|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**  **Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi**  **Eğitim Birimi Sorumlusu Görev Tanımı** | Doküman No. | KKU.GT.01-28 |
| Yayın Tarihi | 17.08.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No. | - |
| Sayfa No. | 1/2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Diş Hekimliği Fakültesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Görev Adı** | Hemşire |
| **Amir ve Üst Amirler** | Hastane Müdürü-Fakülte Sekreteri- Merkez Müdürü (Başhekim)-Dekan |
| **Görev Devri** | Amiri tarafından görevlendirilen diğer hemşire |

**GÖREVAMACI:**

Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

1. Fakülte yönetimi tarafından belirlenmiş olan kıyafetleri giyer ve yaka kartlarını takar.

Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

**3.** Eğitim Komitesi ile birlikte Yıllık Eğitim Planını hazırlar ve dekanlığın onayına sunar.

**4.T**üm çalışanların eğitim gereksinimlerinin belirlenmesini, önceliklerin saptanmasını, planlanmasını ve eğitimin verilmesini sağlar.

**5.** Eğitim programının yürütülebilmesi, uygulanması için eğitimci, zaman, yer ve ekipmanı sağlamak üzere ilgili kişi/birimlerle çalışmalarda bulunur.

**6.** Eğitim programlarının uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda çalışmalar yapar.

**7.** Eğitim programlarının düzenli olarak kurum içinde duyurulmasını sağlar.

**8.** Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitimlerini planlar, uygulanmasına yardımcı olur ve kayıtlarını tutar.

**9.**Tüm Hizmet içi Eğitim faaliyetlerinden sorumludur.

**10.** Yapılan tüm eğitimlerle ilgili kayıtları tutar.

**11.** Çalışanların eğitime katılımı ve başarıları konusunda değerlendirmelerini yapar görüş bildirir.

**12.** Enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine yönelik enfeksiyon kontrol hemşiresi ile işbirliği yaparak önerilerde bulunur.

**13.** Sağlıkta Kalite Standartları doğrultusunda hasta bakım standartlarının ve formlarının uygulanmasında rehberlik eder ve güncelleştirilmesi çalışmalarına katılır.

**14.** Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) başlatır. **15.** Durumu itibari ile gizlilik arz eden yazılara ilişkin işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirir. **16.** Çalışanların, eğitim gereksinimlerinin belirlemeleri ve mesleki gelişimleri için danışmanlık yapar.

**17.** İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.

**18.**Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

**19.** Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**  **Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi**  **Eğitim Birimi Sorumlusu Görev Tanımı** | Doküman No. | KKU.GT.01-28 |
| Yayın Tarihi | 17.08.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No. | - |
| Sayfa No. | 2/2 |

**YETKİNLİK:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.