



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

02.01.2023

Hastane Logosu’nun yenilenmesi,
TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler
gözden geçirildi.
Doküman numaraları değiştirildi.

1

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



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü (Başhemşire)

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Hemşirelik Hizmetleri Müdürü (Başhemşire)

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Kendisinin önereceği, Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisinin(Başhemşire) uygun gördüğü kıdemli Poliklinik Hemşiresi.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi her gün saat 08:00-17:00 arası. Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisinin uygun gördüğü durumlarda (vardiya sorumluluğu vb.) görevde hafta sonu ve vardiyada da çalışabilir.

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, Yangın Güvenliği Eğitimi, Hasta Takip Sistemi Eğitimi, Temel Yaşam Desteği Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler

4. İŞİN TANIMI

Kurumun ve Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin vizyonu, misyonu ve kurum politikası doğrultusunda sorumlu olduğu poliklinik ünitelerindeki hemşirelik hizmetlerinin planlanması uygulanması, değerlendirilmesi ve denetlenmesinden 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. Mesleki ilke ve felsefelere uygun davranarak; kurumu, ekibini ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmekle sorumludur.

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

5.1.8. Hasta mahremiyetine saygı duymakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.

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



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

5.1.10. Ünitesinin Hasta Bakım Hizmetlerini, ulusal ve uluslararası standartlar doğrultusunda yönetmekten sorumludur.

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

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1. Hemşirelik hizmetlerinin belirlenmiş politika, hedef, kural ve düzenlemelere uygunluğunu sağlar. Bunları sorumluluğu altındaki hemşire, hasta/hasta yakınlarına açıklar ve benimsetir. Politikalardan sapmayı önleyici tedbirler alır.

5.2.2. Poliklinik hemşirelik faaliyetlerini izler, sorunları saptar ve çözüm için gerekli çalışmaları yapar. Gereksinimler ve sorunlar konusunda bilgi verir.

5.2.3. Polikliniğe başvuran hasta sayısını ve bakım gereksinimlerini değerlendirerek gereken hemşire sayısını, niteliğini belirler, bilgi verir.

5.2.4. Hemşirelerin sayı, nitelik ve durumlarına göre, 08:00-17:00 saatleri arasında hizmet veren polikliniklerde dengeli hemşire dağılımını sağlayacak biçimde, çalışma çizelgelerini ve izinlerini düzenler, Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin onayına sunar.

5.2.5. İlgili birimlerle koordinasyonu sağlar ve hizmetin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunur.

5.2.6. Hemşirelik hizmetlerine ilişkin kayıtların tutulmasını sağlar.

5.2.7. Hastanın muayeneye hazırlanması, tanı ve tedavi girişimleri sırasında ilgili hemşirelik işlevlerinin yerine getirilmesini sağlar.

5.2.8. Gerektiğinde hastanın muayene, tetkik ve tedavi amacıyla diğer birimlere götürülüp getirilmesi için planlama yapar, planın uygulanması için ilgili kişileri yönlendirir.

5.2.9. Hastaneye yatırılmasına karar verilen hastanın yatışa hazırlanmasını sağlar, yatış işlemleri için ilgili kişi ve birimlere yönlendirir, ilgili servis hemşiresi ile iletişim kurulmasını sağlar.

5.2.10. Özel bakıma ihtiyacı olan hastaları ilgili özel dal hemşiresine bildirir.

5.2.11. Hemşirelik hizmetleri ile ilgili ekipmanların sayı, nitelik ve uygunluğunu değerlendirerek gerekli birimlerle işbirliği yapar.

5.2.12. Kullanılan araç-gerecin kullanım sonrası dezenfeksiyon ve sterilizasyon için hazırlanmasını sağlar.

5.2.13. Ünitelerin aydınlanma, ısıtma ve havalandırma gibi hizmetlere ilişkin ilgili birimlerle işbirliği yapar.

