|  |  |
| --- | --- |
| Prof. Dr. Hakan AKIN | Başkan |
| Dr. Öğr. Üyesi Halit FURUNCUOĞLU | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi Doğukan YILMAZ | Üye |

**KOMİTE ÜYELERİ**

**AMAÇ**

Fakültemizi hedeflerine ulaştırmak için çalışanların ve öğrencilerin yetkinlik düzeyine ulaşması ve 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 hazırlanmıştır.

**Eğitim Komitesi**

1. Eğitim Komitesinde görev alacak kişiler Üst Yönetim tarafından belirlenir. Komitede üst yönetimden en az bir kişi bulunur.
2. Komite düzenli aralıklarla yılda en az 4 (dört defa) (3 ayda bir ilgili ayın ilk haftası) 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 asgarı aşağıda belirtilen konularla ilgili görüşülür.

♦ Sağlıkta Kalite Standartları Eğitimleri

♦ Hizmet İçi Eğitimler

♦ Uyum Eğitimleri

♦ Hastalara Yönelik Eğitimler vb.

1. Kurumda hasta/hasta yakını, öğrenciler 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.
2. Eğitim komitesi tarafından Uyum Rehberi/leri (genel, bölüm, birim, kişi, meslek vb.) hazırlanır.
3. 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 bölüm/birim’lere “Eğitim Talep ve Değerlendirme Formu” gönderilerek bölüm/birim eğitim talepleri de alınır. Komite tarafından gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonar plana alınacak olan eğitimler de ayrıca belirlenir.
4. Eğitim planlarında eğitimin amaç ve hedefleri, ne zaman, kim tarafından, kime verileceği, eğitim yöntemi, varsa eğitimin aşamaları, eğitimin yeri, süresi, eğitim içeriğine ilişkin genel başlıklar, eğitim için gerekli materyaller ve eğitim etkinliğini değerlendirme yöntemleri yer alır.
5. Eğitim planının dışında çalışanların talepleri veya acil verilmesi gereken plansız eğitimlerde olabilir. Bu talepler Eğitim Komitesi tarafından değerlendirilir. Eğer eğitim verilecekse eğitimler eğitim hemşiresi tarafından koordine edilir ve kayıt altına alınır.
6. Eğitimler; ilgili konuda uzman kişiler, fakültede görevli akademik veya idari personel, gerekli durumlarda dışarıdan görevlendirilen yetkili kişiler tarafından verilir. Görevlendirmeler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılır.
7. Eğitimlere ilgili personeller belirlenen tarıh ve saatte katılır. Komite üyelerinin ez az biri eğitimlere katılmak zorundadır. Gerçekleşen eğitimler **“Eğitim Katılım Formu”** ile kayıt altına alınır..
8. Tüm eğitimlerden sonra eğitimin etkinlikği ve etkililiği değerlendirilir. Fakültemizde öz değerlendirmeler, gözlemler, kişilerle yapılan görüşmeler, bölüm sorumluları ile yapılan değerlendirmeler, anketler, eğitimin konusuna ve eğitim alacak personelin eğitim durumuna göre ön test son test uygulaması, eğitime bağlı davranış değişikliğine yönelik ölçme yöntemleri (kabul görmüş ölçekler- el hijyeni testi vb.) ile eğitimin etkinlik ve etkililiği Kalite Yönetim Birimi tarafından değerlendirilir. Katılımcılara **“Oryantasyon Eğitim Formu”** doldurulur.

**Genel Uyun Eğitimimde;** Fakültenin fiziki yapısı, hizmet sunulan bölümler, yönetsel yapı ve

yöneticiler, çalışma koşulları, izinler, hastaneye 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;** Fakültemizde hizmet içi eğitim konuları; hiyerarşik düzene, meslek

gruplarına, bölüme özgü ve genel olarak katagorize edilir

**Hasta Eğitimleri**; Hasta ve hasta yakınlarına tedavi ve taburculuk süreçleri, hasta ve hekim

hakları, bölüm kuralları, fakülte işlemlerinin ilerleyişi, kullanacağı ilaçlar, ameliyat sonrası bakım,

varsa bakım ekipmanlarının kullanımı, el hijyeni, beslenme, 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 LCD ekranlardan görsel bilgilendirmelerle yapılır.

* Verilen tüm eğitimler kayıt altına alınır ve arşivlenir.
* Eğitimler; iletişim panoları, web sayfası, e-mail ve resmi yazı aracılığıyla tüm fakülte geneline duyurulur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HazırlayanKalite Birim Sorumlusu** | **Kontrol Eden Kalite Yönetim Direktörü** | **Onaylayan Dekan** |
|  |  |  |