

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

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

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

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi Geriatri Servisi

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 ve Başhekim'i'nin onaylayacağı başka bir hemşire.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: 3 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.İSİN TANIMI

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nin misyon, vizyon, prosedür ve talimatları doğrultusunda Geriatri Ünitesindeki hemşirelik işlevlerinin yerine getirilmesi ile yükümlüdür. Geriatri hemşireliği; yaşlıların özgün gereksinimlerini anlamayı, değerlendirmeyi, geriatrik bakım ve rehabilitasyonu planlamada, uygulamada bilgi ve beceri ile yürütülen bakım etkinliklerini kapsar.

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.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

- 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 komisyona 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.** Hasta eşyalarını kurumsal düzenlemelere uygun şekilde teslim almak ve teslim etmekle sorumludur.
- 5.2.2.** Yaşlı bireye bütüncül bakım verebilmek için sistematik değerlendirme yapmak gereklidir. Hemşire aile ile birlikte yaşlı bireyin sorunları ve öncelikleri, fonksiyonel durumu, sağlık bakım gereksinimleri, çevresi, çevresi ile etkileşimi ve bakımda hedef/hedefleri değerlendirmekle sorumludur. Değerlendirme aşağıda yer alan başlıkları içermelidir;
- Sağlık öyküsü,
 - Tıbbi tedavi öyküsü,
 - Sistemlere ilişkin fonksiyonel durumu ve kayıpları,
 - Günlük yaşam aktivitelerini yerine getirme düzeyi/ yeterliliği,
 - Fiziksel kapasitesi,
 - Hareket kapasitesi,
 - Bilişsel ve mental durumu,
 - Sosyal durumu,

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

- Psikolojik durumu

5.2.3. Yaşlı bireyin değerlendirilmesi ve verilerin toplanması ile yaşlı birey ve bakım verenin var olan ve olası problemleri, bireyin sağlık ve yaşam hedefleri belirlenir. Hemşire verileri sistematik olarak değerlendirilerek hemşirelik tanısı oluşturmakla sorumludur. Geriatri hemşiresinin sıklıkla kullanabileceği hemşirelik tanı başlıkları aşağıdaki gibidir;

- Beden Gereksiniminden Fazla/Az Beslenme, Yutma Bozukluğu, İdrar Yapmada Değişiklik, Konstipasyon, Bireysel Bakımda Yetersizlik, Aktivite İntoleransı, Kendini Beslemede Eksiklik, Yürümenin Bozulması, Gaz Değişiminde Bozukluk, Evdeki Sorumluluklarını Sürdürme ve Yürütmede Bozukluk, Boş Vakitlerini Değerlendirmede Yetersizlik, Tuvalet Sonrası Bakımda Yetersizlik, Uykusuzluk, Travma Riski, Enfeksiyon Riski, Kronik Ağrı, Bellekte Bozulma, Akut/Kronik, Konfüzyon, Beden Bilincinde Bozulma, Ölüm Anksiyetesi, Sosyal İzolasyon, Üstlendiği Rolü Yerine Getirmede Değişiklik, Sosyal İlişkilerde Bozulma, Cinsel Yaşamda Değişim, Cinsel Fonksiyonda Bozukluk, Bireysel Başetmede Yetersizlik.

5.2.4. Yaşlı bireye sunulan sağlık hizmetinin temel amacı, yaşlı bireyin kendine bakabilmesi için mevcut kapasitesini en iyi düzeyde kullanmasını sağlamaktır. Bu amaçla geriatri hemşiresi yaşlı bireyin yaşam kalitesini artırmayı, fonksiyonel durumunu geliştirmeyi ve iyilik halinin geliştirilmesini hedefleyerek tanılama sürecinin ardından bakımını planlar ve uygulamalarda bulunur. Uygulama sonrasında hemşire bakım planı ile yaptığı uygulamalara yaşlı birey ve ailesinin yanıtını değerlendirir, bakım planını gözden geçirir ve gereksinimler doğrultusunda yeniden düzenlemeler yapmakla sorumludur.

5.2.5. Yaşlı bireyde sık görülen hipertansiyon, diyabet ve diğer kronik hastalıkların tanısı, izlemi, tedavisi ve yönetimi, tansiyon ölçümü, diyet ve egzersiz uygulamaları gibi konularda eğitim, danışmanlık yapmakla sorumludur.

5.2.6. Yaşlı bireyin genel durumunun değerlendirilmesi ve mevcut hastalıkların kontrolü ve yeni sorunların gelişmesini önlemek için hemşire düzenli sağlık kontrollerinin önemini yaşlı ve ailesine anlatmakla sorumludur.

5.2.7. Hastaların monitorizasyonunu (EKG, solunum, SpO2, vücut ısısı, arteriyel kan basıncı) sağlamak; bu parametreleri izlemek, değerlendirmek, sonuçlarını kaydetmek ve normalden sapmaları hekime bildirmekle sorumludur.