5.2.14. Hemşirelerin özlük işleri ile ilgili konularda önerilerde bulunur.



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

- 5.3.15.** Kurum politikaları doğrultusunda hemşirelerin gelişimi için performans değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.
- 5.3.16.** Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hemşirelerin hizmet içi eğitim programlarına katılmalarını sağlar.
- 5.3.17.** Öğrenci hemşirelerin eğitiminde uygun eğitim ortamı sağlar.
- 5.3.18.** Hastaların öneri, istek ve şikâyetlerini dinler ve değerlendirir. Eğitim ve danışmanlık ihtiyacının belirlenmesini ve yerine getirilmesini sağlar.
- 5.3.19.** İlaçların güvenli bir şekilde temini, kullanımı ve korunmasını sağlar.
- 5.3.20.** Narkotik ilaçların kullanımını, saklanması kontrol ve kayıt altına alır, bunlara ilişkin talimatlara uyulmasını sağlar.
- 5.3.21.** Ayda en az bir defa olmak üzere düzenli aralıklarla, poliklinik hemşireleri ile toplantılar yapar ve toplantı ile ilgili kayıtları tutar, faaliyet raporu düzenleyerek Hemşirelik Hizmetleri Yönetimine bilgi verir.
- 5.3.22.** Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin belirlediği aralıklarda ve biçimde istenen kayıt, rapor ve istatistikleri sağlar.
- 5.3.23.** Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin dâhilinde hemşirelik mesleği ile ilgili araştırmalar yapar/katılır, bu tür çalışmalarda poliklinik hemşirelerine rehberlik eder.
- 5.3.24.** Gerektiğinde hasta bakımında görev alarak hemşirelere rehberlik eder, rol modeli olur.
- 5.3.25.** Poliklinikte oluşan iş kazalarına ait raporları tutar/tutulmasını sağlar ve ilgili birimlere bildirir.
- 5.3.26.** Adli vakalarda kurum politikasına uygun hareket eder/edilmesini sağlar.
- 5.3.27.** İzin, rapor ve benzeri durumlarda yerine vekâlet edecek kişiyi Hemşirelik Hizmetleri Yönetimine önerir.
- 5.3.28.** Tüm uygulama ve işlemlerin etik kurallar doğrultusunda yapar/yapılmasını sağlar.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Ünitesine ait stok ve miad kontrollerinin yapılmasından, ünitenin doğru malzeme planlaması yapmasından ve Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne rapor olarak sunmaktan sorumludur.
- 5.3.2.** Sorumluluğunda bulunan hasta başı test cihazları için her türlü takibi yapmak; görev yerinde olmayacağı zamanlarda yerine birini belirlemekle sorumludur.
- 5.3.3.** Ünitesinin ihtiyaçlarını (insan gücü, eğitim, demirbaş, malzeme vb.) belirlemek, gerektiğinde revize etmek ve Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne rapor etmekle sorumludur.



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

- 5.3.4.** Ünitesinde kullanılan malzeme ve tıbbi cihazların etkin kullanımı için gerekirse eğitim talep ederek, eğitim sonuçlarını değerlendirmekle sorumludur.
- 5.3.5.** Ünitesinin ihtiyaçlarını (insan gücü, eğitim, demirbaş, malzeme vb.) belirlemek, gerektiğinde revize etmek ve Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.6.** Sorumlusu olduğu ünitenin iş yüküne göre; personel, ekipman, malzeme ihtiyacını belirlemek ve çalışanların yetkinliklerine göre “çalışma planı” yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Hastaların hemşireler tarafından yapılması gereken tedavilerinin; zamanında, doğru ve güvenli bir şekilde uygulanmasından, eczane tarafından kliniğe gönderilen ilaçların güvenli bir şekilde kullanımını ve korunmasını sağlamaktan sorumludur.
- 5.3.8.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.9.** Hasta dosyalarındaki hemşirelikle ilgili kayıtlar ile birimin işleyişine ait gerekli tüm kayıtların tam, zamanında ve doğru yapılmasından sorumludur.
- 5.3.10.** Hastanın poliklinik muayenesine giriş ve çıkış süreçlerinin takibinden, hastanın muayeneye zamanında kabulünden taburculuğun zamanında gerçekleşmesinden sorumludur.
- 5.3.11.** Düzenli olarak alanda hasta viziti yaparak riskli durumlarda hemşirelere rehberlik etmekten, gerekirse hemşirelik işlevini bizzat yerine getirmekten sorumludur.
- 5.3.12.** Hasta ve hasta yakınlarına verilmesi gereken eğitimlerin içeriğini Eğitim Komitesi ile işbirliği yaparak hazırlanmasını sağlamak, eğitimlerin hasta yakınlarına etkin bir şekilde verilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.3.13.** Kendi alanları için aylık hasta memnuniyet ve şikâyet oranlarını izleyerek Hasta Bakım Hizmetleri için gerekli önlemleri ve iyileştirmeleri Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte planlamaktan sorumludur.
- 5.3.14.** Ünitesi ile ilgili gerekli kayıtların arşivlenmesinin sağlanmasından sorumludur.
- 5.3.15.** Kendisine bağlı alanların; günlük, haftalık aylık temizlik programlarının organize edilmesinden ve denetlenmesinden sorumludur.
- 5.3.16.** Enfeksiyon hızlarının izlenmesi ve Enfeksiyon Kontrol Komitesi kararlarının uygulanmasından, Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi ile işbirliği yaparak ekibinin bilinçlendirilmesinden sorumludur.
- 5.3.17.** Personelin el yıkama davranışlarını izlemek ve maksimum düzeyde uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.
- 5.3.18.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, ekibini bu konuda bilgilendirmek; kendisi veya ekibindeki çalışanlardan herhangi birinin kazaya maruz kalması durumunda Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine bilgi vermekle sorumludur.



