



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM PROSEDÜRÜ



DOKÜMAN KODU: EY.PR.01

YAYIN TARİHİ: 07.05.2021

REVİZYON NO: 02

REVİZYON TARİHİ: 22.10.2024

SAYFA NO: 1/2

1. AMAÇ

Merkezimizin kurumsal hedeflerine ulaşması için çalışanların yetkinlik düzeyi, görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmalarını sağlamak, hizmet verimliliğini artırmak, hasta ve hasta yakınlarına yönelik eğitim faaliyetleri planlamak, uygulanacak eğitim ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla bu prosedür hazırlanmıştır.

2.KAPSAM

Bu prosedür merkezimizde çalışan akademik ve idari tüm personelleri, hasta ve hasta yakınlarını kapsar.

3.SORUMLULAR

Eğitimden sorumlu Başhekim Yardımcısı, Eğitim Komisyonu ve Kalite Yönetim Birimi sorumludur.

4.TANIMLAR VE KISALTMALAR

Uyum Eğitimi: Hizmet kalitesini, hasta ve çalışan memnuniyetini arttırmak, hasta ve çalışan risklerini minimuma indirmek, çalışanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla düzenlenen eğitimlerdir.

Genel ve Bölüm Uyum Eğitimleri: İşe yeni başlayan personellerin görev uyum sürecini kolaylaştırmak için düzenlenen birimlere özel eğitimlerdir.

5.UYGULAMA

5.1. Genel Bilgiler

Hazırlanan eğitim planlarında amaç ve hedefler, eğitimlerin ne zaman, kim tarafından, kime verileceği, eğitim yöntemi, aşamaları, yeri, süresi, içeriğine ilişkin genel başlıklar, eğitim için gerekli materyaller ve eğitim etkinliğini değerlendirme yöntemleri yer alır.

Planlanan eğitim programının dışında, çalışanların talepleri veya acil verilmesi gereken plansız eğitimlerde olabilir. Bu talepler Eğitim Komitesi tarafından değerlendirilir, eğitim sorumlusu tarafından koordine edilir ve kayıt altına alınır.

Eğitimler; ilgili konuda uzman kişiler, görevli akademik veya idari personel, gerekli durumlarda dışarıdan görevlendirilen yetkili kişiler tarafından verilir. Görevlendirmeler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılır.

İlgili kişiler eğitimlere belirlenen tarih, saatte katılır ve gerçekleşen eğitimler “**Eğitim Katılım Formu**” ile kayıt altına alınır. Gerçekleştirilen eğitimlerden sonra yapılan öz değerlendirmeler, gözlemler, kişilerle yapılan görüşmeler, bölüm sorumluları ile yapılan değerlendirmeler, anketler ile eğitimin etkinlik ve etkililiği Kalite Yönetim Birimi tarafından değerlendirilir.

Göreve yeni başlayan her personele; Genel Uyum Eğitimi, ayrıca görevlendirildikleri birimde çalışan personel tarafından bölüm uyum eğitimi verilir.

Genel Uyum Eğitiminde; kurumun fiziki yapısı, hizmet sunulan bölümler, yönetsel yapı ve yöneticiler, çalışma koşulları, izinler, ulaşım ve iletişim bilgilerini vb. yer alır.

Bölüm Uyum Eğitiminde; bölümdeki yönetici ve çalışanları, bölümün faaliyetleri ve işleyişi, bölümün fiziki yapısı, bölümün mesleki kategorilerine göre görev, yetki ve sorumlulukları, bölümle ilgili yazılı düzenlemeler, hizmet kalite standartları hastane bilgi yönetim sisteminde çalışan tarafından çalışacağı bölüm ile ilgili modülün eğitimini vb. yer alır.

