



## EĞİTİM PROSEDÜRÜ

Döküman No	KEY.PR.01
Yayın Tarihi	31.05.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	1 / 2

**1. AMAÇ:** Hastanemizde yapılan hizmet içi eğitim faaliyetlerini, oryantasyon eğitim sürecini ve hasta eğitimlerini tanımlamak amacıyla oluşturulmuştur.

**2. KAPSAM:** Bu talimat, bütün birimleri kapsar.

### 3.TANIMLAR

**4. SORUMLULAR:** Bu talimat kapsamındaki faaliyetlerden Üst Yönetim ve hizmet içi eğitim alt kurulu sorumludur.

### 5. FAALİYET AKIŞI:

**5.1.** Hastanemizde Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri yerinde eğitim ve toplu halde verilen eğitimler olarak iki farklı şekilde yürütülmektedir.

**5.2.** Hizmet içi eğitim eğer toplu halde verilecek ise en az on gün önce eğitime katılacak kişilere yazı ile duyuru yapılarak eğitim tarihi ve yeri bildirilir.

**5.3.** Eğitim gerçekleştirilir ve eğitim sonunda eğitimi veren tarafından değerlendirme yapılır. İhtiyaç doğrultusunda aynı eğitim tekrar edilir.

**5.4.** Hizmet İçi Eğitim Alt Kurulu tarafından yönetimin önerisi ve personellerin talepleri doğrultusunda Yıllık Eğitim Planı hazırlanır. Yıllık eğitim programı yönetim tarafından onaylanır.

**5.5.** Kurum içi, Kurum dışı mesleki, teknik, kişisel gelişim ve Kalite Yönetim Sistemleri hakkında verilen eğitimler Kalite Yönetim Birimi tarafından düzenlenen KEY.FR.02 Hizmet İçi Eğitim Katılım Formuna işlenerek dosyalanır.

**5.6.** Herhangi bir şekilde planlı eğitimlere katılamayan, mazeret sebebi ile izinli olan personellerin uygun bir zamanda eğitim eksiklikleri giderilir.

**5.7.** Yıl içerisinde iptal edilen eğitimler daha sonraki bir tarihte yeniden yapılır.

**5.8.** Fakültemizde göreve başlayan tüm akademik, idari ve destek personeline oryantasyon eğitimi verilir.

**5.9.** Oryantasyon eğitim sorumluları, Fakültemiz birimlerinde çalışan tüm personelin görevleri ile ilgili bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmek, çağdaş sağlık bakım sistemleri ile ilgili olarak değişen konuları görüşmek, personellerin bağlı oldukları birime etkin ve verimli hizmet vermeleri için eğitim materyallerini ve bilimsel mesleki metotları kullanmalarını teşvik etmek üzere planlı eğitimler yapmak ve sürekliliğini sağlamakla görevlidir.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



## EĞİTİM PROSEDÜRÜ

Döküman No	KEY.PR.01
Yayın Tarihi	31.05.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	2 / 2

### 5.10. Oryantasyon Eğitimi:

Göreve yeni başlayanlara veya kurum içinde görev konumları değişen personele uygulanan eğitime oryantasyon eğitimi denilmektedir. Yeni işin gereği olarak, yeni bilgilerin edinilmesi, düşünsel ve bedensel becerilerin kazandırılması maksadıyla uygulanır. Akademik personelin oryantasyon eğitiminden Fakülte Sekreterliği, idari personelin oryantasyon eğitiminden ise hastane müdürlüğü sorumludur. Eğitimin amacı personelin göreve başlamadan önce görev alanıyla ilgili yetki ve sorumluluklarını öğrenmesidir. Oryantasyon Eğitim Formu kişinin dosyasında muhafaza edilir.

### 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

KEY.FR.03 Eğitim Sonuç Formu

KEY.PLN.01 Yıllık Eğitim Planı

KEY.FR.02 Hizmet İçi Eğitim Katılım Formu

KEY.FR.05 Akademik Personel Oryantasyon Formu

KEY.FR.04 İdari Personel Oryantasyon Formu

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim