



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Kahramanmaraş Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi

Doküman Kodu: EY.PR.01
Yayın Tarihi : 02/01/2018
Revizyon Tarihi:
Revizyon No : 00

EĞİTİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

1-AMAÇ

Kahramanmaraş Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi Baştabipliğinde görevli tüm personelin verimliliğini artırmak, hasta ve çalışan güvenliği kapsamında daha etkin hizmet verilmesini ve hasta-hasta yakınlarında farkındalık sağlamaktır.

2-KAPSAM

Kurumun kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesini kapsamaktadır.

3- DAYANAK

- T.C. Sağlık Bakanlığı Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri Sağlıkta Kalite Standartları.
- Hasta ve Çalışan Güvenliğinin Sağlanmasına Dair Yönetmelik.

4- EĞİTİM KOMİTESİ

T.C. Sağlık Bakanlığı Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri Sağlıkta Kalite Standartları Rehberinde belirtilen kişilerden Eğitim Komitesi kurulur. Kurulan komite yılda en az dört kez düzenli olarak toplanır. Gerekli görülen durumlarda Komite Başkanı belirleyeceği tarihlerde üyeleri toplantıya çağırabilir.

5- EĞİTİMLERİN PLANLANMASI, UYGULANMASI, KAYDEDİLMESİ

Eğitim Komitesi uygun gördüğü eğitimlerin planını yapabileceği gibi, komisyon, komite, birim ve kişilerden gelen eğitim taleplerini değerlendirir ve uygun görülen talepler hakkında eğitim planlaması yapar. Eğitim talepleri Eğitim Talep Formu kullanılarak yapılacaktır. Uygun görülen eğitimlerin tarihleri ve katılacak personellere ait bilgiler Eğitim Planı Formu'na işlenir ve Eğitim Duyuru Formu aracılığı ile duyurulur. Gerekli durumlarda imzalı tebliğ, e-mail, anons, anlık mönitör iletileri de duyuru yapılabilir.

Eğitime katılan her personel Eğitim Katılım Formu'na kaydedilir. Her personel için Eğitim Kartı düzenlenecektir. Eğitim Katılım Formundaki bilgiler eğitim sonunda Eğitim Kartına aktarılır.

6- EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN SEÇİMİ

Her düzeydeki Hizmet içi Eğitim programlarının uygulanmasında öncelikle Hastane bünyesindeki personel görevlendirilir. İlgili program konusunda, Hastane bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun Hastane dışında yetkili kişiler tarafından işlenmesinde fayda görülmesi halinde diğer kurum dışından eğitimci seçilecektir.

7- EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN NİTELİKLERİ

- Hastanemiz personelinin eğitim programlarında yer alan konularda gerekli bilgi ve öğretme yeteneğine sahip,
- Hastanemiz dışından çağrılacakların üniversitede üye veya öğretim görevlisi olması veya bu derecedeki eğitim kurumlarında öğretim görevlisi olarak çalışmış olması veya diğer kurum ve kuruluşlarda çalışmış olmakla beraber eğitim programında yer alan konularda gerekli bilgi ve öğretme yeteneğine sahip olması nitelikleri aranır.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Kahramanmaraş Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi

Doküman Kodu: EY.PR.01
Yayın Tarihi : 02/01/2018
Revizyon Tarihi:
Revizyon No : 00

EĞİTİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

8- EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN SORUMLULUKLARI

- Eğitim konuları ile ilgili bir plan yapmakla,
- Programda belirtilen konuları işlemek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak önlemleri almakla,
- Eğitim konularını işlerken modern eğitim tekniklerini uygulamakla,
- Zorlayıcı sebeplerle görevlerine devam edememeleri halinde durumu derhal Eğitim Komitesine bildirmekle yükümlüdür.

Eğitim görevlileri hastalık ve mazeret izinleri dışında planlanan eğitim tarihlerinde izin kullanamazlar.

