



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ**

EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

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



EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Doğumhane

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisi'ne (Başhemşire) bağlı olarak çalışır.

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Başhemşirenin önereceği diğer bir ebe.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: 2 vardiya olacak şekilde planlanmaktadır.

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

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda ebelik hizmetlerini yerine getirir.

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

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

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

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

5.1.11. Hemşirelik yönetimi ile ilgili gelişmeleri takip ederek, önerilerde bulunmakla sorumludur.

5.1.12. Ünitesi ile ilgili istatistiksel çalışmalar yaparak, Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisine (Başhemşire'ye) aylık rapor formu ile rapor etmekle sorumludur.

5.1.13. Komite ve komisyonlara katılarak alınan kararların kendi ekibi için uygulanmasından sorumludur.

5.1.14. Kurumsal talimat ve prosedürler doğrultusunda işleyişin gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.



EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

- 5.2.1.** Birimdeki hastanın, tedavisi için gerekli bütün; kayıt,bakım ve tedavinin uygulanmasını, meslekleri dahilinde ve hekimin orderıyla yapar.
- 5.2.2.** Yatan ve çıkan hastaların işlemlerini takip eder.
- 5.2.3.** Doğum öncesi ve sonrasında anneleri izler, bebeğin sağlığının korunmasına, geliştirilmesine ve bakımına yönelik hizmetler verir.
- 5.2.4.** Gebelik dönemi takibi sırasında riskli bir durum tespit ederse erken dönemde gebeleri gerekli birimlere sevk eder.
- 5.2.5.** Gebe kadınlar için danışmanlık hizmeti verir.
- 5.2.6.** Doğumu yaptıracak doktora ulaşamadığı acil doğumlarda doğumun sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için süreci takip eder. Eğer doktora ulaşma imkanı yoksa doğumu yaptırır.
- 5.2.7.** Doktor doğumu gerçekleştirirken doktora yardımcı olur.
- 5.2.8.** Müdahale sırasında bulunması gereken araç, gereç ve tıbbi ekipmanın yeterli ve kullanıma hazır olmasını sağlar.
- 5.2.9.** Birimdeki eksiklikleri tespit eder.Gerekli önlemleri alır.
- 5.2.10.** Hasta eşyalarını kurumsal düzenlemelere uygun şekilde teslim almak ve teslim etmekle sorumludur.
- 5.2.11.** Hastaya bölüm oryantasyonu için bilgilendirme yapmakla sorumludur.
- 5.2.12.** Hastayı psikolojik ve fizyolojik olarak doğuma hazırlamakla sorumludur.
- 5.2.13.** Hastanın genel durumundaki tüm değişiklikleri görerek ve bunları hekime ve doğumhane sorumlu hemşiresine ileterek, gözlem formuna kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.14.** Vajinal muayene bulgularını, amnio sıvı gelişini, amnio rengini, fundus yüksekliği, fetüsün pozisyonu ve prezentasyonu için leopold manevralarını bulguları değerlendirmek, sonuçlarını partograf ve gözlem formuna kaydetmek ve gereken durumlarda hekime bilgi vermekle sorumludur.
- 5.2.15.** Sezaryen ameliyatı planlanan hastayı ameliyata hazırlamakla sorumludur.
- 5.2.16.** Hastaların fiziksel değerlendirmelerini yapmak, ilgili formlara kaydetmek, normal sınırlarda değil ise hekime haber vererek hastayı izlemeye devam etmekle sorumludur.
- 5.2.17.** Hastaya yapılması gereken her türlü invaziv işlem için gerekli olan malzeme ve aletleri sağlamak, yapılacak olan işleme etkin şekilde asiste etmekle sorumludur.
- 5.2.18.** Acil gelen doğum hastaların bebeğin vajende olması üzere, bebeğin sağlığı söz konusu ise hekimin isteği doğrultusunda hastanın doğumunu sağlamakla yetkilidir.
- 5.2.19.** Hastanın başka birimlere transferini ilgili düzenlemelere göre sağlamak, ilgili birim hemşiresi veya görevlisi ile iletişim kurmakla sorumludur.
- 5.2.20.** Yaşamı sona eren hastanın; ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda hazırlığını yapmak, morga transferini sağlamak ve yakınlarına destek olmakla sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Yaşamı sona eren hastanın; ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda hazırlığını yapmak, morga transferini sağlamak ve yakınlarına destek olmakla sorumludur.
- 5.3.2.** Serviste kullanılan ve steril edilmesi gereken malzemeleri terilizasyon Ünitesi'ne göndermek ve teslim almak, teslim alınan malzemelerde eksiklik olduğunda rapor etmek ve Servis Sorumlu Hemşiresi'ne bildirmekle sorumludur.



EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

- 5.3.3.** Serviste kullanılan malzeme ve ilaçların stok sayımını ve son kullanma tarihlerinin kontrolünü yapmak, eksik ilaç ve malzemeleri Servis Sorumlu Hemşiresine bildirmekle sorumludur.
- 5.3.4.** Serviste kilitli bulunması gereken dolapların kilitli olmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.5.** Ünitesinde kullanılan tüm formları gereğince kullanmak ve eksiksiz doldurmakla sorumludur.
- 5.3.6.** Gelecek olan nöbet ekibi nöbeti teslim alana kadar ünitesindeki hemşirelik işlevlerini yapmaya devam etmekle, nöbet sonunda ünitenin teslimini düzenli ve eksiksiz yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Nöbet sonunda yenidoğan teslimini hasta başında yapmak, teslimin sözlü ve yazılı olarak gerçekleşmesini sağlamak, yenidoğanı teslimi alırken kendisini varsa yenidoğan yakınına tanıtmakla sorumludur.
- 5.3.8.** Doğal afet, toplu kazalar gibi olağanüstü durumlar halinde hemşireye olan ihtiyaç ortadan kalkmadan kurumdan ayrılmamakla sorumludur.
- 5.3.9.** Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.
- 5.3.10.** Ünitesindeki yenidoğanların güvenliğini sağlamaya yardımcı olmakla sorumludur.
- 5.3.11.** Yenidoğanın uygun koşullarda servisten taburcu etmekle sorumludur.
- 5.3.12.** Kaynakları (malzeme, tıbbi cihaz, ilaç vb.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.
- 5.3.13.** Yenidoğan güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü'ne olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.14.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; Sorumlu Hemşire, Süpervizör Hemşire ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi 'ne bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.15.** Enfeksiyonu ve bulaşıcı hastalığı olan yenidoğanları, Servis Sorumlu Hemşiresi ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi 'ne bildirmek, gerekli kişisel önlemleri almakla sorumludur.
- 5.3.16.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb.).
- 5.3.17.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdan uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.18.** 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 Servis Sorumlu Hemşiresi talep etmekle sorumludur.
- 5.4.2.** Kişisel gelişimi ile ilgili sorumlu hemşiresiyle hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.
- 5.4.3.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, edindiği bilgileri çalışma arkadaşlarıyla paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.4.** Aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı sıkıntıları Servis Sorumlu Hemşiresi ile paylaşmakla sorumludur.



EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

- 5.4.5.** Mesleki ve entelektüel bilgi ve becerisini geliştirecek yönde bilimsel çalışmalara katılmak ve edindiği bilgileri Servis Sorumlu Hemşiresi ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.6.** Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.
- 5.4.7.** Yüksek performans sağlamak için bireysel motivasyonunu yüksek tutmak, ekip arkadaşlarını da motive etmekle sorumludur.
- 5.4.8.** Sorumlu Hemşiresi ile birlikte kariyer planlarını yapmak, hedeflerine ulaşma konusunda yöneticisinden koçluk almakla sorumludur.
- 5.4.9.** Kendi ekibi ve diğer ekiplerle iyi bir iletişim kurmak ve etkin takım çalışması yapmakla sorumludur.
- 5.4.10.** Mesleki ilke ve felsefelere uygun davranarak, kurumu ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmek, ekip arkadaşlarına rol model olmakla sorumludur.
- 5.4.11.** Bölümünün kalite ve akreditasyon hedefleri ile kalite gösterge kartlarını bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.12.** 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.
- 5.4.13.** Yeni işe başlayan hemşirelerin işe uyumunda sorumlu hemşiresine yardım etmekle sorumludur

6.GEREKLİ NİTELİKLER

- 6.1. Eğitim:** Üniversitelerin Ebelik lisans bölümünden mezun olmak.
- 6.2. Deneyim:** Alanında deneyimli olması tercih sebebidir.
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** CRP Eğitimi, NRP Eğitimi, NST Eğitimi, EKG Eğitimi, alana özel kullanılan tıbbi cihazların eğitimi, İletişim Becerileri Eğitimi, Kalite Yönetimi Eğitimi.
- 6.4. Yabancı Dil:** -
- 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.
- 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**

EBE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_128	02.01.2023	-	-	6

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....