



**EĞİTİM SORUMLUSU**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Doküman No	KKU.YD.13
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	1 / 1

<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Görev Adı</b>	Eğitim Sorumlusu
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Başhekim, Fakülte Sekreteri, Hastane Müdürü ve Yardımcısı
<b>Birim Sorumlusu</b>	Başhekim
<b>Görev Devri</b>	
<b>Görev Amacı</b>	Hizmet İçi Eğitim Alt Kurulu ile koordineli çalışarak, kurumun yıllık eğitim planlarını hazırlamak ve Kalite Yönetim Sistemini desteklemek amacıyla eğitim faaliyetleri oluşturmaktır.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Birimlerden talep edilen eğitim konularına göre yıllık eğitim programını hazırlar.</li><li>2. Eğitimlerin planlandığı şekilde gerçekleşmesi için gerekli yazışmalarda bulunur.</li><li>3. Eğitim materyali arşivi geliştirir. Eğitim programları ve katılanlara ilişkin kayıtları tutar ve saklar.</li><li>4. Kurumun ve hizmet alanının gereksinimlerine göre hizmet içi eğitim konuları önerir. Bu konuda birimlerle iş birliği içinde çalışır.</li><li>5. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.</li></ol>
<b>Yetkiler</b>	Hizmet içi eğitim faaliyetlerini kontrol altına almak ve tüm birimlerin eğitim ihtiyacının karşılanmasını sağlamakla yetkilidir.
<b>Gerekli Nitelikler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li><li>2. Görevinin gerektirdiği düzeyde kalite yönetim deneyimine sahip olmak.</li><li>3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak</li><li>4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ol>

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim