

Etkinlik Kredilendirme Başvuru Kılavuzu

Kimler Başvurabilir?

SDE Kredilendirme Sistemine;

Sürekli Dişhekimliği Eğitimi kapsamında faaliyet gösteren, TDB, Fakülteler, Odalar, Bilimsel Dernekler ve diğer kişi ve kuruluşlar, Dişhekimliği mesleği kapsamında, kongre, sempozyum, panel, kurs, seminer, konferans, workshop, masa demonstrasyonu, sözlü sunum, poster sunumu, **(EK: 27 Mayıs 2020 MYK Kararı)** online konferans, online eğitim tanınımları altında faaliyet düzenlemek/göstermek üzere başvurabilir.

Başvuru Önkoşulları

Kredilendirme Sistemi sürecine başvuran faaliyetlerin aşağıdaki şartları sağlaması zorunludur:

- Düzenlenmekte olan faaliyet, dişhekimliği mesleği ile ilgili olmalıdır.
- Düzenlenen faaliyetin amacı, SDEYK Sürekli Eğitim İlkelerine uygun olmalıdır.
- Etkinliğin konuşmacılarının/eğitimcilerinin en az uzman/doktor dişhekimi düzeyinde olmaları tercih sebebi olup, konularında yetkin diğer konuşmacılar/eğitimciler hakkında karar verme yetkisi SDEYK'ya aittir.

SDE Başvuru Takvimi ve Başvuru Süreci

SDE Kredilendirme Sistemi için başvurular sürekli olarak açık tutulmaktadır. Başvuru tarihi, faaliyet tarihinden en az 30 gün öncesinde olmalıdır.

Başvuru, Başvuru Formu ve etkinliğin programının SDEYK'na gönderilmesi ile sonlanır.

SDE Değerlendirme Kriterleri ve Açıklamalar

Bu başlık altında yeni kredilendirme sistemi esasları açıklanacaktır.

SDE Başvuru Formu'nun Doldurulması

SDE Başvuru Formu doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar ve açıklamalar formun başlık düzeninde aşağıda belirtilmiştir.

1) Etkinliğin Adı

Etkinlik adının, konu ve içerik ile uyumlu olmasına, yanıltıcı ifadeler içermemesine ve tam olarak anlaşılabilir olmasına dikkat edilmelidir.

2) Etkinlik Tarihi

Etkinliğin başlama ve bitiş tarihleri gün/ay ve yıl olarak belirtilmelidir.

3) Etkinlik Yeri

Etkinliğin gerçekleştirileceği yer tam olarak yazılmalıdır. Etkinliğin birden fazla fiziksel mekanda gerçekleştirilmesi durumunda, her mekânın tam adresi belirtilmelidir. **(EK: 27 Mayıs 2020 MYK Kararı)** Etkinliğin online yapılması durumunda oluşturulacak etkinlik adresi/linki paylaşılmalıdır.

4) Katılım Ücreti

Etkinliğin yapılabilmesine yönelik hizmetlerin karşılanması için takdir edilen ücret belirtilmelidir.

5) Düzenleyici

TDB SDEYK'nun faaliyet düzenleyicisi ile gerekli durumlarda hızlı ve etkin olarak iletişime geçebilmesi için, bu bölümdeki bilgilerin tam ve detaylı olarak girilmesi büyük önem taşımaktadır. Düzenleyicinin tam kurumsal ünvanı, açık adresi ve diğer iletişim bilgileri belirtilmelidir.

Etkinlik düzenleyici kurumun yetkili Etkinlik Sorumlusu bilgilerinin tam ve doğru olarak girilmesi, kurumsal iletişimi hızlandırması ve gecikmelerin önüne geçilmesi için büyük önem taşımaktadır.

Yetkili Kişi, etkinliği düzenleyen kuruluşun temsil yetkisi olan üst düzey yöneticisidir.

Etkinlik Sorumlusu, başvuru konusu olan etkinliğin organizasyonundan sorumlu olan kişidir.

Yetkili Kişi ile Etkinlik Sorumlusunun aynı kişi olduğu durumlarda Etkinlik Sorumlusu kısmına isim yazılır.

6) Etkinliğin Amacı

SDE kapsamında değerlendirilecek bir etkinliğin amacı aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- Amaç ifadesi, kurs içeriğine uygun olmalıdır.