5.2.8. Hasta değerlendirmesinde kurumun benimsediği skarlama sistemleri ve skalaları kullanarak hastaların fiziksel değerlendirmelerini yapmak, ilgili formlara kaydetmek, normal sınırlarda değil ise hekime haber vererek hastayı izlemeye devam etmekle sorumludur.

5.2.9. Arrest durumunda ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda temel / ileri yaşam desteği uygulamalarına katılmakla sorumludur.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

- 5.2.10.** Periferik IV kateter takmak ve pansumanlarını yapmak, oksijen ve buhar tedavisini uygulamak, trakeal aspirasyon yapmak, gerekirse endotrakeal tüp, trakeostomi, kolostomi, gastrostomi bakımı vermek; nazogastrik tüp takmak, gastrik lavaj uygulamak, rektal tüp takmak, lavman yapmak; perine bakımı vermek, prezervatif sonda / üriner kateter takmak ve kateter bakımı vermek; sıcak ve soğuk uygulama yapmak; göğüs tüplerini ve diğer drenaj sistemlerini kontrol etmek, drenaj torbalarını değiştirmek; yaptığı işlemleri gözlemleri ile birlikte eksiksiz ve zamanında ilgili formlara kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.11.** İnfüzyon ve transfüzyon işlemlerini kurumsal düzenlemeler doğrultusunda başlatmak, izlemek, normalden sapma durumunda ilgili hekime haber vermek, gerekli önlemleri almak ve tüm işlemleri kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.12.** Hastaların beslenme gereksinimlerini (enteral ve parenteral beslenme) belirlemek, duruma göre hemşirelik bakımını planlamak ve uygulamak, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlamakla sorumludur.
- 5.2.13.** Hastaya uygun pozisyon vermek, gereken sıklıkta pozisyonunu değiştirmek ve mobilizasyonunu sağlamakla sorumludur.
- 5.2.14.** Sıvı elektrolit ve asit baz dengesine yönelik mevcut ve olası sorunları dikkate alarak gerekli hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak, değerlendirmek, aldığı çıkardığı sıvı takibini yapmak ve uygun şekilde kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.15.** Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik hemşirelik girişimleri planlamak, uygulamak, değerlendirmek, normalden sapma durumunda ilgili hekime haber vermek, gerekli önlemleri almak ve tüm işlemleri kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.16.** Bası yaraları, risk faktörleri, prognoz üzerindeki etkilerinin değerlendirilerek gelişiminin önlenmesi için uygun hemşirelik yaklaşımını sağlamak, oluşması halinde uygun hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak ve değerlendirmekle sorumludur.
- 5.2.17.** Hastalarda kontraktür oluşumunu önleyici girişimleri planlamak ve uygulamakla sorumludur.
- 5.2.18.** Hastalarda emboli oluşumunu önleyici girişimleri bilmek, hekimle birlikte gerekli planlamayı yapmak ve uygulamakla sorumludur.
- 5.2.19.** Nörolojik hastalıkları olan (Anevrizma, KİBAS, SVO vb.) ve bilinci kapalı olan (intrakraniyal kanama vb.) hastaların izlemine ve uygun pozisyon verilmesini sağlamak ve nörolojik değerlendirmelerini yapmakla sorumludur.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

- 5.2.20.** Diğer sağlık personelleri ile beraber hasta vizitine katılmak, hastanın tedavi ve bakım planının oluşturulmasına katkıda bulunmakla sorumludur.
- 5.2.21.** Geriatri hastaya özgü uygulanması gereken ilaç çeşitlerini, farklı dozlarını ve olabilecek yan etkilerini bilir; ilaç uygulamaları ve ilaç güvenliği ilkelerine bağlı kalarak, hekim istemine göre hastaya enteral, parenteral ve haricen verilecek ilaçları verir; uygulanan ilaç ve tedavilerin etki ve yan etkilerini, hastanın tedavi ve bakıma verdiği yanıtları gözler, kaydeder ve gerektiğinde ilgililere rapor eder.
- 5.2.22.** Verilen hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirmek, hizmet sunumunda bu sonuçlardan yararlanarak gerekli iyileştirmeleri yapmak ve sonuçları Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletmekle sorumludur.
- 5.2.23.** Tıbbi tanı ve tedavi girişimlerinin hasta üzerindeki etkilerini izlemek, istenmeyen durumların oluşması halinde gerekli kayıtları tutarak hekime bildirmek ve gerekli önlemleri almakla sorumludur.
- 5.2.24.** Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasında; hekim tarafından, acil durumlar dışında yazılı olarak verilen tedavileri uygulamak, hastada beklenmeyen veya ani gelişen durumlar ile acil uygulanması gereken tanı ve tedavi planlarında ilgili hekimin sözlü tıbbi istemini kabul etmek, bu süreçte hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri almakla sorumludur.
- 5.2.25.** Tıbbi tanı ve tedavi işlemlerinin hizmetten faydalananlara zarar vereceğini öngördüğü durumlarda Hemşirelik Yönetmeliğine uygun hareket etmekle sorumludur.
- 5.2.26.** Hastaya lüzumu halinde uygulanmak üzere hekim tarafından istem yapılan tedavinin bilimsel esaslara göre belirlenen sağlık bakım, tanı ve tedavi protokolleri doğrultusunda yerine getirmekle sorumludur.
- 5.2.27.** Hekim isteminde bulunan laboratuvar tetkiklerini almak için hekimin doldurmuş olduğu laboratuvar istem formunu imza ve kaşesi açısından kontrol etmek, istenilen numuneyi almak, numuneyi güvenli şekilde laboratuvara göndermek, laboratuvar sonuçlarını takip ederek hekime bilgi vermek, tetkik sonuçlarının maksimum sınırlardan geç çıkması durumunda sorumlu hemşiresine bildirmekle sorumludur.
- 5.2.28.** Hastaya yapılması gereken her türlü invaziv işlem için gerekli olan malzeme ve aletleri sağlamak, yapılacak olan işleme etkin şekilde asiste etmekle sorumludur.
- 5.2.29.** Hekim istemi doğrultusunda hastaya yapılacak radyolojik ve benzeri tetkikler için hastayı bilgilendirmek ve hazırlamak, tetkiklerin kayıtlarını yaptırıp ilgili bölüm tarafından işlemin gerçekleştirilmesini sağlamak ve sonuçları takip etmekle sorumludur.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

