



## TÜRK TIBBİ MİKROBİYOLOJİ YETERLİK KURULU (TTMYK) AKREDİTASYON ( EĞİTİM PROGRAMINI DEĞERLENDİRME) VE ZİYARET ESASLARI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### 1.1 Amaç

Bu yönergenin amacı, Türk Tıbbi Mikrobiyoloji Yeterlik Kurulu (TTMYK) Akreditasyon (Eğitim programını değerlendirme) Komisyonunun Eğitim Kurum akreditasyon ziyaretlerinin uygulama esaslarını düzenlemektir.

#### 1.2 Kapsam

Bu yönerge, TTMYK Akreditasyon komisyonu tarafından gerçekleştirilecek akreditasyon ziyaretlerinin esaslarını, ziyaret ekibinin görev ve sorumluluklarını, değerlendirme ölçütleri ve akreditasyon belgesi verilmesi koşullarına ait esasları kapsamaktadır.

#### 1.3 Dayanak

Bu yönerge TTMYK yönergesinin 1. ve 4.3.1 maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

#### 1.4 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

**Akreditasyon Komisyonu:** TTMYK yönergesinde tanımlanmış olan komisyonu

**Ziyaret Ekibi:** Akreditasyon komisyonu tarafından akreditasyon başvurusu yapmış olan her bir kurum için oluşturulmuş olan Ziyaret Ekibini

**Gözlemci Uzmanlık Öğrencisi:** Kurum ziyareti sırasında ziyaret ekibine eşlik eden KLİMUD Asistan Komisyonu tarafından belirlenmiş kurum dışından olan uzmanlık öğrencisini

**Akreditasyon Belgesi:** TTMYK akreditasyon komisyonunca verilmiş olan kurumun Tıbbi Mikrobiyoloji uzmanlık eğitimi vermeye yeterli olduğunu gösteren belgeyi

**TTMYK:** Türk Tıbbi Mikrobiyoloji Yeterlik Kurulunu açıklar

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Görev ve Sorumluluklar

##### 2.1 Akreditasyon Komisyonu

**2.1.1** Tıbbi Mikrobiyoloji uzmanlık eğitiminin ve ilgili sağlık hizmeti kalitesinin, uzmanlık eğitimi veren kurumların/birimlerin fiziki kapasitelerinin yeterliğinin, eğiticilerin bilimsel düzeylerinin ve bu alanda sağlık hizmeti veren tüm kurumların ATUB (UEMS) kriterleri ve "TTB-UDEK-UYEK Eğitim Kurumlarını Ziyaret Programının Esasları" başlıklı düzenlemesi göz önüne alınarak TTMYK tarafından belirlenen ulusal standartlara uyumunu belirlemek, standardize etmek ve bu standardizasyonun sürekliliğini sağlamak üzere kurulan bir komisyondur. Komisyon yedi (yedi) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Mazeretini yazılı olarak bildirmeden ardı ardına iki kez toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine seçimde belirlenen sıraya ve eksilen sayıya göre yedek üyeler göreve çağrılır. TTMYK Yürütme Kurulu (TTMYK-YK) Başkanı da komisyonun doğal üyesidir.

**2.1.2** Komisyonun diğer üyeleri; TTMYK Genel Kurulunda yapılan Akreditasyon komisyon seçiminde en yüksek oyu alan üç kişi, TTMYK-YK'nın kendi içinden seçeceği bir kişi ve TTMYK-YK'nın



önereceği yeterlik belgesi olan, bir eğitim kliniğinde en az on yıl süre ile görev yapmış olan üç kişidir. Üyelerin görev süresi dört yıldır. Asıl yerine görevlendirilen yedek üye, asıl üyenin kalan görev süresi kadar görev yapar. Bir üye iki dönem üst üste, toplam sekiz yıldan daha uzun süre görev yapamaz. Akreditasyon komisyonunun yapacağı ilk toplantıda üyelere bir kişi "Akreditasyon izleme alt kurulu"nda, bir kişi de "Kurum ziyareti alt kurulu"nda görevlendirilir.

