

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLAN FORMU											Doküman No:	KEY-PL-01	
												Yayın Tarihi:	2/13/2025	
												Revizyon No:	0	
												Revizyon Tarihi:	-	
2025 YILI														
	EĞİTİM KONUSU BAŞLIKLARI	EĞİTİMİN İÇERİĞİ	EĞİTİMİN AMACI VE HEDEFLERİ	EĞİTİMİN AŞAMALARI	EĞİTİMİN YÖNTEMİ	EĞİTİCİLER	KATILMASI PLANLANAN KİŞİLER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİHİ		KATILIMCI SAYISI	EĞİTİMİN YERİ	EĞİTİMİN DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	EĞİTİM İÇİN GEREKLİ MATERYALLER
									PLANLANAN TARİHİ	GERÇEKLEŞEN TARİHİ				
1	GÖSTERGE YÖNETİMİ (GG01.03)	*Göstergelerin izlenmesi	Kalite göstergelerinin tüm çalışanlardan tarafından bilinmesini ve izlenmesi sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Kalite Yönetim Sorumlusu	Gösterge Sorumluları	60 dk.	MART			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
2	YANGIN SÖNDÜRME (DBY13.04)	*İtfaiye Teşkilatları *Yanma ve Yangın Bilgisi *Yangın Sınıfları *Yangın Sebepleri *Söndürme Maddeler ve Söndürme Teknikleri *Doğal Gaz, LPG ve akaryakıt Yangınları *Yangın Önleme Bilgisi *Portatif Yangın Söndürme Cihazları * Yangın Hortum Dolapları	Yangın hakkında genel bilgi ve yangın söndürme cihazlarının kullanımını öğretmek	Temel Eğitim Pratik Eğitim	Sözel Anlatım	İtfaiyeciler	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	MART			Kampüs	Gözlem Soru-Cevap Anket	Yangın Söndürme Tüpü El Arabası Benzin/Mazot
3	MAVİ KOD EĞİTİMİ (KAD08.10)	*Mavi Kod Acil Uyarı Sistemi (2222) *Acil müdahale seti *Mavi Kod Formu *Tabakat ve tabakat raporu	Mavi kod sisteminin bilinmesi ve mavi kod verildiğinde ekibin olay yerine zamanında ulaşabilmesini sağlamak.	Temel Eğitim	Uygulamalı Eğitim	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
4	BEYAZ KOD EĞİTİMİ (KAD09.09)	*Beyaz Kod Acil Uyarı Sistemi (1111) *Beyaz Kod Bildirimi (113) *Tabakat ve tabakat raporu	Beyaz kod sisteminin bilinmesi ve beyaz kod verildiğinde ekibin olay yerine zamanında ulaşabilmesini sağlamak.	Temel Eğitim	Uygulamalı Eğitim	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
5	KIRMIZI KOD EĞİTİMİ (KAD10.06)	*Kırmızı Kod Acil Uyarı Sistemi *Tabakat ve tabakat raporu	Kırmızı kod sisteminin bilinmesi ve kırmızı kod verildiğinde ekibin olay yerine zamanında ulaşabilmesini sağlamak.	Temel Eğitim	Uygulamalı Eğitim	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
6	MİSYON,VİZYON VE DEĞERLER FARKINDALIK EĞİTİMİ (KKJ01.02)	*Mısyon *Vızyon *Amac ve Değerler	Kurumun mısyon, vızyon ve değerlerini çalışanlar arasında içselleştirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Klinik Mavi Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
7	KİMLİK TANIMLAYICILARIN KULLANIMI VE HASTA KİMLİĞİNİN DOĞRULANMASI (SBB14.03)	*Hastalar için kimlik doğrulama uygulamasının nasıl yapılacağı *Kimlik doğrulama aracının kullanımı *Hasta ve ailesinin kimlik doğrulama formunda nasıl bilgilendirileceği *Kimlik doğrulama ayarından özelliği hasta gruplarında kimlik tanımlanması nasıl sağlanacağı *Hastaların transferinde dikkat edilecek hususlar *Transferde kullanılacak araçların uygunluğu ve kullanımı	Hasta tedavi süreçlerinde yaşamabilecek karışıklığı önlemek için, kimlik tanımlayıcıların kullanımı ve hasta kimliğinin doğrulanması konusunda personeli bilgilendirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Klinik Mavi Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
8	PROTETİK MATERYALİN TRANSFERİ (SDP03.02)	*Transferin doğru yöntemle ve belirlenen süre içerisinde gerçekleştirilmesi *Protez laboratuvarına kabulü ve işlem öncesi hazırlanması	Protetik materyalin transferinin doğru yöntemlerle yapılmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Protez Uzmanı	Diş Protez Teknikeri ve ADS Teknikerleri	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
9	PROTEZ LABORATUVARI ÇHAZ KULLANIMI (SDP05.03)	*Çihaz kullanımı, *Çihaz bakım ve temizliği, *Çihaz kullanımı sırasında en risk karşılayıcı sorunlar ve bu sorunların nasıl giderilmesi gerektiği	Cad-cam laboratuvarında kullanılan cihazların kullanımı ve bakımlarının nasıl yapılması gerektiğinin bilinmesi	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Protez Uzmanı	Diş Protez Teknikeri	60 dk.	NİSAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	İlgili Cihazlar
10	BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİNİN ETKİN KULLANIMI (DBY07.01)	Bilgi Yönetim Sisteminin etkin kullanılabilmesine ilişkin çalışanlara eğitim verilmiştir.	Bilgi yönetim sisteminin aktif ve etkin kullanılmasını sağlamak tüm hasta ve personel veri girişlerinin BYS sistemi üzerinden takibini sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Klinik Mavi Sorumlusu	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
11	MALZEMELERİN GÜVENLİ TRANSFERİ (DMC05.03)	*Taahhüt aşısından özel mülkiyet ve tehlikeli malzemeler	Malzeme transferi sırasında personelin dikkat etmesi gereken konular hakkında bilgilendirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Depo Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
12	KOMİTE EĞİTİMLERİ (KKY06.06)	*Hasta Güvenliği Komitesi *Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi *Tesis Güvenliği Komitesi *Eğitim Komitesi *Enfeksiyon Komitesi	Komite üyelerine ilgili komite hakkında bilgi vermek ve toplantıların eksiksiz olarak tamamlanmasını sağlamak	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Kalite Yönetim Sorumlusu	İlgili Komite Üyeleri	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
13	DOKÜMANLARA YÖNELİK EĞİTİM (KDY01.05)	*Doküman Nedir? *Dokümanlar nereden ulaşabilir? *Dokümanlar nasıl oluşturulur? *Doküman numaralandırma.	Personelin dokümanlar hakkında bilgi sahibi olması ve kendi alanları ile dokümanlara hakim olmasını sağlamak	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Kalite Yönetim Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
14	ÇHAZ EĞİTİMLERİ (DMC11.01) (Okulda, Akratik, Piyosomet, Fiyodiyomet)	*Çihaz kullanımı *Cihazların güvenli ve verimli kullanımı *Çihaz bakım ve kalibrasyonları	Teknik cihazların uygun şekilde kullanılmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım/Online Eğitim/Pratik Eğitim	Firmalar	Tüm Personel	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	İlgili Cihazlar
15	HASTA BAŞI TEST ÇHAZI (HTBC) (DMC18.05)	*Çalışılacak testlerin preanalitik, analitik ve postanalitik evrelerinde dikkat edilmesi gereken hususlar *Kalibrasyon ve kalite kontrol sonuçlarının değerlendirilmesi *Çihazın temizliği ve bakım	Teknik cihazların uygun şekilde kullanılmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel	60 dk.	MAYIS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLAN FORMU												Doküman No:	KEY-PL-01
													Yayın Tarihi:	2/13/2025
													Revizyon No:	0
													Revizyon Tarihi:	-
2025 YILI														
	EĞİTİM KONUSU BAŞLIKLARI	EĞİTİMİN İÇERİĞİ	EĞİTİMİN AMACI VE HEDEFLERİ	EĞİTİMİN AŞAMALARI	EĞİTİMİN YÖNTEMİ	EĞİTİCİLER	KATILMASI PLANLANAN KİŞİLER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİHİ		KATILIMCI SAYISI	EĞİTİMİN YERİ	EĞİTİMİN DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	EĞİTİM İÇİN GEREKLİ MATERYALLER
									PLANLANAN TARİHİ	GERÇEKLEŞEN TARİHİ				
