



**EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_012	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

28.03.2013	Madde 3.3 revize edildi.	1
04.04.2013	Madde 3.3 revize edildi.	2
11.03.2016	Hastane Logo Değişikliği	3
02.01.2023	TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler gözden geçirildi. Doküman numaraları değiştirildi.	4

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_012	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Başhemşirelik

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nde Başhemşire'ye bağlı çalışır.

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi:

Başhemşire'nin belirleyeceği hemşire

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi hergün 08:00 -17:00

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler

4. İŞİN TANIMI

Başhemşire'ye bağlı tüm çalışanların mesleki gelişimi için hedef, amaç ve politikalar geliştirir. Hemşirelerin mesleki gelişimini sağlamak üzere işe uyum programları, hizmet içi eğitim ve diğer eğitsel programların yerine getirilmesinden ve toplum sağlığına yönelik (anne sütü ile beslenme gibi) eğitimlerden sorumludur.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

5.1.4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.



EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_012	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

5.1.5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.6. Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.7. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve uygun davranmakla sorumludur.

5.1.8. Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur

5.1.9. Tüm çalışmalarını hasta hakları ve etik kurallar doğrultusunda yapar.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1. Başhemşire'ye bağlı tüm çalışanların, mesleki gelişimleri için amaç ve hedefleri belirler. Bu amaç doğrultusunda gereksinimleri belirler, önceliklendirir ve eğitimi planlar. Hastaneye yeni başlayan hemşire ve ebelerin kuruma adaptasyonları için oryantasyon eğitimlerini yapar.

5.2.2. Oryantasyon ve Hizmet İçi Eğitim programlarının, kurum politikası, Başhemşire'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda yürütür.

5.2.3. Eğitim planlarının oluşturulmasında, sürdürülmesinde ve sonuçlarının değerlendirilmesinde ilgili / yetkin kişi ve kurumlarla işbirliği yapar.

5.2.4. Mesleki seminer, konferans, çalışma grubu gibi etkinliklere katılır.

5.2.5. Tıp ve hemşirelik alanı ile ilgili yerli ve yabancı süreli yayın/kitapların takibini yapar.

5.2.6. Bakım ve uygulamalara ilişkin kural-talimat ve prosedürlerin geliştirilmesi, uygulanması ve güncelleştirilmesi çalışmalarına katılır.

5.2.7. Hemşireye kurum yöneticilerinin öncülüğünde eğitime katılan hemşireler için ödül sistemi (yeni sorumluluklar, katılım belgesi, kredi sistemi gibi) geliştirir ve yürütür.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

5.3.1. Kaynakları (kırtasiye malzemesi, telefon, bilgisayar vb. cihazlar) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.

5.3.2. Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda birim yöneticisine olayı rapor etmekle sorumludur.

5.3.3. Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğun giderilmesi için gerekli birimlere haber vermekle sorumludur.

5.3.4. İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa birim yöneticisine bilgi vermekle sorumludur.



EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_012	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

5.3.5. Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

5.4.1. Eğitim programlarının yapılacağı eğitim ortamı için gerekli kaynak ve malzemeleri temin eder, eğitimin kayıtlarını tutar.

5.4.2. Faaliyetler ve eğitim programları ile ilgili raporu yazılı ve sözlü Başhemşire'ye sunar.

5.4.3. Hemşirelikle ilgili Kongre, kurs, seminer vs. ile ilgili duyuruların takibini yapar ve kurumu bilgilendirir.

5.4.4. Güncel mesleki yayınları izler ve yenilikleri hemşirelik personeline duyurur.

5.5.5. Hemşirelik personelinin eğitim gereksinimlerini belirleme ve kendilerini geliştirmeleri için bireysel danışmanlık yapar.

5.5.6. Hastaneye yeni başlayan hemşire ve ebelerin kuruma uyum sağlayabilmeleri için oryantasyon eğitimlerini yapar.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Üniversitelerin hemşirelik veya hemşireliğe eşdeğer programlarından, lisans ve/veya alanında yüksek lisans mezunu olmak.

6.2. Deneyim: Tercihen biriminde en az 5 yıllık deneyim.

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: Eğitici eğitimi almış olmak eğitim fakültesinden eğitim formasyonuna sahip olmak tercih sebebidir.

6.4. Yabancı Dil: Tercihen İngilizce ve diğer diller.

6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler: Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirim ve gelişime açık olması, sorun çözme becerisi, değişime açık olması, güvenilir, saygın ve saygılı olması, eğitim araştırma yeteğinine sahip olma

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Bilgisayar, MS Office, Projeksiyon, ansiyon Aleti, Steteskop, Ateş Ölçer, Glukometre, Monitör, Defibrilatör, Aspiratör, Flowmetre, EKG, Pump, Perfüzör ve alanındaki diğer cihaz ve ekipmanlar

6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi: Kuruma, personele ve hastaya ait bilgilerin gizli tutulması



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_012	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....