## **2.2 Ziyaret Ekibi:**

- 2.2.1** Akreditasyon belgesi almak için yapılacak başvuruları değerlendirmek üzere TTMYK Akreditasyon komisyonu her başvuru için ayrı bir ziyaret ekibi oluşturur. Ziyaret Ekibi, bir üyesi akreditasyon komisyonu üyelerinden olmak üzere uzmanlık eğitimi veren bir kurumda en az 10 yıl aktif eğitici konumunda bulunan beş kişiden oluşur. Ziyaret ekibi kendi içinden başkan ve sekreter seçerler.
- 2.2.2** Ziyaret Ekibi üyeleri ziyaret edecekleri anabilim dalı veya klinikte halen veya daha önce herhangi bir nedenle ve sürede görev yapmamış olanlardan belirlenir. Ziyaret ekibinin dört üyesi Tıbbi Mikrobiyoloji uzmanı, bir üyesi ise TTB-UDEK Yürütme Kurulu tarafından tercihen Tıbbi Mikrobiyoloji dışı bir daldan olmalıdır.
- 2.2.3** Ziyaret Ekibine gözlemci olarak, ziyaret edilen kurum dışından son yıl Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık Öğrencisi eşlik eder. Gözlemci uzmanlık öğrencisi, "KLİMUD Asistan Komisyonu" aracılığı ile belirlenir. Gözlemci uzmanlık öğrencisinin sadece ziyaret sürecine eşlik eder, nihai karar ziyaret ekibi tarafından verilir.
- 2.2.4** TTB-UDEK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üye dışındaki Ziyaret ekibi ve gözlemci Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık öğrencisi, Akreditasyon komisyonu tarafından düzenlenen ziyaretçi eğitimine katılmış olmalıdır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Akreditasyon Başvurusu, Ziyareti ve Belgesi**

#### **4.2. Akreditasyon Belgesi Başvurusu**

- 3.1.1** Akreditasyon başvurusu ve değerlendirmesi eğitim kurumunun gönüllülüğü temelinde gerçekleştirilir. Başvuru yapacak kurumun başvuru ve ziyaret sırasında en az bir uzmanlık öğrencisi olmalı, en az bir uzmanlık öğrencisini de mezun etmiş olmalıdır. Ülke sınırları içinde Tıbbi Mikrobiyoloji alanında eğitim ve öğretim veren tüm kamu ve özel birimler akreditasyon için başvurabilir. Eğitim kurumu gerekli hazırlıklarını tamamladıktan sonra Üniversiteler için Anabilim Dalı Başkanının ve Tıp Fakültesi Dekanının /Eğitim ve Araştırma Hastaneleri için Eğitim Programı Sorumlusunun ve Hastane Başhekiminin imzaladığı başvuru formunu TTMYK-YK'ya gönderir.
- 3.1.2** TTMYK'dan başvuru yapan kuruma, başvuru dosyasında bulunması gereken belgelere yönelik bilgi iletilir.
- 3.1.3** Eğitim kurumunun eğitim programı sorumlusu, tüm belgeleri hazırlayarak gönderilmesini sağlar.
- 3.1.4** Başvuru dosyasında; kurumun başvuru formu ile birlikte Ek-1 de yer alan Kurum Hazırlık Dosyası bulunmalıdır. Uygulanmakta olan eğitim programının bir örneği ve varsa eğitim kurumunun bir önceki ziyaret raporu bu bilgilenme formlarına eklenmelidir.



- 3.1.5** Eğitim kurumunun eğitim programı sorumlusu, uzmanlık öğrencisi tarafından doldurulup kapalı zarf içinde teslim edilen değerlendirme formlarını Ziyaret ekibine gerekli gizlilik önlemleri ile göndermelidir.
- 3.1.6** Başvurular, başvuru tarihinden sonra yapılacak olan ilk TTMYK-YK toplantısında görüşülerek değerlendirilmek ve ziyaret programı oluşturulmak üzere akreditasyon komisyonuna iletilir. Başvuru koşullarını karşılamayanlar doğrudan başvuruyu yapan makama gerekçeleri ile birlikte TTMYK-YK kararı olarak bildirilir.
- 3.1.7** Akreditasyon komisyonu gönderilen dosyayı inceledikten sonra gerekli gördüğü takdirde ek belgeleri kurumdan isteyebilir. Belgeler tamamlandıktan sonra ziyaret ekibi oluşturularak başvuru dosyaları gönderilir. Ziyaret ekibine ayrıca; akreditasyon ziyareti program taslağı ve ziyaret ekip başkanının açılış toplantısında yapacağı sunumun hazırlanmasına destek amacıyla "taslak sunum" gönderilir.
- 3.1.8** Kurumlar akredite olduktan beş yıl sonra, gelen talep dikkate alınarak yeniden belgelendirme programı doğrultusunda kurum ziyareti yinelenir. Belgelendirme kararı verilmediği durumda, ilgili kurum, ziyaret tarihinden bir yıl sonra yeniden başvuruda bulunabilir.

### **3.2 Ziyaret Esasları**

#### **3.2.1 Ziyaret Programının Amacı**

Ziyaretin amacı, eğitim kurumunda eğitim etkinliklerini değerlendirme, iyileştirilmesine katkıda bulunma ve nitelik güvencesini sağlamaktır. Bu amaca ulaşmak için, verilen eğitimin düzeyi, TTMYK tarafından belirlenen ölçütlerle karşılaştırılır. Ziyaret programının sonucunda, eğitim kurumunun belgelendirilmesi ya da yeniden belgelendirilmesi gerçekleştirilir. Koşulları karşılamayan kurumlara gerekçeli karar TTMYK-YK tarafından bildirilir.

#### **3.2.1. Kurum Ziyaretinin Organizasyonu**

- 3.2.1.1.** Eğitim kurumunun gerekli belgelerini tamamlayarak başvurusu sonrasında, 3 ay içinde ziyaret ekibi oluşturulur ve Akreditasyon komisyon başkanı ziyaret edilecek eğitim kurumunun başkanı ile bağlantı kurarak hem ziyaret ekibini hem de eğitim kurumuna uygun bir ziyaret tarihi belirler.
- 3.2.1.2.** Ziyaret edilecek kuruma ait ziyaret dökümanları ziyaret ekibi tarafından kontrol edilir (*TTMYK Akreditasyon Komisyonu-Eğitim kurumlarının akreditasyonu ziyaret öncesi döküman kontrol listesi*).
- 3.2.1.3.** Ziyaret edilecek kurum ile ziyaret gün ve saati konusunda yeniden iletişime geçilir. Ziyaret programı kuruma gönderilir (*Eğitim Kurumlarının akreditasyonu ziyaret ekibi iş akış şeması*).
- 3.2.1.4.** Ziyaret ekibi belirlenmiş olan standartlar çerçevesinde ve "TTB-UDEK-UYEK Eğitim Kurumlarının Ziyaret Programının Esasları" başlıklı düzenlemesine uygun şekilde eğitim birimlerini ziyaret ederek değerlendirir, eksiklikleri belirler ve giderilmesi için öneriler geliştirir.
- 3.2.1.5.** Ziyaret edilen eğitim kurumunun en üst yöneticisi (Üniversite Tıp Fakülteleri için Dekan, Sağlık Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri için Başhekim/hastane yöneticisi) ziyaret konusunda önceden bilgilendirilir.
- 3.2.1.6.** Ziyaret ekibi, ziyaretten en geç bir gün öncesine kadar ortak kararlar başkan ve sekreteri belirler.



### **3.2.2. Ziyaretin Gerçekleştirilmesi**

**3.2.2.1.** Ziyaret, açılış toplantısı ile başlar. Açılış toplantısında, anabilim dalı başkanı/kurumun eğitim program sorumlusu ile görüşülerek ziyaretin amacı anlatılır, ziyaret planı gözden geçirilir.

**3.2.2.2.** Ziyaret ekibi, Tıpta uzmanlık öğrencileriyle (bir saati aşmayacak sürede) bire bir görüşür. Gerek görülürse, ayrıca tıpta uzmanlık öğrencileriyle grup olarak görüşme yapılabilir. Ziyaret edilen eğitim kurumunda 10 ya da daha az sayıda tıpta uzmanlık öğrencisi varsa tümüyle görüşülür. Ziyaret edilen eğitim kurumunda 10'dan fazla tıpta uzmanlık öğrencisi varsa, 10'dan az olmamak üzere, her bir eğitim yılını göz önüne alarak belirleyeceği sayıda tıpta uzmanlık öğrencileri ile görüşme yapılır. Görüşme sırasında tıpta uzmanlık öğrencilerinin karneleri ve varsa gelişim dosyaları (portfolyo) yanlarında olmalıdır. Tıpta uzmanlık öğrencilerinden alınan bilgiler gizli tutulur. Tıpta uzmanlık öğrencileriyle yapılan görüşmelerde, ziyaret öncesinde doldurulmuş değerlendirme formlarında yer alan bilgiler gözden geçirilir. Tüm tıpta uzmanlık öğrencileri tarafından formların doldurulamadığı durumlar, ziyaret ekibi tarafından gerekçeler dikkate alınarak değerlendirilir.

