

	T.C BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI FORMU			
	Doküman Kodu: KKU05.01.FR	Yayın Tarihi:	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:00

BİRİM/ALT BİRİM	:	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ/AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV ADI	:	EĞİTİM HEMŞİRESİ
AMİR VE ÜST AMİRLER	:	DEKAN/DEKAN YARDIMCISI/MERKEZ MÜDÜRÜ(BAŞHEKİM)/MERKEZ MÜDÜR (BAŞHEKİM)YARDIMCISI/FAKÜLTE SEKRETERİ (İDARİ AMİR)
GÖREV DEVRİ	:	DİĞER YETKİN PERSONEL

GÖREV AMACI

Aşağıda tanımlanan ve sorumluluğunda bulunan görevleri zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirerek, eğitim faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

- Fakültedeki/Merkezdeki tüm çalışanların eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi, önceliklerin saptanması, planlanması ve eğitimin verilmesini sağlar.
- Eğitim programının yürütülebilmesi için eğitimci, zaman, yer ve ekipmanı sağlamak üzere ilgili kişi/birimlerle iş birliği yapar.
- Eğitim programları, uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda Dekanlığa bilgi verir ve görüşünü alır.
- Eğitim programlarının düzenli olarak kurum içinde duyurulmasını sağlar.
- Çalışanların eğitime katılımı konusunda değerlendirmelerini yapar, görüş bildirir.
- Çalışanların enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine yönelik Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi ile iş birliği yapar, önerilerde bulunur.
- Eğitime katılanlara ilişkin kayıtları tutar.
- Mesleki seminer, konferans, toplantı gibi etkinliklere katılır ve çalışanlarında bu gibi etkinliklere katılmasını sağlayıcı duyuruları yapar.
- Sağlıkta Kalite Standartları doğrultusunda hasta bakım standartlarının ve formlarının uygulanmasında hemşirelere rehberlik eder.
- Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) başlatır.
- Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.
- Birimde yürütülen işlemlere ilişkin tüm yazışma işlemlerini HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden yürütür ve takibini yapar.
- Düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılır
- Kılık kıyafet yönetmeliğine uygun şekilde ve zamanında mesaisinde bulunur.



T.C
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI FORMU

Doküman Kodu: KKU05.01.FR

Yayın Tarihi:

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:00

Sayfa 2 / 2

- İzinli ve raporlu olduğu durumları yönetmeliğe uygun şekilde amirlerine bildirir.
- İzinli olduğu durumlarda yerine bakacak kişiye HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden vekalet bırakır.
- Amirler tarafından yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapmak ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilme yetkisine sahip olmak,
- Fakültede/Merkezde meslek etiğinin temel ilkeleri olan doğru davranış biçimlerini uygulamayı, dürüst, adil, eşit ve tarafsız olmayı yerine getirmektedir.

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	---	-----------------------