16	İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİ (KJ003)	*İstenmeyen olay bildirim sisteminin amacı, önemi ve sorumluluklar *Sistemin yapısı *Çalışanlar açısından bildirimlerin güdürlüğü ve güvenliği *Sistemin olduğu olan hastalardan öğrenme ve sürekli iyileştirme kültürü *Bildirim sistemi kapsamında yer alan istenmeyen olaylar *Bildirim yapılmıya şekli ve yapılması gereken kurallar *Bildirim formlarının nasıl doldurulacağı *Bildirimlerin nasıl değerlendirileceği ve analiz edileceğine ilişkin genel bilgi *İstenmeyen olayların meydana gelmesi durumunda, hasta ve hasta yakınının nasıl bilgilendirileceği	*Hasta ve Çalışanların Güvenliğini Tehdit Edebilecek gerçekleşmek üzere iken son anda gerçekleşmeyen (RAMAK Kaza) yada gerçekleşen istenmeyen olayların bildirilmesini sağlamak *Hasta ve Çalışan Güvenliğini Sağlayabilmek	Temel Eğitim	Sözel Anlatım Görsel Anlatım	Kalite Yönetim Sorumlusu	Tüm Personel ve DİH Öğrencileri	60 dk.	HAZİRAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
17	ULUSAL BİLDİRİM SİSTEMLERİ (KJ006)	*Bildirimlerin bireysel ve kurumsal olarak yapılabilirdiği *Bildirim sırasında hiçbir kişisel bilginin (IP adresi, lokasyon bilgisi, kişi adı vb.) veri tabanına kaydedilmediği *Bildirimlerin hasta ve çalışan güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapılmasına katkı sağladığı aynı zamanda SKS'nin geliştirilmesi amacı ile kullanılacağı * Bildirimlerin yapılacağı ulusal sistemlerin adresleri	* https://hbs.saglik.gov.tr/ * https://qbs.saglik.gov.tr/ adreslerine bildirim yapılması	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Kalite Yönetim Sorumlusu	Tüm Personel ve DİH Öğrencileri	60 dk.	HAZİRAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
18	BİRİM VE BÖLÜM BAZLI RİSKLER İLE RİSKLERE YÖNELİK DÜZELTİCİ VE İYİLEŞTİRİCİ FAALİYETLER (KEY02.03)	Kurumda gerçekleştirilecek risklerin neleridir?	Kurumda gerçekleştirilebilecek risklerin yönetilmesine ilişkin bilgilendirilmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İSG Uzmanı	Tüm Personel	60 dk.	HAZİRAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
19	HİZMET SUNUM SÜREÇLERİ (HİH01.04)	*Hasta memnuniyeti *Hasta hakları, sorumlulukları ve şikâyetleri gereken kurallar *İletişim becerileri	Sağlık çalışanların hizmet sunum süreçleri hakkında bilgilendirilmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Hasta Hakları Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	HAZİRAN			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
20	HASTALARIN GÜVENLİ TRANSFERİ (SHB21.05)	*Hastaların bölümlere transferi *Hastaların kurum dışına transferi *Acil müdahale gerektiren durumlarda hastanın transferi *Özellikli hastaların transferi *Klinik içi sevk *Kurum içi ve dışı konsültasyon	Hastaların transferini doğru ve güvenli bir şekilde gerçekleştirmek	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Uzman Hekim	Tüm Personel	60 dk.	TEMMUZ			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
21	İLAÇLARIN GÜVENLİ TRANSFERİ VE TEHLİKELİ İLAÇ KIRILMALARI (SİY07.03)	*Depolardan ilaçların transferi sırasında karlıma ve dökülmeye karşı önlemler	İlaçların transferinin doğru yöntemlerle yapılmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Farmakovijilans Sorumlusu	Tüm Personel	60 dk.	TEMMUZ			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
22	TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİMLERİ (SDS01.06)	*Genel alanların temizlik kuralları *Belirlenen risk düzeyine göre alınacak temizlik kuralları *Temizlik maddelerinin kullanımı özellikleri *Çalışanlar arası iletişim *Hasta ve hasta yakınları ile iletişim *Kişisel koruyucu donanım kullanımı *Temizlik malzemelerinin menzur kalma (göze sıçraması, ciltle teması gibi) durumlarında yapılacakla *Temizlik ve dezenfeksiyonun etkinliğini bozan yapısal sorunlar ve bu sorunlar hakkında sorumlulara bilgi verilmesi gerekliliği	Kurumun dezenfeksiyon kurallarına uygun temizlenmesini sağlamak, enfeksiyon hastalıklarının önlenmek ve kontrol altına alınarak çalışanlarda farkındalık oluşturmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Temizlik Personelleri	60 dk.	TEMMUZ			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