**3.2.2.3.** Ziyaret ekibi, gerek görülür ya da talep edilirse anabilim dalı başkanı / eğitim program sorumlusu ve kurumun eğitim sorumlusu dışındaki eğitimcilerle de görüşür. Eğitici iş çizelgesi gibi dosya ve kayıtlar incelenir.

**3.2.2.4.** Ziyaret ekibi, eğitim kurumundan görevli kişi ya da kişilerin eşliğinde eğitim ortamı ve olanaklarını gözden geçirir. Kurumun uzmanlık eğitimi ile ilgili tüm alanlarını (laboratuvarlar, yataklı servisler, poliklinikler, kütüphane, araştırma alanları, tıpta uzmanlık öğrencileri odası, dinlenme alanları vb.) gezerek yerinde değerlendirir. Ziyaret sırasında uzmanlık eğitimi süreci için gerekli olan kurum içindeki diğer uzmanlık dallarına ilişkin alanlar da (Enfeksiyon Hastalıkları, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Tıbbi Biyokimya ve Halk Sağlığı kliniklerinin ilgili bölümleri) gezilerek değerlendirilebilir. Değerlendirme sürecinde kuruma ait veri tabanı (eğitim çalışmaları ile ilgili doküman vb.) ve istatistik kayıtlarından (laboratuvar kayıtları vb.) yararlanılabilir.

**3.2.2.5.** Ziyaret ekibi kendi arasında durum değerlendirmesini yapar.

**3.2.2.6.** Bu toplantının sonunda taslak rapor, ziyaret edilen kurumda, Anabilim Dalı Başkanı/eğitim sorumlusu ile birlikte yapılan kapanış toplantısında gözden geçirilir (*Eğitim Kurumlarının akreditasyonu ziyaret ekibi iş akış şeması*).

**3.2.2.7.** Kapanış toplantısında; ziyaret edilen kurumdan sözel geribildirimler alınır.

**3.2.2.8.** Ziyaret mümkünse bir gün içerisinde bitirilir. Ziyaretin yinelenmesi durumunda yarım günlük bir süre yeterli olabilir. Ziyaret ekibi, ziyaret programının sonunda, değerlendirme, karar verme ve öneri sunma aşamaları için, kendi üyeleriyle bir toplantı yapar. Ziyaret raporunu hazırlama görevini üstlenen ziyaret ekibi sekreteri, ayrıntıları rapora daha sonra ekleyebilir.

### **3.3. Ölçütler ve Değerlendirme**

**3.3.1.** Ziyaret ekibi tüm veri ve gözlemleri içeren bir değerlendirme yapmalıdır. Bu değerlendirme, TTB-UDEK, UYEK ve TTMYK tarafından tanımlanan ölçütlere uygun olmalıdır.

**3.3.2.** Ziyaret sırasında veri toplama aşamasında Kurum Ziyareti Kontrol Listesi kullanılır.

**3.3.3.** Eğitim ve uygulama etkinliklerinin ayrıntılı ve zamanında kaydedilip kaydedilmediği, asistan karneleri ve/veya gelişim dosyaları (portfolyo) yoluyla süreç içinde uygulanan becerilerin nicelik ve niteliği değerlendirilir. Uzmanlık öğrencilerinin, eğitim sırasında ve uzmanlık eğitimi süresi sonunda bilgi, tutum, beceri ve performanslarını ölçmek ve değerlendirmek için yapılan tüm yazılı, sözlü, uygulama sınavlarını, süreç içindeki eğitici gözlemi-kanaati-değerlendirmelerini ve asistan karneleri ve /veya portfolyo gibi süreç değerlendirmelerini denetler.

**3.3.4.** Değerlendirme, TTMYK Akreditasyon komisyonu tarafından öncelikli olarak belirlenen



minimum kriterlerin mutlaka sağlanmış olması esasına dayalı olmalıdır. Diğer ölçütlerde değerlendirme farklılıkları gözlenebilir.

#### **3.4.1. Ziyaret Raporu**

**3.4.2.** Ziyaret ekibi; karar, değerlendirme ve önerilerini üzerinde tam bir anlaşma sağlanmış olarak oluşturmalıdır.

**3.4.3.** TTMKY Akreditasyon Komisyonu tarafından hazırlanmış olan “Eğitim kurumlarının akreditasyonu ziyaret sonu değerlendirme ve öneri raporu”nda; tarih, ziyaret edilen kurum ve kurum sorumlusunun adı belirtilmelidir.

**3.4.4.** Ziyaret raporunun yazımı en geç 15 gün içinde tamamlanmalıdır. Ziyaret raporunda Ziyaret Ekibi üyelerinin kimlik, unvan ve adresleri yer almalı ve tüm üyeler tarafından imzalanmalıdır.

**3.4.5.** Ziyaret ekibi başkanı, tamamlanmış raporu TTMKY akreditasyon komisyonuna sunar. TTMKY akreditasyon komisyonu (Komisyonda ziyaret edilen kurumdaki üyeler varsa bu görüşmeye katılmaz) raporu inceler ve gerekirse ziyaret ekibi ile görüşerek raporu, “Eğitim Kurumlarını Ziyaret Programı”na uygunluğu açısından değerlendirir ve uygun olduğuna karar verirse onaylanmak üzere TTMKY-YK’ya sunar. TTMKY- YK (Kurulda ziyaret edilen kurumdaki üyeler varsa bu görüşmeye katılmaz), ziyaret raporunu değerlendirerek onaylar.

**3.4.6.** TTMKY-YK, akreditasyon belgesi verilip verilmemesini iki ay içinde karara bağlayarak, sonucu ziyaret edilen eğitim kurumuna (Anabilim Dalı Başkanlığı veya eğitim program sorumlusu) varsa gerekçeleri ile birlikte bildirir. Raporun karar kısmını KLİMUD Yönetim Kurulu ve TTB-UDEK Yürütme Kurulu’na iletir.

**3.4.7.** TTMKY Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık Eğitimi Akreditasyon Belgesini alan kurumların sonuçları yıllık raporlar halinde KLİMUD bülteni ve KLİMUD internet sitesinde yayımlar. Bu rapor, belgelendirilmiş eğitim kurumlarının bir listesini, ziyaret tarihlerini ve belgelendirmelerin geçerlik sürelerini içerir.

### **3.5 TTMKY Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık Eğitimi Akreditasyon Belgesi**

**3.5.1.** TTMKY Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık Eğitimi Akreditasyon Belgesi, TTB, TTB-UDEK, KLİMUD Yönetim Kurulu, TTMKY-YK ve Akreditasyon komisyonu başkanlarının imzalarıyla düzenlenir. Tıbbi Mikrobiyoloji Uzmanlık Eğitimi Akreditasyon Belgesi’nin süresi 5 yıldır.

#### **3.6. Gizlilik**

**3.6.1.** Ziyaret ekibi, Akreditasyon komisyonu ve TTMKY ziyaret raporunun tüm ayrıntılarıyla gizli tutulmasından sorumludur. Aynı şekilde, tıpta uzmanlık öğrencileriyle yapılan görüşmelerden elde edilen bilgiler de gizli tutulmalıdır. “Gizlilik ve etik kurallar bildirimini”ni okuyup imzalamalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **4.1. Mali Yapılanma**

Ziyaret programının giderleri KLİMUD ve/veya ziyaret edilen kurum tarafından karşılanır.

### **4.2.Yürürlük**

**4.2.1.** Bu Yönerge, tartışılıp onaylandığı 12.5.2016 tarihindeki TTMKY-YK toplantısının yapıldığı tarihten itibaren “TTMYK Eğitim Kurumu Akreditasyon ve Ziyaret Esasları Yönergesi” olarak yürürlüğe girer.

### **4.3.Yürütme**

**4.3.1.** Bu Yönerge hükümleri TTMKY-YK tarafından yürütülür.



\* Avrupa Tıp Uzmanları Birliđi (UEMS) tarafından hazırlanan 'Eğitim Merkezleri Ziyaret Yönergesi' ve TTB-UDEK-UYEK tarafından hazırlanan 'Eğitim Kurumlarını Ziyaret Programının Esasları' temel alınmıştır.