|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Konu No** | **Konular** | **EĞİTİMCİ** | **SÜRE** | | **1** | **Kurum yapısı ve işleyişi  a)SB teşkilatı  b)Hastanemizin tanıtımı ve tanışma c)Güncel mevzuata ulaşma** | **İdari Mali Hizmetler Müdür veya Müdür Yardımcısı** | **2 SAAT** | | **2** | **Devlet malını koruma ve tasarruf** | **İdari Mali Hizmetler Müdür veya Müdür Yardımcısı** | **1 SAAT** | | **3** | **Yasal sorumlulukları ve özlük hakları** | **İdari Mali Hizmetler Müdür veya Müdür Yardımcısı** | **1 SAAT** | | **4** | **Kalite Yönetim Sistemi** | **Kalite Yönetim Direktörü** | **1 SAAT** | | **5** | **Etik ve hasta hakları** | **Hasta Hakları Birim Sorumlusu** | **1 SAAT** | | **6** | **İletişim** | **Eğitim Hemşiresi** | **1 SAAT** | | **7** | **Afetlerde sağlık hizmetleri, Renkli Kod Uyg.** | **Sivil Savunma Amiri** | **1 SAAT** | | **8** | **Enfeksiyonların kontrolü, El Hijyeni** | **Enfeksiyon Komitesi Hemşiresi** | **1,5 SAAT** | | **9** | **Transfüzyon Ünitesi Eğitimleri** | **Enfeksiyon Komitesi Hemşiresi** | **1/2 SAAT** | | **10** | **Hasta ve Çalışan Güvenliği** | **Enfeksiyon Komitesi Hemşiresi** | **1 SAAT** | | **11** | **Atık Yönetimi** | **Enfeksiyon Komitesi Hemşiresi** | **1/2 SAAT** | | **12** | **Anne Sütü ve Emzirme** | **Gebe Bilgilendirme Sınıfı Eğitim Ebesi** | **1/2 SAAT** | | **13** | **Organ Bağışı** | **Organ Bağışı Birim Sorumlusu** | **1/2 SAAT** | | **14** | **Bilgi Yönetimi ve Güvenliği** | **Eğitim Hemşiresi** | **1/2 SAAT** | | **15** | **Birim ve çalışmaları ile ilgili uygulamalar (hemşirelik uygulamaları, idari uygulamalar…vb.)** | **İlgili Birim Kalite Sorumlusu birim uyum eğitimlerini vermekle görevlidir.** | **4 SAAT** | | **16** | **Eğitim alanın varsa soruları** | **Eğitim Hemşiresi** | **1/2 SAAT** | | **TOPLAM SÜRE** | | | **17,5 SAAT** | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| **Eğitim Birimi Sorumlusu** | **Kalite Yönetim Direktörü** | **Hastane Yöneticisi / Başhekim** |