

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

REVİZYON DURUMU**“Revizyon Tarihi”****“Açıklama”****“Revizyon No”**

26.08.2025

Temos standartları doğrultusunda, tüm
maddeler gözden geçirildi.

01

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

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

KVC Yoğun Bakım Ünitesi

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Başhemşire

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: Yoğun bakımda görev yapan hemşireler.

2.2. Yerini Alacak Kişi: Kendisinin önereceği, hemşirelik hizmetleri müdürlüğünün uygun gördüğü başka bir hemşire

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi hergün 08:00 -16:00 saatlerinde çalışır. Oluşan acil durumlarda yöneticisi tarafından görevlendirildiği mesai saatleri 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. İSİN TANIMI

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nin misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda yoğun bakım hastalarının bakımı ve güvenliği sürekli sağlamak amacıyla tüm yoğun bakım hemşirelik uygulamalarını, bakım yönetimi girişimlerini ve diğer yönetim aktivitelerini planlamak, idare etmek, koordine ve değerlendirmekten hastane politika ve prosedürlerinin geliştirilmesinin ve uygulaması ile ilgili kararlara katılmak, performansı artıracak şekilde tüm personeli ile yapıcı ve açık iletişim sürdürmekten ve gerektiğinde Koroner Yoğun Bakım Hemşiresi Görev ve Sorumluluklarını yerine getirmekle sorumludur.

5. SORUMLULUKLAR**5.1. Kurumsal Sorumluluklar**

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

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

- 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.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

- 5.2.1.** Hemşirelik yönetimi ile ilgili gelişmeleri takip ederek, önerilerde bulunmakla sorumludur.
- 5.2.2.** Hemşirelik hizmetleri müdürlüğü tarafından düzenlenen idari toplantılara katılmak, toplantı kararlarının uygulanmaya geçilmesini sağlamak ve denetlemekle sorumludur.
- 5.2.3.** Hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne bağlı çalışanların kuruma kazandırılması ve motivasyonu için hemşirelik hizmetleri müdürlüğü üst yönetimi ile birlikte gerekli faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasından sorumludur.

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

- 5.2.4.** Birimi ile ilgili istatistiksel çalışmalar yaparak, hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne aylık rapor formu ile rapor etmekle sorumludur.
- 5.2.5.** Kalite Müdürü / Sorumlusu ile koordineli çalışmakla sorumludur.
- 5.2.6.** Hizmet Kalite Standartları ve / veya JCI akreditasyonu çerçevesinde bölümünde yapılan çalışmalardan ve uygulamaların gerçekleşmesini sağlamaktan sorumludur.
- 5.2.7.** Bölüm hedeflerine ilişkin analizleri yapmak ve kalite birimine iletmekle sorumludur.
- 5.2.8.** Bölümüne açılan düzeltici-önleyici faaliyetlerin takibini ve planlamasını yapmakla, ekibini teşvik etmekle sorumludur.
- 5.2.9.** Akreditasyon kurullarında aktif rol almak, kalitenin gelişimi ve süreçlerin iyileştirilmesi için multidisipliner toplantılara katılmakla sorumludur.
- 5.2.10.** Komite ve komisyonlara katılarak alınan kararların kendi ekibi için uygulanmasından sorumludur.
- 5.2.11.** Hemşirelik süreçlerini iyileştirmek için Kalite Departmanı ile koordineli iyileştirme çalışmaları yaparak ekibini teşvik etmekle sorumludur.
- 5.2.12.** Kalite indikatörlerini takip ederek; Hasta Bakım Hizmetlerini denetlemek, hizmet kalitesinin sürekli gelişmesini sağlamak ve yeni yöntemler geliştirmekle sorumludur.
- 5.2.13.** Kurumsal talimat ve prosedürler doğrultusunda işleyişin gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.2.14.** Sorumlusu olduğu ekibin; kurumsal ve Hasta Bakım Hizmetleri misyon, vizyon ve değerlerini benimsenmesini, uygun davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.
- 5.2.15.** Kaynakların etkin kullanımından (ilaç, sarf, malzeme, cihaz) ve hastaya kullanılan malzemelerin tam ve zamanında sisteme girilmesinden, ana depo tarafından yapılan aylık stok sayım sonuçlarını öğrenerek, gerekli durumlarda iyileştirme planlamaktan; ekibinin konu ile ilgili eğitimlerini sağlamaktan, eğitim konularının uygulamalara yansıtılmasını denetlemekten ve sağlamaktan sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Kurumsal standartlara göre ünitesindeki personel sayısını ve profilini planlamak, yönetmek, değerlendirmek ve geliştirmek, yaptığı düzenlemeleri yöneticisine raporlamakla sorumludur.

