

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Farabi Hastanesi	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Başhekimliği			
	EĞİTİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kod: EY.PR.01	Yayın Tarihi:27.09.2018	Revizyon No:03	Revizyon Tarihi:18.09.2024	Sayfa Sayısı:3

1.0 AMAÇ

Karadeniz Teknik Üniversitesi Uygulama Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesidir.

2.0 KAPSAM

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi tüm bölümlerinde çalışan personeli, hastanemizde yeni başlayan personele verilen oryantasyon eğitimlerini (akademik eğitimler dışında), hasta ve hasta yakınlarına yönelik tüm eğitim faaliyetlerini kapsar.

3.0 KISALTMALAR

ON-LİNE: Eğitimciler ile öğrencilerin aynı zamanda aynı mekânda olmadan gerçekleştirdikleri internet tabanlı bir eğitim sistemidir.

SKS: Sağlıkta Kalite Sistemleri

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4.0 TANIMLAR

Eğitim: Bireye kendi yaşantıları yoluyla istenen davranışları kazandırma sürecidir.

Eğitim Yönetimi: Bir kurumda eğitim sistemini bir bütün olarak analiz ve sentez etmeyi amaçlayan disiplinler arası bir bilim dalıdır.

Sistem: Bir amaç için birleşen, birbirine dayanan ve birbirini etkileyen parçaların oluşturduğu bir bütündür

Eğitim Komitesi: Kurumun misyon, vizyon ve değerlerine paralel olarak, kalite hedeflerini ve izlenecek stratejiyi genel hatları ile belirlemek, eğitim koordinatörlüğünce sunulan analizler sonucuna göre eylem planları oluşturmak, yorumlamak ve geliştirilmesi için tavsiyelerde bulunan komitedir.

Eğitim Koordinatörlüğü: Karadeniz Teknik Üniversite'si Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi'ne bağlı görev yapan tüm sağlık personelinin ve hasta veya hasta yakınlarının eğitim ihtiyaçlarını saptar, bu ihtiyaçlara yönelik eğitimlerin planlama, uygulama ve değerlendirmesini yapar.

SKS Eğitimleri: SKS' na göre yapılması gereken eğitimleri kapsar.

Genel Uyum Eğitimi: Kuruma yeni başlayan çalışanların işin gerektirdiği tutum ve bilgileri edinmeleri, en kısa zamanda işe ve kuruma uyumlarının sağlanması amacıyla yapılan eğitim faaliyetidir.

Bölüm Uyum Eğitimi: Bölüme ilk başlayan çalışan için bölümün çalışma ve işleyişi hakkında birim sorumlusu tarafından verilen eğitimlerdir.

Klinik İçi Eğitim: Klinikte çalışanların kendi kliniklerine özel planladıkları ve verdikleri eğitimdir.

Hasta/Hasta Yakını Eğitimi: Hastaneye müracaat eden her hasta için görsel, yazılı veya sözlü olarak verilen eğitimlerdir.

Planlı Eğitimler: Hastanemizde verilmek üzere yıllık olarak planlanan ve üst yönetimce onaylanan eğitimler bu kapsamda yer almaktadır.

Plan Dışı Eğitimler: Planlanan eğitimler dışında kalite sisteminin işleyişinden ya da birimlerin ihtiyaçlarından doğan program değişiklikleri nedeni ile verilen eğitimlerdir.

5.0 SORUMLULAR

• Başhekimlik
• Hastane Başmüdürü
• Kalite Koordinatörlüğü
• Eğitim Koordinatörlüğü
• Başhemşirelik
• Tüm Bölüm /Birim Sorumluları
• Tüm Çalışanlar

KONTROLLÜ KOPYA

6.0 FAALİYET AKIŞI

6.1 EĞİTİM HEDEFLERİ

6.2 ÇALIŞMA DÜZENİ

6.3 EĞİTİM PLANININ HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI

6.4 EĞİTİM UYGULANMASI

6.5 EĞİTİM KAYITLARININ TUTULMASI

6.6 EĞİTİMLERİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

6.7 ALINAN EĞİTİMLERİN RAPORLANMASI

6.1 EĞİTİM HEDEFLERİ

Her yılın ilk eğitim komitesi toplantısında yıl içerisindeki eğitim hedefleri belirlenir.

- Hedefler; bir önceki yıl sonu değerlendirmeleri, yıl içindeki eğitim ihtiyaçları öz değerlendirmeler, eğitime katılım oranları, çalışanların görüş ve önerilerine göre eğitim hedefleri belirlenir.
- Hastanenin vizyon, misyon ve değerlerinin tüm çalışanlara benimsetilmesi.
- Kurumun hedeflerine ulaşılması için çalışanların değişimlere, gelişmelere ve yeni teknolojilere uyumunun sağlanması, bilgi ve becerilerinin artırılması.
- Sürekli gelişmenin sağlanması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi
- Çalışanların mesleki ve kişisel yönden gelişmelerine yardımcı olunması.
- Hasta ve hasta yakınlarına tedavi öncesi, tedavi sırasında ve tedavi sonrasında eğitimler verilerek bilgilendirme ve eğitimin sağlanması.
- İşe her yeni başlayan personele genel uyum eğitimi ve bölüm uyum eğitimi verilerek işe ve kuruma uyumlarının sağlanması.

6.2 ÇALIŞMA DÜZENİ

Eğitim Komitesi

- Kurumun misyon, vizyon ve değerlerine paralel olarak, kalite hedeflerini ve izlenecek stratejiyi genel hatları ile belirlemek,
- Eğitim komitesi eğitim komite başkanı ve çalışanlarından oluşan çekirdek bir grupta çalışır.
- Yılda en az 4 kez toplanır ve toplantının 1 hafta önce toplantı yeri, zamanı, süresi ve gündem maddeleri belirlenip ilgili kişilere yazılı veya sözlü olarak çağrı yapılır.
- Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir.

Eğitim Koordinatörlüğü

- Kurum bünyesinde verilmesi gereken eğitimleri planlamak ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlamaktır.
- Sağlıkta kalite standartları uygulamalarında eğitime yönelik işleyişler için başhekimlik, kalite koordinatörlüğü, başhemşirelik hizmetleri, enfeksiyon kontrol komitesi, çalışan sağlığı birimi, atık birimi, sivil savunma amirliği sorumluları, organ nakli koordinatörlüğü ve hemovijilans koordinatörlüğü ile iş birliği içinde çalışır.

6.3 EĞİTİM PLANININ HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI

Eğitim İhtiyaçlarının belirlenmesi

- Eğitim ihtiyacı; bölümlerin ve çalışanların talepleri, anket sonuçları, öz değerlendirme, gösterge izlemi ve yönetimin görüşleri doğrultusunda belirlenir.

- Bölümler, bir sonraki yılda almak istedikleri eğitimleri, eğitim talep formunu doldurularak eğitim birimine gönderirler.
- Bölümlerden gelen yıllık eğitim talepleri doğrultusunda, hastane yıllık eğitim planı hazırlanır ve hastane yönetimine onaylatılır.
- Yıl içerisinde bölümün plansız bir eğitim talebi söz konusu ise, ilgili bölüm eğitim talep formunu eğitim birimine gönderir.

6.4 EĞİTİM UYGULANMASI

Yıl içinde planlanan eğitimler HBYS sisteminden ve EBYS üzerinden Anabilim dalı başkanlarına ve birim sorumlularına duyurulur.

Genel Uyum Eğitimi

- Genel uyum eğitimi hastanemize yeni başlayanlar için düzenlenir. Genel uyum eğitim sorumluları eğitim Formunda tanımlanmıştır. Eğitim koordinatörlüğü genel uyum eğitimini tamamlayan personeli kayıt altına alır. Genel uyum eğitim formu yıl sonunda yeni işe başlayan personelin dosyasına konulmak üzere personel işlerine teslim edilir.

Bölüm Uyum Eğitimi

- Bölüm uyum eğitimi sorumluları bölüm sorumlularıdır. Bölüm uyum eğitiminde mesleğe özel anlatılacak konular birim sorumluları tarafından anlatılarak mesleğe özgü hazırlanmış kontrol listeleri doldurularak eğitim koordinatörlüğüne teslim edilir. Eğitim koordinatörlüğü bölüm uyum eğitimi yapılan personeli kayıt altına alır. İmzalı listeleri yıl sonunda personel dosyasına konulmak üzere personel işlerine teslim edilir.

SKS Zorunlu Eğitim

- Zorunlu planlı eğitimlerin gerçekleştirilmesinde hazırlanan online eğitim programı, eğitimler başlamadan bölüm-birim sorumlularıyla HBYS sistemi, kalite modülü üzerinden mesajla bilgilendirilmesi yapılır.
- Eğitim planına göre, eğitimi verecek kişi veya kişiler ile iş birliği yapılarak eğitim komitesi tarafından (slayt sayısı, yazı karakteri, yazı puntosu) formatı verilir.
- Yüz yüze eğitimler için eğitim konusu, yeri, tarihi ve saatini içeren bir duyuru ile HBYS duyurular kısmından sisteme atılır ve çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır.
- Online eğitimler, eğitim koordinatörlüğünce Hastane Eğitim Modülüne yüklenir.
- Online hazırlanan eğitimler yıllık plana göre eğitim modülünden sunulur.
- On-line kişilere daha önceden tanımlı eğitimleri almak için, her bir sağlık profesyoneli T.C kimlik numarası ve şifresi ile giriş yaparak adına tanımlı eğitimlere ön test- konu ve son test yaparak alır.
- Eğitim sonrasında yüz yüze yapılan eğitim kayıtları eğitim koordinatörlüğüne gönderilir.
- Eğitim koordinatörlüğü tarafından kayıt altına alınır.
- Yüz yüze alınan eğitimler on-line eğitimi tamamlamış sayılır.

Klinik İçi Eğitim

- Kliniklerde yürütülen Hizmet içi eğitim sorumluları birim sorumlularıdır.
- Klinik içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi, kliniğe özel birim sorumlu hemşiresi çalışma saatlerine uygun gün, saat ve konuları belirler.
- Hizmet içi eğitim planları modül üzerinden planlaması yapılır.
- Hizmet içi eğitim modülünden eğitim alan kişiler kayıt altına alınır.
- Hizmet içi eğitimlerin değerlendirmesini birim sorumluları tarafından yapılır.

Dış Kaynaklı Eğitim

Hastanede görev yapmakta olan kişi veya kişiler dışında, alanında uzman kişi veya kurumlar tarafından verilen eğitimlerdir. Bu tür eğitimler hastane içinde veya dışında gerçekleşebilir.

KONTROLLÜ KOPYA

Plan Dışı eğitim

Planlanan eğitimler dışında kalite sisteminin işleyişinden ya da birimlerin ihtiyaçlarından doğan program değişiklikleri, nedeni ile uygun bulunursa plan dışı eğitim olarak verilir.

6.5 EĞİTİM KAYITLARININ TUTULMASI

- İlgili personelin aldığı her bir eğitim, eğitim koordinatörlüğü tarafından eğitim modülünde bilgisayar kayıt altına alınır.
- Online eğitimler ise, eğitim modülünde kayıt altındadır.
- Hizmet içi eğitim kayıtları birim sorumlusu tarafından hizmet içi eğitim modülünde kayıt altına alınır.

6.6 EĞİTİMLERİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Ön test-son test
- Öz değerlendirmeler
- Gözlemler
- Soru-cevap
- Kişilerle yapılan görüşmeler
- Bölüm sorumluları ile yapılan değerlendirmeler
- Eğitime bağlı davranış değişikliğine yönelik ölçme yöntemleri (kabul görmüş ölçekler gibi)

6.7 ALINAN EĞİTİMLERİN RAPORLANMASI

Hastane genelinde yıl içerisinde alınan eğitimlerin tamamı, her yıl sonunda eğitim koordinatörlüğü tarafından yıllık analiz ve istatistiği yapılarak, üst yönetime ve eğitim komitesine sunulur.