23	RADYOLOJİK ÇEKİM PROTOKOLLERİ (SRG04.02)	*Çekim protokolünü otomatik belirleyen cihazların varlığı durumunda da kullanımları, çekim protokollerinin amacı, önemi, temel prensipleri, kullanılan cihazın teknik özellikleri ve dikkat edilmesi gereken hususlar hakkında eğitim verilmesidir.	Görüntüleme yöntemlerini talimata uygun şekilde gerçekleştirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Oral Diş Uzman Hekim	Radyoloji Teknikeri ve ADS Teknikerleri	60 dk.	TEMMUZ			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
24	RADYASYON GÜVENLİĞİ (SRG08)	*Hastalar ve yakınları için radyasyon koruyucuları *Radyasyon koruyuculara yönelik kontrol *Göbe ve gebelik potansiyeli olan hastaların yönelik dikkat edilmesi gereken kurallar *Çalışanların koruyucu donanım kullanması *Çalışanların bireysel dozimetre kullanması	Çalışanlarda farkındalık oluşturmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Oral Diş Uzman Hekim	Radyoloji Teknikeri ve ADS Teknikerleri	60 dk.	TEMMUZ			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
25	STRES YÖNETİMİ (KEY02.03)	Stresle başa çıkabilme	*Personelin iş hayatının ve günlük hayatın stresi ile başa çıkabilme *Başarılı ve mutlu bir hayata kavuşmaları için gerekli motivasyonu kazandırmak	Temel Eğitim	Online Eğitim	Psikolog	Tüm Personel ve DİH Öğrencileri	135 dk.	AĞUSTOS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Bölüm sonu sınavları ve Final Sınavı Sertifika	Bilgisayar

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLAN FORMU											Doküman No:	KEY-PL-01	
												Yayın Tarihi:	2/13/2025	
												Revizyon No:	0	
												Revizyon Tarihi:	-	
2025 YILI														
	EĞİTİM KONUSU BAŞLIKLARI	EĞİTİMİN İÇERİĞİ	EĞİTİMİN AMACI VE HEDEFLERİ	EĞİTİMİN AŞAMALARI	EĞİTİMİN YÖNTEMİ	EĞİTİCİLER	KATILMASI PLANLANAN KİŞİLER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİHİ		KATILIMCI SAYISI	EĞİTİMİN YERİ	EĞİTİMİN DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	EĞİTİM İÇİN GEREKLİ MATERYALLER
									PLANLANAN TARİHİ	GERÇEKLEŞEN TARİHİ				
26	MOBBİNG (KEY02.03)	*Mobbing nedir? *Mobbing türleri *Mobbinge maruz kalınca ne yapılmalı	Mobbing hakkında personelleri bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.	Temel Eğitim	Online Eğitim	Psikolog	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	120 dk	AĞUSTOS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Bölüm sonu sınavları ve Final Sınavı Sertifika	Bilgisayar
27	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (KEY02.03)	İş Sağlığı ve güvenliği kuralları	Personeli bilinçlendirmek	Temel Eğitim	Online Eğitim	Psikolog	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	120 dk.	AĞUSTOS			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Bölüm sonu sınavları ve Final Sınavı Sertifika	Bilgisayar
28	ENFEKSİYONLARIN ÖNLENMESİ (SEN10)	*Enfeksiyon	Erafeksiyon hastalıklarını önlemek ve kontrol altına alınarak çalışanlarda farkındalık oluşturmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EYLÜL			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
29	ATIK YÖNETİMİ (DAY05.01)	*Atık türleri ve atıkların türlerine göre ayrıştırılması *Atık toplama ekipmanının kullanımı *Atıkların toplanması, taşınması, geçici depolanması hakkında genel bilgi *Atıkların yarattığı sağlık riskleri, neden alabilecekları yaralanma ve hastalıklar Bir kaza veya yaralanma anında alınacak tedbirler *Toplanma sıklığı *Atıkların kaydı *Atık taşıma araçlarının kurum içinde izleyeceği güzergah *Geçici atık deposu veya konteynerin temizliği (DAY04.05)	Atık ayrıştırma kurallarına uygun atıkların toplanmasını ve taşınmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EYLÜL			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
30	AFET VE ACIL DURUM PLANI (KAD06)	*Temel afet bilinci *Yangın söndürücileri ve hortulanların kullanımı (uygulanmalı) *Yapısal olmayan risklerin azaltılması (YORA) *Afet ve acil durum tırıyağı *Deprem ve acil durum krizkiler	Acil durumlarda afet bilincini oluşturmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım ve Uygulanalı Eğitim	İSG Uzmanı	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EKİM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
31	DEPREME YÖNELİK ÖNLEMLER (KAD07)	*Risk içeren tıbbi cihazların sabitlemesi *Oksijen tüplerinin, sodye, tıkerlekli sandalye gibi ekipmanın hastalara ve personele zarar veremeyecek, kaçıy yollarını kapatmıyacak şekilde yerleştirilmesi ve sabitlemesi *Cisimlerin ağırlıklarına göre alınılan hafife değeri ağır cisimler altı raflarda olacak şekilde) raflara yerleştirilmesi *Tıbbi sarf ve ilaç depolarında büyük hacimli malzemelerin altı raflara konulması ve raflara malzemelerin dılgımlerini engelleyecek şekilde düzenlenmesi	Depreme yönelik alınabilecek önlemler hakkında personeli bilgilendirme ve olanı bir depremden personelin nasıl bir yol izlemesi gerektiği hakkında bilgilendirme	Temel Eğitim	Sözel Anlatım ve Uygulanalı Eğitim	İSG Uzmanı	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EKİM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
32	İŞ EKİPMANLARININ GÜVENLİ VE VERİMLİ KULLANIMI (KEY02.03)	*İş Ekipmanları Nelerdir? *İş ekipmanlarının güvenli ve verimli kullanımı	Kullanılacak iş ekipmanlarının yapılacak işe uygun olarak kullanılmasını sağlamak	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İSG Uzmanı	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EKİM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
33	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM KULLANIMI (İİSC.08.05 / (KEY02.03)	*Kişisel koruyucu ekipman giymen zaman *Kişisel Koruyucu ekipman kullanımınn önemi	Çalışanların kişisel koruyucu ekipman kullanıma konusunda farkındalığını artırmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	EKİM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
34	ETKİLİ İLETİŞİM (KEY02.03)	İletişimde etki, iyi bir dinleyici olmak, iletişim stilleri, iletişim unsurları, beden dilini kullanmak, hitap biçimlerine dikkat etmek.	*Karım içi iletişimi geliştirmek, hasta ve yakınları ile yaşanan problemleri azaltmak ve çözüm yollarını artırmak, kişisel gelişime katkıda bulunarak motivasyonu artırmak *Sağlık hizmeti sunumu sırasında doğru iletişim şeklini kullanmak. *Hasta ve çalışanlar arasında güvenli iletişimi sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Psikolog	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
35	HASTA MAHREMİYETİ (İHD07.03)	*Hastaya yönelik tıbbi değerlendirmeler ve yapılan uygulamalara ait bilgilerin gizliliği *Tıbbi ve tedavi amaçlarıyla ilgili bilgi ve değerlerin, hasta dışında kimlerle ve hangi koşullarda paylaşılabilirliği *Sağlık çalışanları arasındaki tıbbi bilgi akışı arasında	Hasta mahremiyetine dikkat ederek, hasta tedavisi işlemlerini yapmak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Hasta Hakları Sorumlusu	Tüm Personel ve DBF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı

		ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARASTIRMA MERKEZİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLAN FORMU										Doküman No: Yayın Tarihi: Revizyon No: Revizyon Tarihi:	KEY-PL-01 2/13/2025 0 -	
2025 YILI														
	EĞİTİM KONUSU BAŞLIKLARI	EĞİTİMİN İÇERİĞİ	EĞİTİMİN AMACI VE HEDEFLERİ	EĞİTİMİN AŞAMALARI	EĞİTİMİN YÖNTEMİ	EĞİTİCİLER	KATILMASI PLANLANAN KİŞİLER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİHİ		KATILIMCI SAYISI	EĞİTİMİN YERİ	EĞİTİMİN DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	EĞİTİM İÇİN GEREKLİ MATERYALLER