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

- 5.3.19.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.20.** Olağanüstü durumlar için kaza ve afet programları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği içinde, acil durum planlamaları yapılmasına katkı sağlamak ve gerekli durumlarda uygulamaya koymak üzere ekibini hazırlamakla sorumludur.
- 5.3.21.** Acil durumlarda yönetmiş olduğu birimin tahliyesini sağlamakla sorumludur.
- 5.3.22.** Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.
- 5.3.23.** Hizmetin mükemmeliyetini sağlamak için diğer ekiplerle (MSÜ, depo, satın alma, biyomedikal, servisler vb.) etkin ekip çalışması yapılmasını sağlamak, süreç iyileştirmeleri için multidisipliner toplantılara katılmak, alınan kararlara uyulmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.24.** Hekim memnuniyetini sağlamak ve verilen hizmetin etkinliği denetlemek amacıyla hekim görüşmeleri yapmak, beklentileri ve geliştirilmesi gereken yönleri tespit etmek, etkin çözümler bulmak ve sorunların tekrarlamamasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.25.** Kurumsal standartlara göre ünitesindeki personel sayısını ve profilini planlamak, yönetmek, değerlendirmek ve geliştirmek, yaptığı düzenlemeleri yöneticisine raporlamakla sorumludur.
- 5.3.26.** Sorumlusu olduğu ünitenin çalışma saatleri içerisinde, hizmet kalite standartlarına uygun olarak Hasta Bakım Hizmetlerinin kesintisiz verilmesinden, verimlilik esasına göre her alanda optimum hemşire insan gücü planlanmasından ve porter istihdamından sorumludur.
- 5.3.27.** Aylık personel çalışma listesini düzenlemek, fazla mesai planlamak ve takip ederek, çıktıları yöneticisine rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.28.** Ekibi ile gündemli toplantılar yapmak; yönetsel kararlar, yeni uygulamalar ve gelişmelerle ilgili bilgi vermekten sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Ekibin özel ve mesleki sorunları ile ilgilerek, çözüm yolları bulmakla sorumludur.
- 5.4.2.** Ekibinin motivasyonunu arttırmak ve öneriler geliştirerek yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.3.** Ekibinin takım ruhu içinde hareket etmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Kendi ekibi ile diğer ekipler arasındaki iletişimin ve takım çalışmasının etkin olmasını sağlamak ve teşvik etmekle sorumludur.