9- ÇALIŞAN EĞİTİM PLANI

Çalışanların eğitim ihtiyaçları doğrultusunda;

- Eğitimin amaç ve hedefleri
- Eğitimin ne zaman, kim tarafından ve kime verileceği
- Eğitim yöntemi
- Varsa eğitimin aşamaları (temel eğitim, ileri düzey eğitim, teorik ve pratik eğitimler gibi)
- Eğitimin yeri
- Eğitimin süresi
- Eğitimin içeriğine ilişkin genel başlıklar
- Eğitim için gerekli materyaller
- Eğitim etkinliğini değerlendirme yöntemlerini içeren eğitim planı hazırlanır.

Plan dışında eğitim düzenlenmesi ya da eğitim içerikleri, eğitim yöntemi gibi konularda değişiklik yapılması durumlarında plan revize edilmelidir.

Yapılan revizyon, geriye dönük izlenebilir olmalıdır.

10- UYUM EĞİTİMLERİ ve EĞİTİM REHBERİ

Göreve yeni başlayan her çalışana; genel uyum eğitimi ve bölüm uyum eğitimi verilir. Genel ve bölüm uyum eğitimlerine ilişkin konular, hizmet sunum alanları, meslek farklılıkları gibi özellikler göz önünde bulundurularak belirlenir.

Eğitimin etkinliğini arttırmak için genel ve bölüm uyum eğitimleri için meslek bazında eğitim rehberi hazırlanır.

11-EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Eğitimlerin etkinlik ve etkililiğini değerlendirmek üzere;

- Ön test-son test
- Öz değerlendirmeler
- Gözlemler
- Kişilerle yapılan görüşmeler
- Bölüm sorumluları ile yapılan değerlendirmeler
- Anketler
- Eğitime bağlı davranış değişikliğine yönelik ölçme yöntemleri (kabul görmüş ölçekler gibi) yöntemler kullanılmalıdır.



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Kahramanmaraş Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi

Doküman Kodu: EY.PR.01
Yayın Tarihi : 02/01/2018
Revizyon Tarihi:
Revizyon No : 00

EĞİTİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

12-HASTA ve HASTA YAKINI EĞİTİMLERİ

Hasta eğitimlerine yönelik;

- 1- Hangi konularda eğitim verileceği
- 2- Hangi sıklıkla verileceği
- 3- Kimler tarafından verileceği
- 4- Nasıl kayıt altına alınacağını gösteren plan hazırlanır.

Ayrıca yatan hasta/hasta yakınlarına tedavi ve taburculuk süreçlerine yönelik;

- 1- Kullanılacak ilaçlar
- 2- Bakıma ilişkin dikkat edilecek hususlar
- 3- Varsa bakım ekipmanlarının kullanımı
- 4- El hijyeni ve beslenme
- 5- Kontrol için ilgili diş hekimine ne zaman ve nasıl başvurulacağı gibi konularda eğitim verilir.

Yatan hastalar ve hasta yakınlarına eğitimler Servis Sorumlu Hemşiresi tarafından verilir ve eğitim formları hasta dosyasında muhafaza edilir.

Ayaktan hastalar ve hasta yakınlarına eğitimler ilgili birim sorumlusu, birim çalışanları, eğitim işleri sorumlusu ve eğitim biriminin belirlediği kişiler tarafından verilir. Eğitimi veren kişi eğitim kayıtlarını tutar ve kayıtları Eğitim Birimine teslim eder.

13-EĞİTİM MATERYALLERİNE ULAŞIM

Eğitim Biriminin ve Eğiticilerin paylaşılmasını uygun gördüğü kaynak dokümanlar ve materyaller eğitim birimince muhafaza edilir. İsteyen personel Eğitim Birimine müracaat ederek kaynak dokümanlara ve eğitim materyallerine ulaşabilir.

Ayrıca Eğitim Birim Sorumlusunun uygun gördüğü dokümanlar Hastanemizin web sitesinde yayınlanır.

14-YÜRÜRLÜK

Bu prosedür yayımı tarihinde yürürlüğü girer.