|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| aibu_dis_logo | | **BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  **DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  EĞİTİM KOMİTESİ ÇALIŞMA TALİMATI | | | | birincilogo_3559696 | |
| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA NO | |
| KY.TL.02 | 01/01/2017 | | 1 | 21/07/2017 | 1/2 | |

**1.AMAÇ:**

Sağlıkta Kalite Standartları temelinde hizmet içi eğitimleri planlamak ve organize etmek, bölümlerden gelen eğitim taleplerini değerlendirmek, çalışanların uyum eğitimlerini planlamak, hastalara yönelik eğitimleri koordine etmek ve özellikle eğitim planlarında göz ardı edildiği düşünülen hekimleri de kapsayacak şekilde tüm bölüm çalışanlarına yönelik eğitim faaliyetleriyle ilgili süreçleri yönetmektir.

**2. KAPSAM:**

Fakültemizdeki tüm birimleri kapsamaktadır.

**3. KISALTMALAR:**

**4.TANIMLAR:**

**5. SORUMLULAR:**

Tıbbi, idari, hemşirelik hizmetleri, Kalite Yönetim Direktörü ve yönetimden bir kişiden oluşmaktadır.

**6. FAALİYET AKIŞI:**

**6.1.** Komite tarafından yıllık eğitim planı hazırlanır.

**6.2.** Üç ayda bir toplantı yapılır.

**6.3.** Toplantı tarihi, yeri ve gündemi katılımcılara ÜBYS üzerinden veya iletişim formu kullanılarak bildirilir.

**6.4.** Toplantıda alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir.

**6.5. Eğitim Komitesinin Görev Alanı;**

**6.5.1.** Yıllık eğitim planını hazırlanması

**6.5.2.** Hizmet kalite standartları eğitimin yapılması

**6.5.3.** Genel oryantasyon ve klinik oryantasyon eğitimlerinin yapılması

**6.5.4.** Hizmet içi eğitimlerinin yapılması

**6.5.5.** Uyum eğitimlerin yapılması

**6.5.6.** Yerinde eğitimlerin yapılması

**6.5.7.** Ara eğitimlerin yapılması

**6.5.8.** Hastalara yönelik eğitimleri planlamalarının yapılması

**6.5.9.** Göreve yeni başlayan her personele genel uyum eğitimi verilir. Meslek bazında her bölümün (Akademik Personel, İdari Personel, Hizmet Alımı Personeli vb.) uyum eğitim sorumluları belirlenir. Fakültede yeni işe başlayan personel, personel birimine başvurduğunda özlük ile ilgili işlemler yapılır. Personel çalışmaya başladığı 10 gün içerisinde oryantasyon eğitim sorumlusu tarafından oryantasyon eğitimleri yapılır. Göreve başlayan personele eğitim aldığına dair uyum eğitim formu imzalatılır.

**6.5.10.** Göreve yeni başlayan veya bölüm değiştiren personelebölüm uyum eğitimi verilir. Personelin görevlendirilmesi yapıldıktan sonra çalışacağı birimde görevli kalite birim sorumlusu aynı zamanda bölüm uyum eğitim sorumlusudur. Bölüm uyum eğitimleri 7 gün içerisinde tamamlanır. Eğitimin alındığına dair uyum eğitim formu imzalatılır.

**6.6.** Yıllık eğitim planındaki mevcut eğitimlere katılan personele eğitim katılım formu imzalatılır.

**6.7.** Eğitim komitesi üyeleri tarafından genel ve uyum eğitimleri için meslek bazında Fakülte Oryantasyon Rehberi hazırlanır.

**7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR:**

**7.1.** YıllıkEğitim Planı

**7.2.** Eğitim Katılım Formu

**7.3.** Uyum Eğitim Formu