



**KALİTE GELİŞTİRME HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ
VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_027	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

29.03.2012

Madde 5.13 eklendi.
Madde 3.1’de çalışma saatleri yeniden tanımlandı.

1

04.04.2013

Madde 3.3 revize edildi.

2

11.03.2016

Hastane Logosu yenilendi

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



**KALİTE GELİŞTİRME HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ
VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_027	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Başhemşirelik

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Başhemşire.

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Bölüm yöneticisinin belirleyeceği kişi.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Normal mesai günlerinde 08.00-17:00 saatleri arasında ve yöneticisinin belirlediği gün ve saatlerde mesai dışında da çalışır.

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

Kurumda hemşirelik bakım kalitesinin geliştirilmesi amacıyla bakım standartlarının ve prosedürlerin hazırlanması-uygulanması bakım kayıt araçları (formlar, skalalar...) oluşturulması için eğitim araştırma ve takım çalışmalarının yürütülmesinden 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.

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

5.1.6. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve uygun davranmakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.



KALİTE GELİŞTİRME HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_027	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

5.1.7.Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1. Hemşirelik hizmetleri sunumunda kullanılan yazılı formları değerlendirerek, gerekli politika, prosedür, talimat ve formların oluşturulmasını Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde sağlar.

5.2.2. Hemşirelik bakımı standartları doğrultusunda, yazılı dokümanların gerektiğinde revize edilmesini sağlar.

5.2.3. İhtiyaç doğrultusunda yeni prosedür, talimat ve formlar oluşturur.

5.2.4. Düzenlenen formları Hemşirelik Hizmetleri Koordinatörü, Eğitim hemşiresi ve birim hemşireleri ile tartışır.

5.2.5. Eğitim hemşiresi ile koordineli çalışarak uygulamaya konulmasına karar verilen yeni formları hemşirelere tanıtır, formların kurumda etkin-yaygın kullanımını sağlar.

5.2.6. Hemşirelik hizmetleri alanında bilimsel yayınları takip eder. Yeniliklerin bakıma yansımalarını sağlar.

5.2.7. Hemşirelere ve hastalara / hasta yakınlarına yönelik yazılı eğitim materyali (El kitapçıkları broşürler...) hazırlanmasını ve basılmasını sağlar.

5.2.8. Hemşirelikte kayıt sistemini oluşturur, var olanları geliştirmek üzere çalışmalar yapar.

5.2.9. Kalite ile ilgili kurum içi ve kurum dışı işbirliği sağlar.

5.2.10. Hemşirelik Kalite Geliştirme ve Dokümantasyon Komitesi ve alt gruplarla toplantılar yaparak, gelişmeleri değerlendirir ve kayıt altına alır.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

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

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

5.3.3. Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.

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

5.3.5. İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kendisi ve / veya ekibinden birisi kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine ve İşyeri / Enfeksiyon Hemşiresine bilgi vermekle sorumludur.

5.3.6. Olağanüstü durumlar için; kaza ve afet programları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak ve gerekli durumlarda uygulamaya koymak üzere ekibini hazırlamakla sorumludur.

5.3.7. Acil durumlarda yönetmiş olduğu birimin tahliyesini sağlamakla sorumludur.



KALİTE GELİŞTİRME HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_027	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

5.3.8. 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. Eksik olduğu konularda, ihtiyaç duyduğu eğitimleri birim yöneticisinden talep etmek, kişisel gelişimi ile ilgili birim yöneticisiyle hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.

5.4.2. Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı sıkıntıları birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur. .Bölüm içi toplantılara katılmak ve alınan kararları uygulamakla sorumludur.

5.4.4. Kendisi ve ekibi için, birim yöneticisi ile birlikte kariyer planlarını yapmak, hedeflere ulaşma konusunda yöneticisinden koçluk almakla sorumludur.

5.4.5. Hasta odaklı çalışmak; hasta memnuniyet / şikâyetlerini tespit ve değerlendirme mekanizmalarının oluşturulmasına katkıda bulunmak, oluşturulan mekanizmayı uygulamak, hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Birimine yönlendirmekle sorumludur.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Hemşirelikte lisans mezunu olmalıdır.

6.2. Deneyim: En az 5 yıl mesleki deneyimi olmalıdır.

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: Hemşirelikte yüksek lisans, sağlık kurumları yönetimi, toplam kalite yönetimi konularında sertifika sahibi olmak tercih sebebidir.

6.4. Yabancı Dil: İngilizce bilmesi tercih sebebidir.

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

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Bilgisayar, Klinik Bakım Cihazları

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



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**KALİTE GELİŞTİRME HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ
VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_027	08.09.2011	02.01.2023	RV04	5

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....