



T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : 24519645-000-E.1700260047
Konu : Protokol

22.09.2017

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 22.09.2017 tarih ve 1700259937 sayılı belge.
b) 22.09.2017 tarih ve 1700259959 sayılı belge.

Üniversitemiz Rektörlüğünce Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ve Erzincan İli Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ile ayrı ayrı protokol imzalanmış olup, protokollerin birer sureti ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof.Dr. Fuat GÜNDOĞDU
Rektör Yardımcısı

Ek :

- 1 - Ağrı Protokol
- 2 - Erzincan Protokol

Dağıtım:

Gereği:

Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına

Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına

Tıp Fakültesi Dekanlığına

Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne





TC Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu



AĞRI İLİ KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ İLE ERZURUM ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ARASINDA EBELERE YÖNELİK DOĞUM HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİNDE GÜNCEL YAKLAŞIMLAR EĞİTİM FAALİYETİ KAPSAMINDA DAİR İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

AMAÇ

Madde 1.Protokolün amacı Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliği ile Erzurum Atatürk Üniversitesi işbirliğinde Ebelere Yönelik Doğum Hizmetlerinin Güçlendirilmesinde Güncel Yaklaşımlar Eğitimi projesi kapsamında düzenlenecek eğitim faaliyetleri ile ilgili esas ve yükümlülükleri belirlemek.

KAPSAM

Madde 2.Bu protokol Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliği ile Erzurum Atatürk Üniversitesi işbirliğinde Ebelere Yönelik Doğum Hizmetlerinin Güçlendirilmesinde Güncel Yaklaşımlar Eğitimi projesi kapsamında düzenlenecek eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, uygulama, organizasyon, belge tanzimine ilişkin esas ve yükümlülükleri kapsar,

DAYANAK


Madde 3.Bu protokolün dayanağı;

3.1.1. 11.12.2009 tarihli ve B.10.0.SEG.0.72.00.03-010.03/15296 sayılı Sağlık Bakanlığı Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği,

TANIMLAR

Madde 4.Bu protokolde adı geçen;

Bakanlık	: Sağlık Bakanlığını,
Kurum	: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumunu,
Genel Sekreterlik	: Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliğini,
Üniversite	: Erzurum Atatürk Üniversitesini
Eğitim Yeri	: Ağrı KHB Genel Sekreterliği Karaköse Eğitim Salonu,
Personel	: Eğitime katılan Ebe Unvanlı Personeli,
Belge	: Eğitimi başarı ile bitirenlere verilen belgeyi,
Eğitim Sorumlusu	: Eğitimin açılışından sonuna kadar eğitim faaliyetlerinin organizasyonundan sorumlu kişiyi,


Dr. Ali BULUT
Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Genel Sekreter V.



TC Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu



Eğitim Koordinatörü	:Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliği Sağlık Bakım Hizmetleri uzmanı/Birim sorumlusunu
Eğitimci	:Üniversite tarafından belirlenen niteliklere göre görevlendirilen eğitimci personelini,
Diğer Personel	:Kurs yerlerinde görevlendirilecek gönüllü veya ücretli memur, hizmetli ve yardımcı personeli,
Program	:Düzenlenen eğitimin amacına uygun olarak hazırlanan ve onaylanmış programı,
Eğitim Planı	:Öğretim programında belirlenen gün, hafta ve ay olarak programın işleyişini gösteren çizelgeyi,
Eğitim Süresi Teorik	: Eğitimin gerçekleşeceği süreyi,
Eğitim Süresi Uygulama	: Eğitimin teorik olarak verileceği süre ,
Eğitim Süresi	Eğitimin uygulama süresini ifade eder.

TARAFLAR

Madde 5.Bu protokolün tarafları;

Ağrı İl Kamu Hastaneleri Birliği
Erzurum Atatürk Üniversitesi'dir.

YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 6.Bu protokolün kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesinde Genel Sekreterlik ve Üniversite yetkilileri yükümlüdür.

6.1. Üniversitenin Görev ve Yükümlülükleri

- 6.1.1 Eğitim sorumlusunu belirlemek,
- 6.1.2 Eğitim sorumlusu tarafından belirlenen eğitimcileri görevlendirmek,
- 6.1.3. Eğitim planlamasında yapılan değişiklikleri bildirmek,
- 6.1.4. Eğitim materyallerini desteklemektir.

6.2. Genel Sekreterliğin Görev ve Yükümlülükleri

- 6.2.1. İşbirliği protokolünü Üniversite ile birlikte tanzim etmek,
- 6.2.2. Bakanlık, yönerge, genelgelerine uygun olarak eğitim faaliyetlerini yürütmek ve kuruma zamanında iletmek,
- 6.2.3. Eğitim verilecek personeli belirlemek ve hizmeti aksatmadan planlamalarını yapmak,
- 6.2.4. Eğitimlerin açılış ve kapanışlarında üniversite ile işbirliğinde törenlerin düzenlenmesini sağlamak,
- 6.2.5. Kurum adına eğitim faaliyetlerinin denetimini yapmak.
- 6.2.6. Eğitim faaliyeti ile ilgili her türlü materyalin basımı, çoğaltımı ve dağıtımını yapmak,
- 6.2.7. Eğitimcilerin eğitim süresinde yol, yemek ihtiyaçlarını karşılamak,
- 6.2.8. Eğitimcilerin görevlendirilmesini talep etmek,

Op. Dr. Ali BULUT
Ağrı Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Genel Sekreter V.



- 6.2.9. Kurs merkezlerinin en iyi şekilde verimli olabilmesi için temizlik, ısınma, aydınlanma, güvenlik ve diğer imkânları sağlamak,
- 6.2.10. Eğitimle ilgili araç-gerecin temin edilmesini ve eğitim ortamının hazırlanmasını Sağlamakla yükümlüdür.

6.3. Eğitim Sorumlusu Görev ve Yükümlülükleri

- 6.4.1. Eğitim planını Genel Sekreterin Eğitim Koordinatörü ile birlikte yapmak,
- 6.4.2. Eğitim planına uygun eğitimcileri belirlemek ve bildirimini yapmak,
- 6.4.3. Eğitim planını yürütmek,
- 6.4.4. Uygulama eğitimi planlama ve değerlendirmesini Genel Sekreterliğin Eğitim Koordinatörü ile birlikte yapmak,
- 6.4.5. Uygulama eğitiminde değerlendirmede görev alacak personelin yetkinliğini Genel Sekreterliğin Eğitim Koordinatörü ile birlikte değerlendirerek belirlemek,
- 6.4.6. Üniversite adına eğitimin iç denetimini yapmak,
- 6.4.7. Yapılan eğitimlerin sonuçlarını anketlerle değerlendirmek, verilen eğitimlerin sonuçlarını, eğitim formlarına işlemek ve tüm bilgileri/raporları eğitim koordinatörü ile paylaşmaktır.

6.5. Eğitim Koordinatörü Görev ve Yükümlülükleri

- 6.5.1. Eğitim Sorumlusu ile birlikte eğitim planını yapmak,
- 6.5.2. Eğitim faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak
- 6.5.3. Eğitim verilecek personeli belirlemek ve kuramlara resmi yazı ile bildirmek
- 6.5.4. Uygulama eğitimi planlama ve değerlendirmesini Eğitim Sorumlusu ile birlikte yapmak
- 6.5.5. Uygulama eğitiminde değerlendirmede görev alacak personelin yetkinliğini Eğitim Sorumlusu ile birlikte değerlendirerek belirlemek ve resmi yazı ile bildirmek
- 6.5.6. Genel Sekreterlik adına eğitimin iç denetimini yapmak,
- 6.5.7. Resmi yazışmaları yapmak,

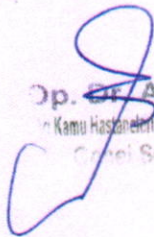
FAALİYETLERİN YÜRÜTÜLME VE UYGULAMA ESASLARI

Madde 7.Bu protokolda belirtilen yükümlülükler ve diğer mevzuat çerçevesinde sürdürülmesinden Genel Sekreterlik ve Üniversite yetkilileri sorumludur.

- 7.1.1. Eğitim faaliyetlerinin denetim, izleme ve değerlendirilmesi Genel Sekreterlik ve Üniversiteyi temsilen eğitim sorumlusu tarafından yapılır.
- 7.1.2. Eğitimcilerin programa uygun hareket etmesi, içeriğe uygun faaliyetlerde bulunması açısından denetimi, izlem ve değerlendirmesi Üniversite yetkilileri tarafından yapılır.
- 7.1.3. Eğitim süresince ve sonunda yapılacak yazılı ve görsel tüm bildirim ve açıklamalarda tarafların logo ve ismi birlikte kullanılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 8.Protokol .../08/ 2017 tarihinde 4 (dört) sayfa, 3 (üç) suret ve 9 (dokuz) madde olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.


Op. Dr. Feri BULUT
Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Genel Sekreter V



TC Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu



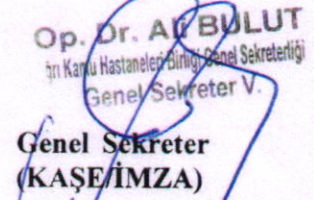
YÜRÜTME

Madde 9. Bu protokol imzalandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile geçerlidir.

Protokolün bitim tarihinden bir ay öncesine kadar taraflardan herhangi bir talep gelmediği takdirde süre kendiliğinden bir (1) yıl daha uzar. Ağrı İli Kamu Hastaneleri Birliğinin yapılan bu protokolü tek taraflı fesih hakkı saklıdır.

(NOT: Hazırlanan protokol elektronik ortamda hazırlanarak protokol aslı ile birlikte getirilecektir.)


Rektör
(KAŞE/İMZA)


Op. Dr. Ali BULUT
Ağrı Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Genel Sekreter V.
Genel Sekreter
(KAŞE/İMZA)