

	<b>HEMŞİRE GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	GRT-0090
		Yayın Tarihi	26.11.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Son Gözden Geçirme Tarihi	-

### POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

**GENEL FONKSİYON TANIMI:** Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hemşirelik hizmetlerini yerine getirmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Sağlık merkezine gelen hastanın hemşirelik hizmetlerini vermek,
- Hastayı kliniğe kabul etmek, bulgularını (ateş, nabız, solunum )almak, hemşire gözlem formuna kaydetmek,
- Hastanın endişesini azaltmak için psikolojik destek sağlamak,
- Hastanın rahatlamasına yardımcı olmak,
- Doktorun vermiş olduğu talimat doğrultusunda hastaların tedavisini yapmak ve hemşire gözlem formuna kaydetmek,
- Tedavi görecek hastalara doktorlar tarafından yapılacak müdahalelere yardımcı olmak,
- Hasta ilaç ve ihtiyaçlarını doktora bildirerek reçete yazılmasını sağlamak,
- Sağlık Merkezinin düzen, tertip ve temizliğini sağlamak,
- Sağlık Merkezinin araç-gereç, aletlerinin bakım ve korunmasını sağlamak,
- Bozuk ve fonksiyon göremeyen alet ve malzemeleri sıralı amirlerine bildirmek,
- Diğer hizmet birimleri ile koordinasyonlu şekilde çalışarak işlerin düzen ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak,
- Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallar doğrultusunda yapmak,
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce belirlenmiş olan kurallara uymak,
- Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

### BAĞLILIKLAR: İdari ve Kurumsal İlişkiler Direktörü

#### Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,  
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

#### Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı  
İmza

Adı-Soyadı  
İmza

#### Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir  
Genel Sekreter

#### Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür  
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

#### Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu  
Kalite Yönetimi Koordinatörü