



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : H.ŞÇ.TL.03

Yayın Tarihi : 05.02.2024

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi :

Sayfa No : 1/1

**ÇALIŞMA ORTAMLARININ VE ÇALIŞMA YAŞAMININ GELİŞTİRİLMESİ İÇİN GEREKLİ FİZİKİ VE SOSYAL İMKANLAR SAĞLANMASI, ÇALIŞANIN İŞ YAŞAMI İLE İLGİLİ BİREYSEL İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI TALİMATI**

**1. AMAÇ:**

Bu talimatın uygulanmasından üst yönetim sorumludur.

**2. UYGULAMA ADIMLARI:**

**2.1.** Çalışma ortamlarının ve çalışma yaşamının geliştirilmesine yönelik Üst yönetim tarafından görevlendirilen ekipler tarafından yapılan saha kontroller, çalışanlara yapılan geri bildirim anketleri, eğitimlerde yapılan değerlendirmeler vb. sonrasında personelin beklentileri de dikkate alınarak uygun olanlar belirlenir ve uygulanır.

**2.2.** Çalışma ortamlarının ve çalışma yaşamının geliştirilmesi için gerekli fiziki ve sosyal düzenlemeler yapılır. Çalışanların fiziksel ortamları, kullandıkları malzeme ve cihazlar, kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddeler ve çalışma yöntemleri gibi konularda iyileştirme yapılır.

**2.3.** Çalışanlar için dinlenme alanları bulunur. Dinlenme saatlerinde kantin, bahçe gibi yerlerde geçirilebilir.

**2.4.** Her personelimizin için giyinme/soyunma odaları ve kişisel eşyalarını muhafaza edebilecekleri kilitli dolapları bulunur.

**2.5.** Çalışanların dini inançlarına yönelik ihtiyaçlarının karşılanması sağlanır. Hastanemizde için iki adet mescit bulunmaktadır.

**2.6.** Fakültemiz çalışanları için düzenlenecek iş dışı etkinlikler gibi çalışma yaşamının iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yapılır. Diş Hekimleri Haftası, Hemşireler Günü kutlaması vb. etkinlikler düzenlenir. Manevi motivasyonu artıracak toplantılar, yemek organizasyonları, doğum günü kutlamaları, hediyeleşme gibi organizasyonlar kurgulanır.

**2.7.** Çalışanların mesleki gelişiminin veya motivasyonunun teşvik edilmesine yönelik eğitimler ve faaliyetler düzenlenir. Çalışanlar için, bireysel gelişim eğitimleri, sertifika eğitimleri fakülte içinde ya da farklı kurumlarda organize edilir.

**2.8.** Çalışanların görüş, öneri ve şikayetleri alınır ve değerlendirilir. Geri bildirim anketleri uygulanır. Çalışanların görüş ve önerileri değerlendirme prosedürüne göre hareket edilir. İstenmeyen Olay Bildirim Formu ile internet aracılığı ile personel görüşlerini yönetime iletebilmektedir.