



ANKARA YILDRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOMİTESİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKY. YD.04

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
1 / 2

AMAÇ:

Sağlıkta Kalite Standartları eğitimleri, hizmet içi eğitimler, uyum eğitimleri ve hastalara yönelik eğitimleri planlar ve düzenler

KAPSAM:

Eğitim Komitesi üyelerini kapsar.

SORUMLULAR :

Başhekim

Başhekim Yardımcısı

Eğitim Komitesi Üyeleri

ÇALIŞMA SAATLERİ: 08.00-17.00 (Gerektiğinde vardiyalı çalışma sistemi uygulanabilir.)

FAALİYET AKIŞI:

1. Eğitim Komitesi; merkezimizde hasta/ hasta yakını ve çalışanlara yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, çalışanların eğitim ihtiyaçları doğrultusunda eğitim planı oluşturmak, eğitim planı doğrultusunda eğitimleri gerçekleştirerek (uzaktan eğitim, yüz yüze eğitim vb.) eğitimlerin etkinlik ve etkililiğini değerlendirmekle sorumludur. Plan dışı eğitimler ve/veya plan dâhilinde olup yüz yüze ve/veya uygulamalı olarak verilmesi gereken eğitimler, kurumun ihtiyaçları, kalite sisteminin işleyişi, hasta şikâyetleri, anketler vb. durumlarda eğitim ihtiyacı söz konusu olması halinde uygun görülen tarihlerde, uygun görülen eğitimciler tarafından düzenlenmektedir.
2. Eğitim komitesi kapsamında kurumda yürütülen tüm çalışmaların etkililiğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlamakla birinci derecede sorumludur.
3. Görev alanı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, hastalara yönelik yapılacak olan yazılı eğitim dokümanlarının (broşür, bilgilendirme formu, onam formu vb.) temini,
4. Sağlıkta kalite eğitimleri, hizmet içi eğitimler, hastalara yönelik eğitimlerin planlanması, çalışanların eğitim ihtiyaçları doğrultusunda eğitim planları oluşturulması, eğitimlerin eğitim planına göre yapılmasının sağlanması, eğitimlerin etkinlik ve etkililiği değerlendirilmesi, eğitim materyalleri ve kaynak dokümanlara ulaşabilmesinin sağlanması, genel uyum, bölüm uyum eğitimlerinin yapılmasının sağlanması, eğitim göstergelerinin izlenmesi,
5. Eğitim planının uygulanmasını sağlamak ve denetimini yapmak.
6. Plan dışı eğitim taleplerini gerekçeleri ile birlikte değerlendirerek uygun bulunanların gerçekleşmesini sağlamak,
7. Hasta ve yakınlarının eğitimini organize etmek, bu amaçla yazılı doküman hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.
8. Komitenin sorumluluk alanları ile ilgili doküman hazırlamak.
9. Diş Hekimi: Hastalara yönelik yapılacak eğitimler, görev alanı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,
10. Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi: Görev alanı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, enfeksiyonların kontrolü ve önlenmesi eğitimleri, atık yönetimi eğitimleri, temizlik hizmetlerinde çalışanlara yönelik eğitim programı hazırlanması,
11. Tüm komite üyeleri: Hasta, çalışan sağlığı ve güvenliği, enfeksiyon kontrol ve tesis güvenliği komitelerinin karar aldığı eğitimleri organize etmek.



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOMİTESİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKY. YD.04

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
2 / 2

12. Yaptıkları planla ilgili eğitim notlarını Eğitim Yönetimi Bölüm Sorumlusuna vermek.
13. Programda belirlenen konuları işlemek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak önlemleri almak.
14. Eğitim süresince Eğitim Yönetimi Bölüm Sorumlusu ile işbirliği yapmak
15. Eğitim konularını işlerken modern eğitim teknikleri uygulamak.
16. Bakanlığın veya diğer resmi ve özel kuruluşların mesleki geliştirmeye yönelik yaptığı eğitimler, seminerler, kongreler hakkında personeli bilgilendirmek ve ilgili personelin organizasyonlara katılımı konusunda plan yapmak ve destek olmak.
17. Eğitim planı dâhilindeki konular dışında personelin talepleri ve oluşan yeni eğitim ihtiyaçları doğrultusunda plan dışı eğitimleri yapmak ve kaydetmek.
18. Eğitim komitesi yılda en az dört kez ve gerektiğinde toplanır.
19. Katılımcılar toplantı öncesi; toplantı yöneticisi ve katılımcıları, toplantı gündemi ve süresi, toplantı yeri ve zamanı hakkında bilgilendirme formu ile bilgilendirilir.
20. Toplantıda alınan kararlar ve görüşülen konular toplantı karar defterine yazılır ve komite üyeleri tarafından imza altına alınır. Devamında kararlar Başhekim ile paylaşılır.
21. Kurum yöneticilerinden temsilci, kalite yönetim sorumlusu, bir hekim ve bir hemşire yer almalıdır.
22. İlgili Mevzuat hükümleri çerçevesinde görev ve sorumlulukları itibarıyla yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak, kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek ve diğer birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürmek
23. Komite başkanı komitenin toplanması ve kararların uygulanmasından sorumludur.
24. Her komite üyesi, kendi alanından sorumludur.

Hazırlayan Kalite Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim