdır. Uzmanlık öğrencilerine konuşmaların gizli tutulacağı ve görüşmenin mahremiyeti konusunda güvence verilmelidir. Görüşmede eğitimciler olmamalı, eğitilenlerin kendilerini rahat ifade edebilmeleri ve özgür hissetmeleri sağlanmalıdır.

- Görüşme sırasında uzmanlık öğrencilerinin karneleri yanlarında bulunmalıdır.

- Uzmanlık öğrencilerine eğitim programlarında geliştirilmesini gerekli gördükleri noktalar sorulabilir, klinikleri ile ilgili olumsuz yorumlar kesinlikle yapılmamalıdır.

4. **Eğiticilerle görüşme:** (60dk) Eğitimcilerle yapılan görüşmelerde amaç ziyaret öncesinde iletilen Öz değerlendirme raporunda yer alan bilgileri karşılaştırmaktır. Bu görüşmeler de toplantı salonunda yapılmalıdır.

Ziyaret ekibi, eğitim kurumunun Anabilim Dalı Başkanı veya Eğitim Sorumlusu (eğitim programı sorumlusu), öğretim üyeleri, başasistanlar, uzmanlar ile bire bir ve/veya grup halinde görüşmelidir. Eğitim alanlar gibi eğitimcilerden de geri bildirim alınmalıdır.

Görüşmeler sırasında daha önceden ibraz edilmemiş getirilen belgeler alınmaz, ancak rapor edilir, belge yok ise istendiği belirtilir.

**5. Klinik ortamı gözleme:** (60dk) Önceden kararlaştırılmış ortamlar ziyaret edilir (kütüphane, bilgisayar ortamı, poliklinik, işlem odaları, yoğun bakım ünitesi, araştırma alanları, asistan odası veya dinlenme alanları vs.).

Değerlendirme sürecinde kuruma ait veri tabanı (eğitim çalışmaları ile ilgili belgeler vb.) ve istatistik kayıtlarından (hasta kayıtları vb.) yararlanılabilir.

**6. Yöneticilerle görüşme:** Ziyaret programı içerisinde uygun zamanda eğitim kurumu üst yönetimi (Dekan, Eğitim Araştırma Hastanesi Yöneticisi) ile görüşme yapılmalıdır. Eğitim kurumunun yöneticileri ile sabah görüşülmüş ise tekrar görüşmeye gerek olmayabilir.

#### **7. Ziyaretin sonunda:**

a. Ziyaret Ekibi, değerlendirme, karar verme ve öneri sunma aşamaları için, kendi üyeleriyle hemen bir toplantı yapar. TTB UDEK temsilcisine ziyaret programı akışı ile ilgili eksik olup olmadığı sorulur (30dk).

b. Ziyaret, eğitimcilerle birlikte yapılan bilgilendirme oturumu ile sonlandırılır. Bu toplantıya asistanlar katılabilir (30dk). Bu oturumda ziyaret sonucu ile ilgili kesinlikle herhangi bir yorum yapılmaz, sonuç bildirilmez.

c. Kurum ziyareti bitiminden hemen sonra eğitim sorumlusundan ziyaret ve standart değerlendirme formu üzerine geri bildirim istenir (Bkz. Ziyaret ekibi değerlendirme formu).

#### **G. Ziyaret Raporu**

1. Klinik ziyareti yapan ziyaret ekibi 15 gün içinde karar raporu hazırlarlar ve EKPDK'na sunar. Ziyarete rapor taslağı hazırlanmış olarak gidilmelidir. Rapor üzerinde ekleme ve çıkarmalar ziyaret sonrası yapılır.

2. Ziyaret ekibi raporu imzaları TTB temsilcisinin dahil tamamlanır. Raporun elektronik ortamda (PDF), ve basılı kopyaları hazırlanmalıdır.

#### **H. TKYK Son Karar**

1. Kurum Öz Değerlendirme Raporu ve Ziyaret raporu önce EKPDK tarafından değerlendirilir. Karar önerisi TKYK-YK'na sunulur, TKYK-YK'da görüşülerek son karara varılır.

2. TTB'ye TKYK'nin verdiği nihai karar iletilir.

3. Karar olumlu ise eğitim kliniği **Kurumsal Yeterlilik** almış olur. **Beş yıl** boyunca geçerli olacak ve kliniğin eğitim yönünden onaylandığını belirtir Kurumsal Yeterlilik Belgesi verilir. (TKYK, EKPDK, TTB-UDEK ve TTB başkanlarının imzaladığı)

4. Belgenin nerede ne zaman verileceği ayrıca kliniğe bildirilir.

5. TKYK-YK tarafından değerlendirildikten sonra ilgili olumlu/olumsuz karar “Kurumsal Yeterlilik Karar Formu” ile eğitim kliniğine, “Dekanlık Karar Formu” ile Tıp Fakóltesi Dekanlığı'na veya “Başhekimlik Karar Formu” ile EAH Hastane Yöneticilięi'ne yazılı olarak bildirilir.