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

- 5.4.5.** Uygulamalarda profesyonel tutum ve davranışlar sergileyerek ekip arkadaşlarına rol-model olmak; ekibini, yönetimi ve kendisini en iyi şekilde temsil etmekle sorumludur.
- 5.4.6.** Kurumsal kurallar (kılık-kıyafet, işe geliş- gidiş, enfeksiyon kontrol kuralları, disiplin yönetmeliği vb.) konusunda ekibini bilinçlendirmek, denetlemek ve Hemşire Hizmetleri Müdürlüğüne rapor etmekle sorumludur.
- 5.4.7.** Kurumsal performans değerlendirme sisteminin etkin, objektif ve sürekli yönetilmesini sağlamakla sorumludur
- 5.4.8.** İşe alım süreci sonrasında sonrasın da Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte çalışarak hemşire turnover oranının kendi ünitesinde minimum seviyede tutulmasından sorumludur.
- 5.4.9.** Ekibindeki çalışanların bireysel gelişimi için “bireysel gelişim planları” yapmak, uygulamak ve gelişimlerini takip etmekle sorumludur.
- 5.4.10.** Kendisine bağlı kadroların; yıllık eğitim, hizmet içi eğitim ve özel alan eğitim gereksinimlerinin eğitim birimi ile birlikte tespit edilmesinden, eğitime katılımların sağlanmasına yönelik organizasyonun yapılmasından, gerekirse eğitimci olarak katkı sağlamaktan sorumludur.
- 5.4.11.** İşe yeni başlayan hemşirelerin teorik ve uygulamalı oryantasyonları ile iş başı adaptasyonunun sağlanmasından, personelin kuruma adaptasyon sürecini yakından izleyerek değerlendirmeyi zamanında ve eksiksiz yapmaktan, iş başı adaptasyon formunun Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne sunulmasından sorumludur.
- 5.4.12.** Sürekli gelişim için Eğitim Komitesinin düzenlediği kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla ve çalışanların da katılımını sağlamakla sorumludur.
- 5.4.13.** Alınan eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, uygulamalara yansıtılmasını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.4.14.** Kendi ünitesinde zorunlu sertifikalı personel ihtiyaçlarını belirlemek, sertifika programına katılımları için sorumlu hemşirelerle birlikte belirlenen personelin Hemşire Hizmetleri Müdürlüğüne sunulmasından sorumludur.
- 5.4.15.** Kendisinin ve elemanlarının kariyer planlarını yapmak, elemanlarına hedeflerine ulaşmaları konusunda koçluk etmek, yöneticisinden kendi gelişimi ile ilgili koçluk almakla sorumludur.
- 5.4.16.** Kişisel gelişimi ile ilgili hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada yöneticisinden destek almakla sorumludur.
- 5.4.17.** Bilimsel çalışmalar yaparak, ekibini bilimsel çalışmalar yapmaya teşvik etmek, yapılan çalışmalarını kongre ve seminerlerde sunmakla, yapılan bu araştırmaların uygulamaya geçirilmesini sağlamakla sorumludur.



**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

5.4.18. Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip ederek, düzenlenen kongre, seminer, kurs vb. katılarak, edindiği bilgileri çalışanları ile paylaşmakla sorumludur.

5.4.19. Sürekli gelişim için gerekli raporlara katkı sağlamaktan, kendi alanı için sonuçlarını izlemekten, gerekli durumlarda, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlamasından sorumludur.

5.4.20. 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 Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.

5.4.21. Ünitesinde görevli stajyerlerin eğitim, gelişimlerinin desteklenmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

5.4.22. Ünite içerisinde gerektiğinde Poliklinik Hemşiresinin görevlerini üstlenerek Hemşire Hizmetleri sürecinin eksiksiz ilerlemesini sağlamak, süreç içerisinde aksaklık olması halinde çözümler geliştirerek gerekli desteği sağlamakla sorumludur.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Tercihen hemşirelikte lisans mezunu olmalıdır.

6.2. Deneyim: En az 3 yıl mesleki deneyimi olmalıdır.

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: Kalite, hemşirelikte yönetim, sağlık kurumları yönetimi ile ilgili sertifika tercih sebebidir.

6.4. Yabancı Dil: İngilizce bilmesi tercih sebebidir.

6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler: Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, yönlendirme ve yol gösterme becerisi, tarafsız ve önyargısız olma, mesleki gelişmelere ve yeniliklere açık olma, karar verme - planlama - uygulama becerisine sahip olma, hasta sorunlarını saptama ve çözme yeteneğine sahip olma, hasta bakımı ile ilgili kritik kararlar alabilme ve analitik düşünebilme becerisi, yazılı ve sözlü raporlama becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkin ekipler oluşturma becerisi, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geri bildirim ve gelişime açık olma, sorun çözme becerisi değişim yönetimi yapabilme, değişime açık olma, etkin ve hızlı karar verme becerisi, güvenilir, saygın ve saygılı olması.

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Tansiyon 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**

**POLİKLİNİK SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV,
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_038	28.01.2015	02.01.2023	RV01	9

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....