



**İÜ**  
**ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ**  
**HİZMET ALIMI PERSONELİN EĞİTİMİ**  
**TALİMATI**

Doküman No :OE-İK-PR-003/TL-001  
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017  
Revizyon No :00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 1 / 1

**1. AMAÇ:**

Bu prosedür; OE bünyesinde hizmet alımı yoluyla çalışmakta olan personelin eğitimlerinin planlanması, organizasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yöntem tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**2. KAPSAM:**

Bu prosedür İstanbul Tıp Fakültesi Hastanesi' nde hizmet alımı yoluyla çalışmakta olan personelle ilgili eğitim faaliyetlerini kapsar.

**3. SORUMLULAR:**

Bu prosedürün uygulanmasından Kontrol Teşkilatı, İnsan Kaynakları Süreç Yöneticisi, İnsan Kaynakları çalışanları, ilgili yüklenici firmalar; Eğitim Hemşiresi sorumludur.

**4. TANIMLAR ve KISALTMALAR:**

**Personel:** Bu prosedürde geçen "personel" sözcüğü, hizmet alımı yoluyla çalışan personeli ifade eder.

**İK:** İnsan Kaynakları

**5. UYGULAMALAR:**

- 5.1.** Kuruma yeni başlayan her personele Eğitim Komitesi tarafından Genel oryantasyon eğitimi verilir. Verilen eğitimler "**Eğitim Katılım Formu**" ile kayıt altına alınır.
- 5.2.** Her yılın başında, yüklenici firmalardan yıl içinde vermeyi planladıkları eğitimler için "**.... Firması Yıllık Eğitim Planı**"nı hazırlamaları istenir. Yüklenici firmalar tarafından düzenlenen eğitimlerin, bu plan dahilinde yürütülüp yürütülmediği Kontrol Teşkilatı tarafından denetlenir. Eğitim katılım kayıtları İK tarafından arşivlenir.
- 5.3.** Yüklenici firma tarafından gerçekleştirilecek, "**.... Firması Yıllık Eğitim Planı**"nı eğitim gerçekleştirilmeden en az iki hafta önce OE Kontrol Teşkilatı'na gönderilir.
- 5.4.** Yüklenici firma tarafından gerçekleştirilecek, "**.... Firması Yıllık Eğitim Planı**"nda yer alan eğitimlere Eğitim hemşiresi gözetmen olarak eşlik eder ve verilen eğitimin, OE'de konuyla ilgili tanımlanmış kurallara uygunluğunu denetler. Herhangi bir uygunsuzlukla karşılaştığında Kontrol teşkilatına durumu bildirir.

**6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:**

**6.1.** Eğitim katılım Formu

**Dış Kaynaklı Dökümanlar:**

**6.2.** .... Firması Yıllık Eğitim Planı

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Süreç Sorumlusu	Kalite Temsilcisi	Enstitü Müdürü/Başhekim