Hizmet İçi Eğitimleri; Kurumumuzda hizmet içi eğitimler hiyerarşik düzene, meslek gruplarına, bölüme özgü ve genel olarak kategorize edilir

Hasta Eğitimleri; Hasta ve hasta yakınlarına tedavi süreçleri, hasta ve hekim hakları, bölüm kuralları, kurumsal işlemlerinin ilerleyişi, kullanacağı ilaçlar, tedavi sonrası yapılacak işlemler, el hijyeni ile kontrol için fakültemize ne zaman ve nasıl başvuracağı gibi konularla ilgilidir.

Hasta eğitimlerine yönelik ayrıca bir eğitim planı hazırlanır.

Hasta ve hasta yakınlarının bilgilendirme ve eğitimi için bekleme alanlarında ve kliniklerde müdahaleler öncesi ve sonrasında sözel bilgilendirmeler ve eğitimler sonucunda yazılı broşürler ve bölümlerde LCD ekranlardan görsel bilgilendirmeler yapılır.



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM PROSEDÜRÜ



DOKÜMAN KODU: EY.PR.01

YAYIN TARİHİ: 07.05.2021

REVİZYON NO: 02

REVİZYON TARİHİ: 22.10.2024

SAYFA NO: 2/2

Verilen tüm eğitimler kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Eğitimler; resmi yazı aracılığıyla tüm kurum geneline duyurulur.

5.2. Eğitim Komitesi

Eğitim Komitesinde görev alacak kişiler Üst Yönetim tarafından belirlenir. Komitede üst yönetimden en az bir kişi bulunur.

Komite düzenli aralıklarla yılda en az 4 (dört) defa toplanır ve yaptığı toplantıları kayıt altına alır. Kalite yönetim birimi tarafından toplantıların; yeri ve zamanı, gündem maddeleri belirlenir ve ilgililere en az iki gün önce duyurulur. Toplantılarda asgari aşağıda belirtilen konularla ilgili görüşülür.

- Sağlıkta Kalite Standartları Eğitimleri
- Hizmet İçi Eğitimler
- Uyum Eğitimleri
- Hastalara Yönelik Eğitimler vb.

Kurumda hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik eğitimler; iç tetkik ve veri analiz sonuçları, çalışan talepleri, görüş öneriler, anket sonuçları, Sağlıkta Kalite Standartları, hizmet sunumu, göreve yeni başlayanların uyum ihtiyaçları vb. doğrultusunda belirlenir.

Eğitim komitesi tarafından Uyum Rehberleri (genel, bölüm, birim, kişi, meslek vb.) hazırlanır.

Komite tarafından her yıl bir sonraki yılın eğitim planı, **Aralık** ayı sonuna kadar hazırlanır. Bu plan sadece ilgili yıl için geçerlidir. Eğitim planı hazırlanmadan önce birimlere “**Eğitim Talep ve Değerlendirme Formu**” gönderilerek eğitim talepleri alınır. Komite tarafından gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra, eğitim planına dahil edilecek eğitimler belirlenir.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

EY.FR.01 EĞİTİM KATILIM FORMU

EY.FR.02 EĞİTİM TALEP VE DEĞERLENDİRME FORMU

EY.FR.03 HASTA EĞİTİM FORMU

EY.FR.04 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (DİŞ HEKİMİ)

EY.FR.05 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (HEMŞİRE VE SAĞLIK TEKNİKERİ)

EY.FR.06 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (DİŞ KLİNİK YARDIMCISI VE TIBBİ SEKRETER)

EY.FR.07 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (BİLGİ İŞLEM)

EY.FR.08 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (İDARİ PERSONEL)

EY.FR.09 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (TEKNİK PERSONEL)

EY.FR.10 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (HİZMETLİ PERSONEL)

EY.FR.11 ORYANTASYON EĞİTİMLERİ TAKİP FORMU (GÜVENLİK PERSONELİ)

EY.PL.01.KURUMSAL EĞİTİM

EY.PL.02. VERİMLİLİK EĞİTİMİ

EY.PL.03. PROTEZ EĞİTİMİ

EY.PL.04 HASTA- HASTA YAKINI EĞİTİM PLANI

EY.RH.01 GENEL ORYANTASYON REHBERİ

EY.RH.02 BİRİM UYUM REHBERİ