|  |  |
| --- | --- |
| indir | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ**EĞİTİM KOMİTESİ GÖREV TANIMI |
|  **KODU** | **KU.YD.16** | **YAYIN TARİHİ** | **05.01.2018** | **REVİZYON TARİHİ** | **18.01.2022** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** |  **01** |

**BİRİM:** Kalite Yönetim Birimi

**GÖREV ADI:** Eğitim Komitesi Görev Tanımı

**GÖREV AMACI:** Eğitim Komitesinin genel kuruluş amacı; hastane bünyesinde sunulan sağlık hizmetinin kalitesini yükseltmek için personelin, hasta ve yakınlarının eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim faaliyetlerini planlamak ve yönetmektir.

**TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR:** Prof. Dr. Aziz Sancar İlçe Devlet Hastanesinin geneli.

**SORUMLULAR:** Hastane yönetimi ve Eğitim Komitesi Üyeleri

* **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**
* Sağlıkta Kalite Standartları eğitimi, hizmet içi eğitimler, uyum eğitimleri ve hastalara yönelik eğitimleri planlamak,
* Eğitim Prosedürüne göre personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçlar doğrultusunda hizmete katkı sağlayacak talepleri değerlendirerek faaliyetlerini planlamak.
* Eğitim Planın uygulanmasının sağlamak ve denetimini yapmak, görev alanına ilişkin gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmak,
* Plan dışı eğitim taleplerini gerekçeleri ile birlikte değerlendirerek uygun bulunanların gerçekleşmesini sağlamak
* Hasta ve yakınlarının eğitimini organize etmek, bu amaçla yazılı doküman hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, Eğitim Komitesi, SKS çerçevesinde Eğitim Komitesi Üyeleri, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür. Komite yılda en az 4 defa ve gerektiğinde toplanır. Toplantı tutanak formu ile kayıt altına almak.
* Hasta, çalışan, enfeksiyon ve tesis güvenliği komitelerinin vereceği eğitimleri organize etmek
* Eğitim konularını işlerken modern eğitim tekniklerini uygulamak
* Eğitim süresince eğitim hemşiresi ile işbirliği yapmak
* Bakanlığın veya diğer resmi ve özel kuruluşların mesleki geliştirmeye yönelik yaptığı eğitimler, seminerler, kongreler hakkında personeli bilgilendirmek ve ilgili personelin organizasyonlara katılımı konusunda plan yapmak ve destek olmak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Kalite Yönetim Direktörü | İdari ve Mali İşler Müdür V. | Başhekim |
| Türkan GELEN | Veysel ŞAŞMAZ | Oğuz ÇELİK |
|  |  |  |