



Doküman No: EF-GYS-01

Yürürlük Tarihi: 25.03.2005

Değişiklik No:2

Değişiklik Tarihi: 30.07.2012

## EĞİTİM FAALİYETLERİ SORUMLUSUNUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### 1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ

1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR

: Sağlık ve Rehberlik Merkezi

: Başhekimlik

: Kalite Merkezi

### 2. ÇALIŞMA KOŞULLARI

2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ

2.2 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER

: -

: -

### 3. İŞİN TANIMI

SRM de görev yapan sağlık personeli ile ODTÜ mensup ve öğrencilerine yönelik eğitim çalışmalarını koordine etmek .

### 4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

4.1. Eğitim gereksinimlerini belirlemek ve talepleri değerlendirmek

4.2. Yılda 2 kez (6 şar aylık) olmak üzere yıllık eğitim planını hazırlamak ve gerekli durumlarda ara toplantılar yapılmasını sağlamak,

4.3. Alınması uygun görülen eğitimlerin ücretlerinin karşılanması için Aniyat Birimine talepte bulunmak

4.4. Verilen eğitimlere katılımı "Eğitim Kayıt Formu" kullanarak takip etmek,

4.5. Eğitim değerlendirme formlarını kullanarak eğitimi alan kişinin eğitimi değerlendirmesini sağlamak,

4.6. Zorunlu eğitimleri alanların birim amirleri tarafından değerlendirilmesini sağlamak ve takip etmek,

4.7. Eğitim Faaliyetlerinden sorumlu kişinin, Kongrelere katılarak yaptıkları araştırmaların sunumunu yapan kişilerin sunum ve bildirilerinin özetlerini tüm SRM ye duyurmalarını sağlar

4.8. Eğitim ve Araştırma komisyonu olarak kalite ile ilgili görev ve yetki sorumlulukları dahilinde hareket etmek.

### 5. GEREKLİ NİTELİKLER

5.1 İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER :

5.1.1. İyi iletişim kurabilen ve kişilerarası ilişkileri kuvvetli.

5.1.2. Empati yapabilme becerisine sahip.

5.1.3. İkna yeteneği olan.

5.1.4. Sabırlı.

5.1.5. Mesleki bilgi yönünden kendini yenileyebilen,

5.1.6. Diğer branşlarla koordinasyonlu çalışabilen,

5.1.7. Ekip çalışmasına yatkın,

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim