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 tüm bölüm çalışanlarına yönelik eğitim faaliyetleriyle ilgili süreçleri yönetmek.
2. KAPSAM	Kurumumuzun tüm birimlerini kapsar.
3.KISALTMALAR	**SKS:** Sağlıkta Kalite Sistemleri **EBYS:**Elektronik Belge Yönetim Sistemi
4. TANIMLAR	**4.1. Planlı Eğitimler:** Hizmet kalitesini, hasta ve çalışan memnuniyetini arttırmak, hasta ve çalışan risklerini minimuma indirmek, çalışanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzun tüm çalışanlarına yönelik düzenlenen eğitimlerdir. **4.2. Plansız Eğitimler:** Eğitim planında yer almayan ancak üst yönetim ve birimlerden gelen talepleri doğrultusunda yapılan eğitimlerdir. **4.3. Genel ve Bölüm Uyum Eğitimleri:** Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezimizde işe yeni başlayan personelimizin, ve Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezimiz görevine uyum sürecini kolaylaştırmak, kurum kültürünü, genel kurallarını ve uygulamalarını aktarmak amacıyla düzenlenen eğitimler genel oryantasyon eğitimi Kurumumuzda çalışmaya yeni başlamış ya da kurumumuz içinde görev yeri değişmiş personelimizin çalışacağı yeni birimdeki uyumu için düzenlenen eğitimler bölüm uyum eğitimleri olarak adlandırılır.
5. SORUMLULAR	Dekan Başhekim Kalite Yönetim Sorumlusu Kalite Birim Çalışanı Eğitim Birim Sorumlusu Eğitim Komitesi Görevlileri
6.FAALİYET AKIŞI	**6.1. EĞİTİM KOMİTESİNİN GÖREV ALANI**

6.1.1. Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetimince; Kurumun büyüklüğü ve hizmetlerin çeşitliliği göz önüne alınarak eğitim faaliyetlerinin etkililiğini, sürekliliğini ve yürütülmesini sağlamak üzere Eğitim Komitesi kurulmuştur.

6.1.2. Eğitim Komitesi; Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezimizde hasta/ hasta yakını ve çalışanlara yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, çalışanların eğitim ihtiyaçları doğrultusunda eğitim planı oluşturmak, eğitim planı doğrultusunda eğitimleri gerçekleştirerek, (uzaktan eğitim, yüz yüze eğitim vb.) eğitimlerin etkinlik ve etkililiği değerlendirmekle sorumludur.

6.1.3. Plan dışı eğitimler plan dâhilinde olup yüz yüze veya uygulamalı olarak verilmesi gereken eğitimler, kurumun ihtiyaçları, kalite sisteminin işleyişi, hasta şikâyetleri, anketler vb. durumlarda eğitim ihtiyacı söz konusu olması halinde uygun görülen tarihlerde, uygun görülen eğitimciler tarafından düzenlenmektedir

6.1.4. Komite yılda en az dört kez üç aylık periyotlarla ve gerektiğinde (görev alanı ile ilgili ani gelişen olaylar vb.) toplanır.

6.1.5. Ekibin sekretaryasını Eğitim Hemşiresi yürütür. Toplantılar, sekretarya tarafından üyelere en az üç gün öncesinden (yönetici ve katılımcılar, yeri ve zamanı, gündemi ve yaklaşık süresi) "Toplantı Çağrı Formu" ile duyurur.

6.1.6. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Toplantıların gündemi, katılımcıları ve kararları "Toplantı Tutanak Formu" ile kayıt altına alınır ve alınan kararlar üst yönetime ve Kalite Yönetim Birimine bildirilir. Her toplantıda, bir önceki toplantının kararları gözden geçirilir.

6.1.7. Komite de alınan kararlar içeriğince; gerekli durumlarda düzenleyici ve iyileştirici faaliyetler başlatılır. DİF çalışmalarının nasıl yapılacağı "Düzenleyici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü'nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

6.1.8. Komite, eğitim faaliyetlerini planlamalı ve eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamalıdır. Komite tarafından ilgili eğitim faaliyetleri belirlenir. Diğer komite ekipler ile koordineli olarak çalışılır.