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

- 5.3.2.** Aylık personel çalışma listesini düzenlemek, fazla mesaileri planlamak ve takip ederek, çıktıları yöneticisine rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.3.** Günlük olarak (gündüz ve gece vardiyası) hastaların risk durumuna göre uygun yetkilikte personel görevlendirilmesinden sorumludur.
- 5.3.4.** Ekibi ile ayda bir kez gündemli toplantılar yapmak; yönetsel kararlar, yeni uygulamalar ve gelişmelerle ilgili bilgi vermekten sorumludur.
- 5.3.5.** Ekibin özel ve mesleki sorunları ile ilgilenerek, çözüm yolları bulmakla sorumludur.
- 5.3.6.** Ekibinin motivasyonunu arttırmak ve öneriler geliştirerek yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.3.7.** Ekibinin takım ruhu içinde hareket etmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.3.8.** Kendi ekibi ile diğer ekipler arasındaki iletişimin ve takım çalışmasının etkin olmasını sağlamak ve teşvik etmekle sorumludur.
- 5.3.9.** Uygulamalarda profesyonel tutum ve davranışlar sergileyerek ekip arkadaşlarına rol-model olmak; ekibini, yönetimi ve kendisini en iyi şekilde temsil etmekle sorumludur.
- 5.3.10.** Kurumsal kurallar (kılık-kıyafet, işe geliş- gidiş, enfeksiyon kontrol kuralları, disiplin yönetmeliği vb.) konusunda ekibini bilinçlendirmek, denetlemek ve rapor etmekle sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Ekibindeki çalışanların bireysel gelişimi için “bireysel gelişim planları” yapmak, uygulamak ve gelişimlerini takip etmekle sorumludur.
- 5.4.2.** 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.
- 5.4.3.** 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 Başhemşire’ye sunulmasından sorumludur.
- 5.4.4.** Sürekli gelişim için düzenlenen kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla ve çalışanların da katılımını sağlamakla sorumludur.

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

- 5.4.5.** Alınan eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, uygulamalara yansıtılmasını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.4.6.** Kendisinin ve ekibinin kariyer planlarını yapmak, ekibine hedeflerine ulaşmaları konusunda koçluk etmek, yöneticisinden kendi gelişimi ile ilgili koçluk almakla sorumludur.
- 5.4.7.** Kişisel gelişimi ile ilgili hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada yöneticisinden destek almakla sorumludur.
- 5.4.8.** Bilimsel çalışmalar yaparak, ekibini bilimsel çalışmalar yapmaya teşvik etmek, yapılan çalışmaları kongre ve seminerlerde sunmakla, yapılan bu araştırmaların uygulamaya geçirilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.4.9.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip ederek, düzenlenen kongre, seminer, kurs vb. katılarak edindiği bilgileri çalışanları ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.10.** Sürekli gelişim için aylık faaliyet raporuna katkı sağlamaktan, hemşirelik faaliyet raporlarının kendi alanı için sonuçlarını izlemekten, gerekli durumlarda, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlamasından sorumludur.
- 5.4.11.** Sürekli gelişim için gerekli raporlara katkı sağlamaktan, kendi alanı için sonuçlarını izlemekten, gerekli durumlarda, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlamasından 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.** Ünitesinde görevli stajyerlerin eğitim, gelişimlerinin desteklenmesi ve denetlenmesinden sorumludur.
- 5.4.14.** Ünite içerisinde gerektiğinde KVC Yoğun Bakım Hemşiresi'nin görevlerini üstlenerek Hasta Bakım Hizmetleri sürecinin eksiksiz ilerlemesini sağlamak, süreç içerisinde aksaklık olması halinde çözümler geliştirerek gerekli desteği sağlamakla sorumludur.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Üniversitelerin hemşirelik ya da eşdeğer bölümlerinden lisans ve/veya alanında yüksek lisans mezunu olmak.

6.2. Deneyim: Tercihen en az 3 yıllık mesleki deneyimi olmak.

**KVC YOĞUN BAKIM SORUMLU
HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_142	02.01.2023	26.08.2025	RV01	7

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: Yoğun Bakım Hemşireliği Sertifikası, CPR Eğitimi, EKG Eğitimi, alana özel kullanılan tıbbi cihazların eğitimi, İletişim Becerileri Eğitimi, Kalite Yönetimi Eğitimi.

6.4. Yabancı Dil: Tercihen İngilizce ve/veya 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.

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Tansiyon Aleti, Steteskop, Ateş Ölçer, Glukometre, Monitör, Defibrilatör, Mekanik Ventilator, Aspiratör, Flowmetre, EKG, Pump, Perfüzör ve alanındaki diğer cihaz ve ekipmanlar.

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

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....