



EGE ÜNİVERSİTESİ  
DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
**EĞİTİM KOMİTESİ**  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.39
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	00
Revizyon Numarası	00
Sayfa No	1 / 1

Birim	Dış Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Eğitim Komitesi Üyesi Görev Yetki ve Sorumlulukları
Amir ve Üst Amirler	Kalite Yönetim Direktörü, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü
Görev Devri	--
Görev Amacı	Fakültemizin vizyon, misyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda tüm çalışanların mesleki, kurumsal, kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi için eğitim faaliyetlerini planlamak, gerçekleştirmek ve kuruma başvuran hasta/hasta yakınlarının eğitimlerini sağlamak.

#### Temel İş ve Sorumluluklar

1.	Eğitim komitesi kapsamında kurumda yürütölen tüm çalışmaların etkililiğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlamakla birinci derecede sorumludur.
2.	Görev alanı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, Hastalara yönelik yapılacak olan yazılı eğitim dokümanlarının (broşür, bilgilendirme formu, onam formu vb.) temini,
3.	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,
4.	Eğitim Planının uygulanmasının sağlamak ve denetimini yapmak
5.	Plan dışı eğitim taleplerini gerekçeleri ile birlikte değerlendirerek uygun bulunanların gerçekleşmesini sağlamak,
6.	Hasta ve yakınlarının eğitimini organize etmek, bu amaçla yazılı doküman hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.
7.	Komite 3 ayda bir toplantı yapar. Gerekli durumlarda ara toplantı yapar.
8.	Toplantı tutanak formu, ebys üzerinden Kalite Yönetim Birimine iletilir.
9.	Komite üyeleri tarafından imzalanmış toplantı tutanağı Kalite Yönetim Birimi tarafından arşivlenir.
10.	Kalite Yönetimi'ni hedefleyen kuruluşumuzda tüm çalışanların Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

#### Yetkiler

1.	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2.	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

#### Gerekli Nitelikler

1.	Görevinin gerektirdiđi düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
2.	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmaktır.