Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Eğitim Komitesi
Amiri ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür (Başhekim) Yardımcıları
Görev Devri	Komitede görevli olan diğer üyeler
Görevin Amacı	Eğitim Komitesi, öğrenci ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitim programlarını geliştirmek ve kurum içi eğitim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapar. Komite, eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesi ve gelişen ihtiyaçlara göre uyarlanması için stratejik kararlar alır.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. ***Eğitim İhtiyaç Analizi*** - Öğrenci ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını belirlemek için analizler yapmak. - Eğitim gereksinimlerine uygun içerikler ve programlar oluşturmak için verileri değerlendirmek. 2. ***Eğitim Programlarının Planlanması ve Uygulama*** - Yıllık veya dönemlik eğitim programlarını planlamak ve düzenlemek. - Eğitim programlarının içerik ve formatlarını belirlemek, eğitim sürecinin etkin bir şekilde işlemesini sağlamak. - Eğitimlerin zamanında ve belirlenen standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. 3. ***Eğitim Materyalleri ve Kaynak Geliştirme*** - Eğitimlerde kullanılacak materyal, kaynak ve araçları hazırlamak veya temin etmek. - Eğitim materyallerinin güncellenmesini ve geliştirilmesini sağlamak. 4. ***Eğitmen ve Katılımcı Koordinasyonu*** - Eğitimleri verecek eğitmenleri belirlemek ve koordinasyon sağlamak. - Eğitim programlarına katılacak kişileri bilgilendirmek ve program akışına göre organize etmek. 5. ***Eğitim Değerlendirme ve Raporlama*** - Eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek için katılımcı geri bildirimlerini almak. - Eğitim sonuçlarını raporlayarak üst yönetime sunmak ve iyileştirme alanlarını belirlemek. - Eğitim süreçlerine dair düzenli raporlar hazırlamak ve komite üyeleri ile paylaşmak. 6. ***Sürekli Gelişim ve Kalite İyileştirme*** - Eğitim programlarının kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak. - Eğitim faaliyetlerinin güncel ihtiyaçlara uyarlanması için gelişmeleri takip etmek ve yenilikçi eğitim yöntemlerini araştırmak. 7. ***İç ve Dış Denetimlere Destek Sağlama*** - Eğitim süreçleriyle ilgili iç ve dış denetimlerde gerekli belgeleri sağlamak ve denetimlere destek vermek. - Denetimlerde belirlenen eksiklikleri gidermek için çalışmalar yapmak ve gerekli iyileştirmeleri gerçekleştirmek.

Yetkiler	1. Eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması konusunda karar alma yetkisi. 2. Eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi için öneriler geliştirme ve uygulamaya koyma yetkisi. 3. Eğitimlerle ilgili kaynakları ve materyalleri temin etme yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. Yükseköğretim Kurumları Eğitim ve Öğretim Yönetmelikleri 3. İlgili Eğitim ve Gelişim Standartları veya Kurum İç Yönetmelikleri

Görev Tanımını;

Hazırlayan	Onaylayan
…./…./….	…./…./….

Adı-Soyadı:

Unvanı:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:	Tarih	İmza
Unvanı:	…./…./….	