1.AMAÇ: Hastanemizde kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesidir.

2.KAPSAM: Hastanemizde tüm bölümlerinde çalışan personeli, hastanemizde yeni başlayan personele verilen oryantasyon eğitimlerini (akademik eğitimler dışında,) hasta ve hasta yakınlarına yönelik tüm eğitim faaliyetlerini kapsar.

3.KISALTMALAR:

ONLİNE: Eğitimciler ile öğrencilerin aynı zamanda aynı mekanda olmadan gerçekleştirdikleri internet tabanlı bir eğitim sistemidir.

SAS: Sağlıkta Akreditasyon Standartleri

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4.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 Sorumlusu: Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesine bağlı görev yapan tüm sağlık personelinin ve hasta veya hasta yakınlarının eğitim ihtiyaçlarını saptar, bu ihtiyaçlara yönelik eğitimlerin planlama, uygulama ve değerlendirmesini yapar.

SAS Eğitimleri: SAS'a 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 olarak verilen eğitimlerdir

5.SORUMLULAR

- Eğitim Komitesi
- Eğitim Hemşiresi
- Tüm hastane çalışanları

6.FALİYET AKIŞI

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 arttırılması.
- 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 grupla çalışır.
- Yılda en az 4 kez toplanır ve toplantının 2 gün önce toplantı yeri, zamanı, süresi ve gündem maddeleri belirlenip ilgili kişilere yazılı veya sözlü olarak çağrı yapılır.
- Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir.

Eğitim Sorumlusu

- 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.
- Yıl içerisinde plan değiştirilecek olursa revize edilir.

6.4 EĞİTİM UYGULANMASI

- Yıl içinde planlanan eğitimler HBYS sisteminden çalışanlara duyrulur.

Genel Uyum eğitimi

- Genel uyum eğitimi hastanemize yeni başlayanlar için düzenlenir ve genel uyum eğitim kartı yeni işe başlayan personelin dosyasına eklenir.

Bölüm uyum eğitimi

- Bölüm uyum eğitiminde mesleğe özel anlatılacak konular birim sorumluları tarafından anlatılarak mesleğe özgü hazırlanmış kontrol listeleri doldurularak eğitim sorumlusu teslim edilir. Eğitim sorumlusu kayıt altına alarak kontrol listesini personel dosyasına konulmak üzere teslim eder.
- Bölüm uyumu bittikten sonra bölüm uyum etkinliği değerlendirmesi yapılır.

SAS 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 işbirliği 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 birimince 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 sorumlusu tarafından kayıt altına alınır.

Klinik İçi Eğitim

- Klinik içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi, kliniğe özel birim sorumlu hemşiresi çalışma saatlerine uygun gün, saat ve konuları belirler.
- Hizmet içi eğitim planlaması yapılır.
- Hizmet içi eğitim, eğitim alan kişiler kayıt altına alınır.

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.

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 sorumlusu tarafından eğitim katılım formu ile kayıt altına alınır.
- Online eğitimler ise, eğitim modülünde kayıt altındadır.
- Hizmet içi eğitim kayıtları eğitim katılım formu kayıt altına alınır.

6.6 EĞİTİMLERİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Ön test-son test
- Öz değerlendirmeler
- Gözlemler
- 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 sorumlusu tarafından yıllık analiz ve istatistiği yapılarak, üst yönetime sunulduktan sonra çalışanlarla da paylaşılır.

6.8 HASTA VE HASTA YAKINI EĞİTİMLERİNE YÖNELİK DÜZENLEME

- Hasta ve hasta yakınına verilen tüm eğitimler **Hasta ve Hasta Yakını Eğitim Planı'nda** yer almaktadır.
- Hasta ve hasta yakınlarına, tedavi ve taburculuk süreçlerine yönelik asgari aşağıdaki konularda eğitim verilmektedir.

- Kullanılacak ilaçlar ve kullanım kuralları
- Hastalığın seyri
- Hasta düşmelerinin önlenmesi
- Bakıma ilişkin dikkat edilecek hususlar
- Hasta tarafından kullanılacak bakım ekipmanları ve tıbbi cihaz kullanımı
- El hijyeni, beslenme ve diyet, mobilizasyon ve egzersiz
- Kontrol için hangi branş doktoruna ne zaman ve nasıl başvuracağı gibi
- Taburculuk sonrası bakım
- Hastaya verilen tüm eğitimler **Hasta ve Hasta Yakını Eğitim Formu ve Taburcu Eğitim Formu** ile kayıt altına

alınır

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR:

7.1. Eğitim Katılım Formu

7.2. Eğitim Talep Formu

7.3. Aylık Hizmet İçi Eğitim Duyuru Formu

7.4. Yıllık Eğitim Planı

7.5. Hasta ve Hasta Yakını Eğitim Planı

7.6. Hasta ve Hasta Yakını Eğitim Formu

7.7. Taburcu Eğitim Formu

7.5. Sağlıkta Kalite Standartları