- 5.2.30.** Hastaya uygulanan narkotik ve psikotrop ilaçları narkotik ve psikotrop defterine kaydetmek, hekim tarafından imzalanmasını sağlamak, uygulanan tüm narkotiklerin kaydının düzenli şekilde tutulmasını kontrol ederek narkotik ve psikotrop ilaçların uygulanmayan kısmını şahit eşliğinde imha etmekle sorumludur.
- 5.2.31.** Hasta için verilen tüm hizmetleri (ilaç, malzeme, Hasta Bakım Hizmetleri vs.) ilgili formlara eksiksiz şekilde (tarih, saat, adı soyadı, imza vs.) kaydetmek, bu formların hasta danışmanı aracılığı ile hasta çıkış birimine ulaşmasını sağlamak ve girişleri takip etmekle sorumludur.
- 5.2.32.** Hastanın başka birimlere transferini ilgili düzenlemelere göre sağlamak, ilgili birim hemşiresi veya görevlisi ile iletişim kurmakla sorumludur.
- 5.2.33.** Yapılacak tüm invaziv uygulamalarda aseptik tekniğe uygun davranmakla sorumludur.
- 5.2.34.** Hastayı, ailesi ve çevresiyle bir bütün olarak ele almak, gerektiğinde psikolojik destek olmakla sorumludur.
- 5.2.35.** Yaşamı sona eren hastanın; ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda hazırlığını yapmak, morga transferini sağlamak ve yakınlarına destek olmakla sorumludur.
- 5.2.36.** Görevli olduğu birimdeki tüm cihaz ve ekipmanların kullanıma hazır bulunmasını sağlamak ve her nöbette kontrol etmekle sorumludur.
- 5.2.37.** Serviste kullanılan ve steril edilmesi gereken malzemeleri Merkezi Sterilizasyon Ünitesi'ne (MSÜ) göndermek ve teslim almak, teslim alınan malzemelerde eksiklik olduğunda rapor etmek ve Sorumlu Hemşiresi'ne bildirmekle sorumludur.
- 5.2.38.** Serviste kullanılan malzeme ve ilaçların stok sayımını ve son kullanma tarihlerinin kontrolünü yapmak, eksik ilaç ve malzemeleri Sorumlu Hemşiresine bildirmekle sorumludur.
- 5.2.39.** Serviste kilitli bulunması gereken dolapların kilitli olmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.2.40.** Ünitesinde kullanılan tüm formları gereğince kullanmak ve eksiksiz doldurmakla sorumludur.
- 5.2.41.** Gelecek olan nöbet ekibi nöbeti teslim alana kadar ünitesindeki hemşirelik işlevlerini yapmaya devam etmekle, nöbet sonunda ünitenin teslimini düzenli ve eksiksiz yapmakla sorumludur.
- 5.2.42.** Nöbet sonunda hasta teslimini hastanın başında yapmak, teslimin sözlü ve yazılı olarak gerçekleşmesini sağlamak, hasta teslimi alırken kendisini ve ekip üyelerini hasta ile varsa hasta yakınına tanıtmakla sorumludur.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

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.
- 5.3.2.** Aylık personel çalışma listesini düzenlemek, fazla mesaiyi 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.
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

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

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.

5.4.5. Alınan eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, uygulamalara yansıtılmasını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamakla sorumludur.

5.4.6. Kendisinin ve elemanlarının kariyer planlarını yapmak, elemanlarına 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. (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.

6. GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Sağlık Meslek Lisesi hemşirelik ya da eşdeğer bölümlerinden, tercihen üniversitelerin hemşirelik ya da eşdeğer bölümlerinden önlisans, lisans ve/veya alanında yüksek lisans mezunu olmak.

6.2. Deneyim: Tercihen en az 1 yıllık mesleki deneyimi olmak.

**GERİATRİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_0143	02.01.2023	-	-	10

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: 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:.....