



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİTESİ
ÇALIŐMA PROSEDÜRÜ



Kodu: KKY.PR.03

Yayın Tarihi: 01.11.2018

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No/Sayfa sayısı:1/1

1. AMAÇ

Eđitim faaliyetlerini planlamak ve eđitimlerin gerçekleŐtirilmesini sađlamaktır.

2. KAPSAM

Fakültemizin tüm personelini, hasta ve hasta yakınlarını kapsar.

3. SORUMLULAR

Kalite yönetim birimi ve Eđitim Komitesi bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

4. FAALİYET AKIŐI

Eđitim Komitesinde görev alacak kişiler Kalite Yönetim Komisyonu tarafından belirlenir. İdarenin onayı ile görevlendirilir. Bu komitede;

- Dekan Yardımcısı, varsa Başhekim
- Kalite Yönetim Direktörü
- Fakülte Sekreteri, varsa Hastane Müdürü
- Birim Kalite Sorumluları
- Eđitim Birim Sorumlusu ve ihtiyaca binaen diđer uygun görülebilecek personeller görevlendirilir.

Kalite Yönetim Birimi tarafından toplantıların; yeri ve zamanı, gündem maddeleri belirlenir ve ilgililere en az iki gün öncesinden duyurulur. Komite düzenli aralıklarla (3 ayda bir ilgili ayın ilk haftası) toplanır ve yaptığı toplantıları kayıt altına alır. Komite görev alanı asgari aŐađıdaki konuları içerir:

- Sağlıkta Kalite Standartları eğitimleri planlamak ve gerçekleŐtirilmesini sağlamak,
- Hizmet içi eđitimler planlamak ve gerçekleŐtirilmesini sađlamak
- Uyum eđitimleri planlamak ve gerçekleŐtirilmesini sađlamak
- Hastalara yönelik eđitimler planlamak ve gerçekleŐtirilmesini sađlamak
- Düzenli aralıklarla, yılda en az dört kez ve gerektiğinde toplanmak.
- Görev alanına iliŐkin gerekli iyileŐtirme çalıŐmalarını yapmak.
- Görev alanı ile ilgili gerekli eđitim faaliyetlerini belirlemek.

Hazırlayan:
Kalite Yönetim Memuru

Kontrol eden:
Kalite Direktörü

Onaylayan:
Dekan