- Amaç ifadesinde, mesleğin, meslektaşın ve toplumsal kazanımın gelişimine yönelik katkının belirtilmiş olması gereklidir.
- Amaç ifadesinde, etkinliğin beklenen kazanımları genel olarak belirtilmelidir.
- Amaç ifadesinde, etkinliğin ve beklentilerin tam açıklanmasını sağlayacak yardımcı ifadeler kullanılmalıdır.

Faaliyet amacının, sadece bir ticari ürünün tanıtımı olması, red nedenidir. SDE faaliyetleri içinde, tanıtım, sponsorluk mekanizmaları bulunabilmekle birlikte asıl amaç, mesleki sürekli eğitim kapsamında fayda sağlamaktır.

7) Hedef Kitle

SDE faaliyetleri, dişhekimlerini ve dişhekimliği mesleğinin gelişimini hedefleyecek içeriğe ve uygulama şekline sahip olmalıdır. Bazı faaliyetler, dişhekimliği mesleğinde özel alanlarda uzmanlaşmış meslek sahiplerine yönelik olabilir. Bu gibi durumların (faaliyete başvuruların ön koşullara bağlı olması durumunun) faaliyet ilanlarında belirtilmesi gereklidir.

8) Katılımcı Sayısı

Başvurunun yapıldığı tarihte, henüz katılımcı sayısı belli olmamış ise hedeflenen katılımcı sayısı belirtilmelidir. Hedeflenen katılımcı sayısının, fiziksel ortam, teknik/(EK: 27 Mayıs 2020 MYK Kararı) dijital altyapı ve eğitimci sayısı ile uyumlu olarak belirlenmesi gerekmektedir.

Uygulamalı eğitimlerde, her katılımcının bizzat uygulama gerçekleştirmesi için yeterli zaman ve teknik altyapı sağlanmış olmalıdır.

9) Etkinlik Hedefleri

Her faaliyetin bilgi ve beceri hedefleri ayrı ayrı belirtilmelidir. Hedefler, eğitim konularını tam olarak kapsamalıdır. Hedeflerin tam ve doğru olarak belirlenmiş olması, faaliyetin performansının ölçümlenmesi için büyük önem taşımaktadır. Faaliyetin hedeflerinin, faaliyet amacına uygun olarak, ölçülebilir/belirlenebilir özellikte ifade edilmesine özen gösterilmelidir.

10) Eğitim Yöntemi

Teorik ve uygulamalı bölümlerde kullanılan eğitim yöntemleri ayrı ayrı belirtilmelidir. Bir bölümde, bir veya tamamlayıcı birkaç eğitim yöntemi kullanılabilir. Ancak, eğitim yöntemlerinin ve uygulama esaslarının belirlenmesinde, sağlanacak faydanın açıklanması, hedefe odaklılık, motivasyon sağlama gibi yetişkin eğitime yönelik temel esasların dikkate alınması önemlidir.

Seçilen eğitim yöntemleri, faaliyet konusunun tam ve doğru olarak algılanması için gerekli özellikleri sağlamalıdır.

11) Kullanılan Teknik Altyapı ve Fiziksel Ortam

Faaliyet hedeflerine ulaşılabilmesi için, kullanılan teknik/(EK: 27 Mayıs 2020 MYK Kararı) dijital altyapının, eğitim hedeflerini sağlamaya yönelik olarak yeterli ve fiziksel ortamın eğitime ve uygulama yapmaya uygun olması gereklidir.

Özellikle uygulama kısmında hastaların kullanıldığı eğitimlerde, hastanın temel haklarının korunabilmesi için donanım ve ortam şartlarının uygunluğunun mutlak olarak sağlanması gereklidir. Hasta üzerinde yapılan uygulamalar, Dişhekimleri Odalarının bu iş için özel olarak hazırlanmış oldukları yerlerde, kamu kurumları ve fakülteler hariç, Sağlık Bakanlığı'ndan ruhsatlandırılmış yerlerde yapılmalıdır.

12) Eğitimciler

Faaliyetin amaçlarına ulaşabilmesi için, eğitimi veren kişilerin konularında yetkin ve tecrübeli olmaları gerekmektedir. SDEYK'nın eğitimci yetkinliklerini tam olarak değerlendirebilmesi için, tüm kişisel bilgilerin detaylı olarak formda belirtilmesi gereklidir.

13) Eğitim Materyalleri

Faaliyette kullanılan tüm eğitim materyalleri, bu başlık altında belirtilmelidir. Faaliyetin eğitim yönetimi kısmının doğru olarak değerlendirilebilmesi için bu başlık altında yeterli bilginin bulunması büyük önem taşımaktadır.

Hasta üzerinde yapılan eğitim uygulamaları bulunması durumunda, faaliyet düzenleyicisi, hastanın haklarını korumak ve kollamakla yükümlüdür. Bu nedenle, Hasta Haklarının bildirimini, Anamnez alınması, hastanın bilgilendirilmesi ve onamının alınması ile ilgili dökümanlar hazırlanmış olmalıdır. Bu dökümanların başvuru formu ekinde teslim edilmesi gereklidir.

Eğitim katılımcılarının, pratik uygulamada kullandıkları alet ya da yöntemle hastalara zarar vermesinin önüne geçilmesi ve oluşabilecek herhangi acil durumda hastanın mağdur olmaması için, 10. maddede belirtilen fiziksel ortam şartları ve pratik konusunda yetkin bir eğitmenin hazır bulunması benzeri, alınan tüm önlemler detayları ile belirtilmelidir. Hasta güvenliğinin sağlanmaması, etkinliğin kredilendirme değerlendirmesine alınmama sebebidir.

14) Ölçme-Değerlendirme

Mesleki sürekli eğitimlerin temel amacı, meslek sahibinin vermekte olduğu hizmetin kalitesini artırmak ve hizmet alanların memnuniyetini yükseltmektir. Dişhekimliği sürekli eğitimlerinin temel amacı da, hastalara verilmekte olan ağız-diş sağlığı hizmetinin kalitesini yükseltmektir. Bu nedenle, faaliyet sırasında verilenlerin, katılımcılara ne kadar ulaştığının ölçülmesi büyük önem taşımaktadır.

Buna ilave olarak;

- Eğitim çıktılarının,
- Eğitmeni performansının ve
- Genel faaliyet performansının ölçülmesi de önemlidir.
- **(EK: 27 Mayıs 2020 MYK Kararı)** Online eğitimlerde, eğitmeni performansı ve seçilen konu hakkında dijital puanlama yapılacak programlar uygulanmalıdır.

15) Etkinliğin Mali Kaynağı

Etkinliklerin düzenlenmesi aşamasında, ticari kuruluşlardan sponsorluk desteği alınması mümkündür. Bu gibi durumlarda, sponsorluk kapsamı ve sponsor firma, ilanlarda ve eğitim başlangıcında katılımcılara tam olarak açıklanmalıdır.

SDE kapsamında kredilendirilecek bir faaliyet, temel olarak ticari bir ürünü tanıtmaya yönelik olamaz. Sponsor firmanın veya ürününün tanıtımı, eğitim saatlerinden kesin olarak ayrılmış oturularda veya eğitim dışı dinlenme saatlerinde gerçekleştirilebilir.

16) Bilimsel Program

Yukarıda belirtilen başlıklardaki değerlendirmelerin tamamlanabilmesi için, faaliyetin detaylı bilimsel programının bilinmesi gereklidir. Faaliyet oturumlarının süreleri, içerikleri ve konuşmacı/eğitmeni bilgileri bu başlık altında belirtilmelidir.

SDE Değerlendirme Puanları Şeması

Yeni puanlamaya yönelik detaylar bu başlık altında ifade edilir.

SDE Kredisinin Anlamı ve Kullanım Koşulları

- SDE kredisi, herhangi faaliyetin akreditasyonu anlamını taşımaz.
- SDE kredisi almış olan bir faaliyetin sonucunda, katılımcılara verilmekte olan belgenin niteliği değişmez.
- SDE kredisi almış olan bir faaliyet veya faaliyetler dizisini tamamlamış olan katılımcı, herhangi unvan kazanmaz.
- SDE kredisi almış bir eğitimi tamamlayan katılımcının, meslek icrası sırasında sebep olacağı hasta mağduriyetinin sorumluluğu katılımcıya aittir.
- SDE kredilerinin sertifikasyon esasları, Türk Dişhekimleri Birliği Sürekli Dişhekimliği Eğitimi Kredilendirme Yönergesi kapsamında gerçekleştirilir.

SDE Kredisinin Sürekliliği

Kredilendirilmiş bir faaliyetin, faaliyet tamamlandıktan sonra 15 gün içinde değerlendirme formları, katılımcı listesi, kredilendirme ücreti ve etkinliğin son duyurusunun SDEYK'na gönderilmesi gereklidir. Süresi içinde bu belgeleri göndermeyen kuruluşların bir sonraki etkinlikleri değerlendirilmez.