



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ**

**İŞ YERİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_148	01.06.2021	-	-	3

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

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



**İŞ YERİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_148	01.06.2021	-	-	3

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Hemşirelik Hizmetleri Koordinatörlüğü / Müdürlüğü

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisi

2.1. KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR

Yok.

2.2. YERİNİ ALACAK KİŞİ

Hemşirelik Hizmetleri Koordinatörü / Müdürü'nün belirleyeceği gerekli niteliklere sahip bir başka hemşire.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi 08.00-17.00 arasında

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC, 22/1992 sayılı İş Yasası, 11.maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler

3.3.1. Kurumsal Oryantasyon Eğitimi

3.3.2. Akreditasyon Eğitimi

3.3.3. Temel Yaşam Desteği Eğitimi

3.3.4. Yangın Güvenlik Eğitimi (Kırmızı Kod)

3.3.5. Acil Durum Kodları Eğitimi (Turuncu, Pembe,Kırmızı,Mavi,Sarı, Beyaz Kod)

3.3.6. Hemşireler İçin Tıbbi Kayıtlar Eğitimi

3.3.7. Hasta Takip Sistemi Eğitimi

3.3.8. Uluslararası Hasta Güvenliği Hedefleri Eğitimi

3.3.9. Radyasyon Güvenliği Eğitimi

3.3.10. Hasta ve Yakınlarının Hakları ve Sorumlulukları

4. İŞİN TANIMI

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.

5. SORUMLULUKLAR

Hemşirenin genel görev,yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

5.1. Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır.

5.2. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.

5.3. Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

5.4. Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

5.5. İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

5.6. Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

5.7. İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak

5.8. İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

5.9. İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.



**İŞ YERİ HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_148	01.06.2021	-	-	3

5.10. İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

5.11. Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işverene iletmekle yükümlüdür.

5.2. Yetkileri;

5.2.1. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

5.2.2. Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

6. GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim

İşyeri hemşireliği sertifikasına sahip olmalıdır.

6.2. Deneyim

En az 3 yıllık mesleki deneyime sahip olmalıdır.

6.3. Yabancı Dil

İngilizce bilmesi tercih sebebidir.

6.4 İşin Gerektirdiği Özellikler

- Liderlik yapabilme
- Güvenilir olma
- Kendini geliştirme potansiyeline sahip olma
- Kişiler arası olumlu ilişkiler kurabilme, Çatışmaları önleyebilme
- Etkin dinleme, problem çözme gücüne sahip olma
- Hoş görülme, güler yüzlü, ikna yeteneği yüksek, olma
- Eğitim ve araştırma yapma bilgi ve becerisine sahip olma

6.6 Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar

Bilgisayar, hemşirelik hizmetleri ile ilgili tüm tıbbi cihaz ve araç gereçler.

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....