6.1.10. Komitenin görev alanı asgari aşağıdaki konuları kapsayacak şekilde tanımlanmıştır.

- Sağlıkta kalite standartları eğitimleri
- Hizmet içi eğitimler
- Uyum eğitimleri
- Hastalara yönelik eğitimler

6.2. SAĞLIKTA KALİTE STANDARTLARI EĞİTİMLERİ

6.2.1. Eğitim Komitesi, ADSH SKS eğitimlerinin kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik belirlenen ve zorunlu eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesini sağlar.

6.2.2. Kalite eğitimleri, tüm personel için zorunludur ve hizmet içi eğitimlerde uygulanan yöntemlerle planlanır, gerçekleştirilir ve izlenir.

6.3. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

6.3.1. Eğitim Komitesi kurumumuzda çalışan personelin mesleki, kurumsal, kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlayacak, planlı ve plan dışı eğitimlerin yapılmasını sağlar.

6.3.2. Komite tarafından her yıl, yeni yılın eğitim planı taslak olarak Aralık ayı sonuna kadar hazırlanır. Bu plan sadece ilgili yıl için geçerlidir. Eğitim planı hazırlanmadan önce bölümlerden, birimlerden ve komitelerden eğitim talepleri

alınır. Komite tarafından gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra plana alınacak olan eğitimler belirlenir.

6.3.3. Eğitimler; ilgili konuda uzman kişiler, kurumda görevli akademik veya idari personel, gerekli durumlarda dışarıdan görevlendirilen yetkili kişiler tarafından verilir. Eğitimlere ilgili personeller, belirlenen tarih ve saatte katılır. Komite üyelerinin ez az biri eğitimlere katılmak zorundadır. Eğitimler; telefon, e-mail veya ebys

aracılığıyla kurum çalışanlarına duyurulur.

6.3.4. Yılda en az bir defa yapılması gereken zorunlu eğitimler komite tarafından "Yıllık Eğitim Planı"na eklenir ve plan dâhilinde gerçekleştirilir. Plan dışında eğitim düzenlenmesi ya da eğitim içerikleri, eğitim yöntemi gibi konularda değişiklik yapılması durumlarında plan revize edilmelidir. Yapılan revizyon, geriye dönük izlenebilmesi sağlanmalıdır

6.4. UYUM EĞİTİMLERİ

6.4.1. Kurumda göreve yeni başlayan her çalışana kurumun tanıtılması amacıyla Genel ve Bölüm Uyum Eğitiminin, bölümde yeni başlayan çalışanlara ise bölümün tanıtılması amacıyla Bölüm Uyum Eğitiminin yapılması çalışmalarını yürütür.

6.4.2. Uyum eğitimi, kuruma yeni başlayan çalışanların işe ve kuruma uyumunu çabuklaştırmak; kurum içinde yer değişikliği meydana gelen sağlık personelinin yeni görevine en kısa sürede uyum sağlaması amacı ile yapılır."Eğitim Yönetimi Prosedürü"nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

6.5. HASTALARA YÖNELİK EĞİTİMLER

6.5.1. Hasta/Hasta yakınlarının tedavi ve bakım süreçlerine yönelik (kullanılacak ilaçlar, bakıma ilişkin dikkat edilecek hususlar, bakım ekipmanlarının kullanımı, beslenme, kontrol için ilgili diş hekimine ne zaman ve nasıl başvurulacağı vb.) eğitimlerin verilmesi sağlanır.

6.5.2. Eğitimlerin, hangi konularda, hangi hasta grubuna, hangi sıklıkla, kimler tarafından verileceği ve nasıl kayıt altına alınacağı "Hasta/Hasta Yakınları Eğitim Planı"nında ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1. Eğitim Yönetimi Prosedürü	**7.5.** Toplantı Tutanak Formu
7.2. Yıllık Eğitim Planı	**7.6.** Düzenleyici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü
7.3. Genel Uyum Eğitim Rehberi	**7.7.** Hasta/Hasta Yakınları Eğitim Planı
7.4. Toplantı Çağrı Formu	