



Özel EKOL HASTANESİ
BAŞHEMŞİRE
(TEDAVİ ve BAKIM HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ)
GÖREV TANIMI



1. BİRİM

YÖNETİM

2. GÖREV ADI

BAŞHEMŞİRE / TEDAVİ VE BAKIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

3. AMİR VE ÜST AMİRLER

HASTANE MÜDÜRÜ – BAŞHEKİM YAR - BAŞHEKİM

4. GÖREV DEVRİ

HASTANE MÜDÜRÜ

5. GÖREV AMACI

Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin bütünüdür.

6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Görevli olduğu bölümde, Özel Ekol Hastanesi politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranmak.
- Hemşirelik standartlarını geliştirmek ve uygulatmak.
- Özel Ekol Hastanesi misyon, vizyon ve kalite politikaları doğrultusunda hemşirelik bakım kalitesinin mümkün olan en yüksek düzeyinin elde edilmesi için mesai saati kavramı gözetmeksizin çalışır.
- Etkin hemşirelik hizmetleri yönetimini, rehberliğini ve gelişimini sağlamak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığı ile ilgili olduğu birimler arasında iletişimi sağlamaktan sorumludur.
- Hastalara bakım verecek nitelikli hemşire kadrosunun oluşturulmasından, eğitiminden ve hasta bakımına yönelik uygulamaların standardizasyonun sağlanmasından sorumludur.
- Birimlerde hizmet verilen hastalara göre ekipman ve personelin sağlanmasında gerekli düzenlemeleri yapar.
- Bölümlerde çalışacak temizlik-hasta temsilcisi kadrosunun oluşturulmasından eğitiminden ve temizlik ve dezenfeksiyon uygulamalarının standardizasyonun sağlanmasından sorumludur.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.04</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>1 / 4</i>



Özel EKOL HASTANESİ
BAŞHEMŞİRE
(TEDAVİ ve BAKIM HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ)
GÖREV TANIMI



- Hastane genelinde sözel order alınmaması konusunda uyarılarda bulunur, gerekli gördüğü önemli tedavilere eşlik eder.
- Çalıştığı saatlerde hastanede sessizliğin ve sükûnetin olmasını sağlar ve bu konuda çalışanları uyarır, gerekli denetimleri yapar.
- Hasta bakım hizmetinin devamlılığını sağlamak.
- Çalıştığı saatlerde hastanede tadilat yapılacaksa, bu bölümlerde bulunan ekipmanın korunması için gerekli düzenlemeleri yapar, hasta/hasta yakınına yansıtılmamak için gerekli önlemleri alır.
- Tüm personelin kalite çalışmalarında görev yetki sorumlulukları çerçevesinde ilgili görevleri yerine getirmelerini sağlar.
- Hastane içinde oluşan ve oluşabilecek sorunların hasta/hasta yakınlarına aksettirilmeden çözümünü sağlar ve Yönetim Kurulu Başkanlığına rapor eder.
- Çalışan hemşire ve personellerin mesleki gelişimine katkı sağlayacak etkinlikleri takip ederek gerektiğin de duyurur ve katılımlarını organize eder.
- Hemşirelik hizmetlerindeki tüm uygulama ve işlemlerin etik kurallara uyularak hasta hakları doğrultusunda yapılmasını sağlar,
- Acil/afet gibi olağanüstü durumlarda ilgili prosedürlerde belirlenen görevleri üstlenir, ilgili personelin bilgilendirilmesini sağlar, gerektiğinde hasta ve ailelerine yardım ve danışmanlık sağlar,
- Gerekli durumlarda kritik hastaların bakımını denetler,
- Kendisine bağlı bulunan personelin mesleki yeterliliğinin değerlendirilerek performans değerlendirmelerini yapar.
- Hemşirelik hizmetlerinde ihtiyaç duyulan ekipman, sarf malzeme ve demirbaşların temin edilmesi için ilgili prosedürlere göre hareket eder,
- Alanı ile ilgili kurum içi ve kurum dışı bilimsel çalışmalara katılır, Ekol Hastanesinin kurum dışında tanınması ve benimsenmesi için etkinlikler planlar ve uygular.
- Kendisine bağlı personellerin sorun ve şikâyetlerine çözüm arar, iş doyumunu ve morallerini yükseltici düzenlemelerde bulunur.
- Birimlerde çalışan hemşire ve temizlik personelinin çalışma programlarını belirler, kendisine bağlı diğer kadroların çalışma programlarını belirler, buna yönelik olarak gerekli düzenlemeleri yapar. Sorumlulara gerekli direktifi verir uygulamaya konulmasını sağlar.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.04</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>2 / 4</i>



Özel EKOL HASTANESİ
BAŞHEMŞİRE
(TEDAVİ ve BAKIM HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ)
GÖREV TANIMI



- Hemşirelik uygulamalarının ve kayıtlarının gerekli kural, yönetmelik ve yasalara uygunluğunun sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapar ve denetimini yapar.
- Hemşirelik hizmetleriyle ilgili olarak beklenmeyen durumlara karşı önlemler alır, sorun oluşmadan önce gerekli planlamayı yaparak nelerin yapılacağını belirler.
- Kendisine bağlı kadroların görev yetki ve sorumluluklarını belirler, pozisyonlara uygun olarak atamaları ve yer değişikliklerini gerçekleştirir.
- Hemşirelik hizmetlerinin kalitesinin artırılması için rutin ve olağanüstü durumlarda toplantılar yaparak tüm kadroyu haberdar eder.
- Hemşirelik hizmetlerinin etkinliği için denetim ve değerlendirme yaparak gelişim için eksikliklerin tespitini ve iyileştirme planlarını yapar.
- Hastalara sunulan hizmetlerin düzenli yürütülmesi amacıyla temizlik, yeme-içme, teknik servis, çamaşırhane, muhasebe, hasta hakları, satın alma, insan kaynakları birimi, personel özlük işleri birimleri ile koordineli çalışır.
- Hastanın tıbbi tedavisi, tetkikleri ve diğer tıbbi konularla ilgili olarak hekimler ve Başhekim ile koordineli çalışır.
- Hastalara kullanılan ilaç ve malzemenin zamanında ve uygun şekilde temini için eczane sorumlusu ile koordineli çalışır.
- Hemşirelik hizmetleri ve hastane yönetiminde kalite ile ilgili çalışmalarda yer alır.
- Hemşire ve kendisine bağlı diğer personele ait nöbet ve izin cetvellerini düzenler ve başhekimine onaylatır.
- Kalite Yönetiminde görevlendirildiği bölümlerin tüm gerekliliklerini yerine getirir. (Bknz.– Kalite Yönetim Sistem Şeması)

7. SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetlerine saygı gösterir.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.04</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>3 / 4</i>



Özel EKOL HASTANESİ
BAŞHEMŞİRE
(TEDAVİ ve BAKIM HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ)
GÖREV TANIMI



- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
- Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.04</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>4 / 4</i>