

## İŞ TANIMI

<b>Adı Soyadı</b>	Fatma AYDIN
<b>Görev Unvanı</b>	Hemşire
<b>Birimi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>En Yakın Yönetici</b>	Şube Müdürü
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Hemşire

### YAPTIĞI İŞLER

- Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak.
- Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.
- Tıbbî 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 müdavi hekimin şifahi tıbbi istemini kabul ederek hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- Hastaya lüzumu halinde uygulanmak üzere hekim tarafından reçete edilen tıbbî talepleri bilimsel esaslara göre belirlenen sağlık bakım, tanı ve tedavi protokolleri doğrultusunda yerine getirmek.
- Tıbbî tanı ve tedavi işlemlerin hizmetten faydalanana zarar vereceğini öngördüğü durumlarda, müdavi hekim ile durumu görüşür, hekim işlemin uygulanmasında ısrar ederse durumu kayıt altına alarak hekimin yazılı talebi üzerine söz konusu işlemi uygulamak.
- Sağlık hizmetlerinin verildiği tüm alanlarda etkin bir şekilde görev almak, oluşturulan sağlık politikalarının yürütülmesinde, mevzuat çerçevesinde karar mekanizmalarına katılmak.
- Hemşirelikle ilgili eğitim, danışmanlık, araştırma faaliyetlerini yürütmek.
- Mesleği ile ilgili bilimsel etkinliklere katılmak.
- Toplumun, sağlık çalışanlarının ve adaylarının eğitimine destek vermek ve katkıda bulunmak.
- Hizmet sunumunda, hizmetten faydalananların bireysel farklılıklarını kabul ederek, insan onurunu, mahremiyetini ve kültürel değerlerini azami ölçüde göz önünde bulundurmak.
- Sağlık konularıyla ilgili bilgilendirme amaçlı toplantılarda görev almak.
- Sağlık hizmetlerine ilişkin istatistiksel raporlara temel oluşturacak aylık kayıtların tutulmasını ve raporların hazırlanmasını sağlamak.
- Birey, aile, grup ve toplumun sağlığının geliştirilmesi, korunması, hastalık durumunda iyileştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amacıyla hemşirenin yerine getirdiği bakım verme, hekimce hazırlanan tıbbî tanı ve tedavi planının oluşturulması ve uygulanması, güvenli ve sağlıklı bir çevre oluşturma, eğitim, danışmanlık, araştırma, yönetim, kalite geliştirme, işbirliği yapma ve iletişimi sağlamak.
- Mesleki eğitimle kazanılan bilgi, beceri ve karar verme yeteneklerini kullanarak, insanlara yaşadıkları ve çalıştıkları her ortamda doğum öncesinden başlayarak yaşamın tüm evrelerinde meslek standartları ve etik ilkeler çerçevesinde sunduğu hemşirelik bakımı sağlamak.
- Hemşirelik hizmetlerinin ve bu hizmetlerden sorumlu insan gücü kaynaklarının, diğer kaynakların ve bakım ortamının yönetimi ile risk yönetimini sağlamak.
- Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek, hemşirelik tanılama süreci kapsamında belirlenen ihtiyaçlar çerçevesinde hemşirelik bakımını kanıta dayalı olarak planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve denetlemek.
- Verilen hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirerek, hizmet sunumunda bu sonuçlardan yararlanarak gerekli iyileştirmeleri yapmak ve sonuçları ilgili birime iletme.
- Tıbbî tanı ve tedavi girişimlerinin hasta üzerindeki etkilerini izlemek, istenmeyen durumların oluşması halinde gerekli kayıtları tutarak hekime bildirmek ve gerekli önlemleri almak.
- Tüm uygulamalarını kayıt altına almak.

- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
- Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek.
- Kurumda hijyen ve sanitasyon kapsamında alınacak görevlerde işbirliği içinde bulunmak.
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Komisyon Görevleri**

#### **Asil Üyelikler**

- Muayene ve Kabul Komisyonu (Tıbbi/İlaç Malzeme Alımı)

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... 2021
... / ... / 2021	
<b>Fatma AYDIN</b> Hemşire	<b>Ekrem KAYIŞ</b> Daire Başkanı



**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü **Telefon** : 0378 223 55 00 Sayfa 1 / 1 74100 Merkez /  
BARTIN **İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

(Form No: FRM-0008, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)

---