									PLANLANAN TARİH	GERÇEKLEŞEN TARİH				
36	EL HİJYENİ EĞİTİMİ (SEN04.01)	• El hijyeninin önemi • El hijyeni endikasyonları • El hijyeni sağlama yöntemleri • Eldiven kullanımı ile ilgili konular • El antiseptikleri ile ilgili genel bilgiler • "El Hijyeni için 5 Endikasyon" yaklaşımının simülasyonları • Alkol buzlu el antiseptikleri ile ilgili alınması gereken güvenlik önlemleri	Sağlık çalışanları el hijyenini önemi hakkında bilgilendirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
37	DEZENFEKTAN KULLANIMI (SDS04.06)	• Dezenfektan etkinliğinin sağlanması için dikkat edilecek hususlar • Gerekli kişisel koruyucu donanımın kullanımı • Havalandırma koşulları • Kaza durumunda yapılacaklar • Dezenfeksiyon etkinliğini bozan durumların bildirimi • Dezenfektanların saklanması koşulları	Sağlık çalışanlarını dezenfektan kullanımı hakkında bilgilendirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	30 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
38	ACIL ÇIKIŞ İŞARET VE LEVHALARIN İŞLEVSEL KULLANIMI (DTY04.01)	• Acil çıkış işaretleri nedir? • Acil çıkış işaretlerinin anlamı	Acil durumlarda acil çıkış işaretlerinin ne anlama geldiğini ve işlevleri hakkında bilgilendirme	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İSG Uzmanı	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
39	TEHLİKELİ MADDE (DMC07.06)	• Tehlikeli madde sınıfını gösteren simgeler	Tehlikeli maddelerin sınıfları hakkında çalışanları bilgilendirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İSG Uzmanı	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
40	KESİCİ-DELİCİ ALET YARALANMASI	• Kesici-delici alet yaralanmaları ve yaralanma durumunda yapılması gerekenler	Çalışanların delici-kesici yaralanma olayında farkındalık oluşturarak durumu minimize etmek ve olay gerçekleştirmede yapılması gerekenlerin yapılmasını sağlamak.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	KASIM			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
41	DOKU GÜVENLİĞİ (SAH10.03)	• Doku örneklerinin transferi • "İlgili laboratuvara teslimi"	Tam amaçlı alınan dokuların güvenliğini yönelik bulunan düzenlemeyi standart hale getirmek.	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Uzman Hekim	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	ARALIK			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
42	AKILCI İLAÇ KULLANIMI	• Akılcı ilaç kullanımında bilimsel gerekçeler	Akılcı ilaç kullanımının sağlanması konusunda farkındalığın oluşturulması	Temel Eğitim	Sözel Anlatım	Farmakovijilans Sorumlusu	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	60 dk.	ARALIK			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Gözlem Soru-Cevap Anket	PowerPoint Sunum Bilgisayar Projeksiyon Cihazı
43	BİLGİ GÜVENLİĞİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI (DBY05.02)	• Erişim ve yetki kontrolü • Fiziksel ve çevresel güvenlik yönetimi • İletişim güvenliği • Bilgi güvenliği ihlal olayı yönetimi • Kişisel verilerin korunması	Bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması konusunda çalışanlara farkındalık kazandırarak.	Temel Eğitim	Online Eğitim	Bilgi İşlem	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	180 dk.	ARALIK			Toplantı Salonu / 1045 nolu sınıf	Bölüm sonu sınavları ve Final Sınavı Sertifika	Bilgisayar
44	İLK YARDIM EĞİTİMİ	• İlk yardım önemi • İlk yardım tanımı • İlk yardım temel uygulamaları	*Temel yaşam desteğinin neleere dikkat edilmesi gerektiği konusunda bilgilendirilmek.	Temel Eğitim	Pratik Eğitim	İş Yeri Hemşiresi	Tüm Personel ve DHF Öğrencileri	180 dk.	ARALIK			Antalya İl Sağlık	Bölüm sonu sınavları ve Final Sınavı Sertifika	Bilgisayar

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAY
EĞİTİM KOMİTESİ	KALİTE DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM