

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Oluşumu, İşleyişi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Eğitimler ve Eğitimlerin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Kurulun Oluşumu

Madde 5 - (1) Kurul, Merkez Müdürü veya görevlendireceği bir Merkez Müdür Yardımcısı başkanlığında, bir Hastane Müdürü, bir Hastane Müdür Yardımcısı, Başhemşire veya Yardımcısı, Kalite Yönetim Birimi Sorumlusu, bir Enfeksiyon Kontrol Kurulu Hemşiresi ve bir öğretim üyesinden oluşur. Kuruldaki öğretim üyesi Dekan; idari personel Merkez Müdürü tarafından görevlendirilir.

(2) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Mazeretsiz olarak kurul toplantısına üst üste üç kez katılmayan üyenin kurul üyeliği düşer. Görev süresi dolan, görevden ayrılan veya devamsızlık nedeniyle üyeliği düşen kurul üyelerinin yerine aynı usul ile yeni üye görevlendirilir. Kurul üyeliği yapmış bir kişi yeniden kurula üye seçilebilir.

Kurulun İşleyişi

Madde 6 - (1) Kurul idari işleyiş yönünden Merkez Müdürlüğüne bağlıdır.

(2) Kurul, yılda en az dört kez toplanır. Başkan, gerek gördüğünde Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Kurul, toplantılarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapar. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde Kurul, Başkan'ın çağırısı üzerine yeniden toplanır.

(4) Kurul, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Kurul kararları Merkez Müdürü'nün onayına sunulur. Merkez Müdürü tarafından onaylanması uygun görülmeyen kararlar gerekçesiyle birlikte Kurul'a iade edilir.

Kurul'un Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7 - (1)Merkez personelinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek,

(2)Eğitim programının belirlenmesi, oluşturulması ve yürütülmesini sağlamak,

(3)Eğiticilerin belirlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak,

(4)Eğitim dokümanlarının oluşturulması, güncelleştirilmesi ve dağıtılmasını sağlamak,

(5)Diğer kurumlardan eğitim amaçlı gönderilen personelin eğitim ve rotasyon programının uygunluğunu ve şeklini belirlemek,

(6)Personelin sertifikalı eğitim programlarına katılımını planlamak,

(7)Eğitim programlarının değerlendirilmesini yapmak.

Eğitimler ve Eğitimlerin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Madde 8 - (1) Eğitimler:

a) Birim sorumlularının eğitimini,

b) Tüm personelin hizmet içi eğitimini,

c) Yeni göreve başlayan personelin oryantasyon eğitimini,

d) Birimler içindeki oryantasyon eğitimlerini,

e) Bebek Dostu Hastane eğitimlerini ve

f) Diğer eğitimleri kapsar.

(2) Eğitim programları, birim sorumluları tarafından birim çalışanlarının talepleri de dikkate alınarak düzenlenen Eğitim Talep Formları değerlendirilerek, her yıl Ocak ayının sonuna kadar hazırlanır.

(3) Eğitim programlarında, eğitimin konusu, eğitim takvimi, eğitimeiler ve katılımcılar belirlenir.

(4) Eğitimin etkinliği ve yeterliliği de Kurulca tespit edilecek yöntemlerle ölçülür. Ölçülen değerler Kurul'a ve Merkez Müdürü'ne sunulur ve eğitimlerin değerlendirilmesine ilişkin yıllık raporlar hazırlanır.

(5) Kurul kararı ile gerektiğinde önceden belirlenen eğitim takvimi dışında da eğitim programları düzenlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar, Yürürlük ve Yürütme

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar

Madde 9 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 10 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Üniversite Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 - (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür