

	EĞİTİM HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI	Doküman No	İK.GT.34
		Yayın Tarihi	23.10.2012
		Rev.No	00
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	2/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Kalite Temsilcisi	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

- 1. Görev Unvanı** : Eğitim Hemşiresi
- 2.Çalıştığı Bölüm** : Hemşirelik Hizmetleri
- 2.1. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi** : Başhemşire/Hastane Müdürü
- 2.2. Kendisine Bağlı Birimler** :Hemşirelik Hizmetleri, Ayaktan Tedavi Birimleri,Yatarak Tedavi Birimleri
- 2.3.Yerine Vekalet Edecek Kişi** : -
- 2.4. Çalışma Saatleri** : Mevzuatta Belirtildiği Gibi
- 3. Yetkinlik Bilgileri**
- 3.1.Öğrenim** : Hemşirelikte lisans mezunu olmak
- 3.2.Deneyim** : En az 5 yıl hemşirelik yapmış olmak
- 3.3.Uzmanlık Sertifika:** Yöneticilikle ilgili eğitim programlarına katılmış ve oryantasyon eğitimi almış olmak
- 3.4. Kullanmanız gereken cihaz ve ekipmanlar** : Bilgisayar
- 3.5. İşinizde Gizlilik Gerektiren Durumlar** : Kurumla ilgili tüm bilgiler

Hemşirelerin mesleki gelişimini sağlamak üzere işe uyum programları, hizmet içi eğitim ve diğer eğitsel programların yerine getirilmesinden sorumludur.

En az beş yıl süreyle bu görevde çalışır. Yerine aynı niteliklere sahip bir hemşire yerleştirilmeden görevden ayrılamaz. Eğitim hemşirelerine görevlerinin dışında nöbet dahil ek herhangi bir görev verilemez.

5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

- 5.1** Müdüre/ Başhemşireye bağlı tüm çalışanların mesleki gelişimleri için hedef, amaç ve politikaları geliştirir.
- 5.2** Müdüre/ Başhemşireye bağlı tüm çalışanların eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi, önceliklerin saptanması, planlanması ve eğitimin verilmesini sağlar.
- 5.3** Eğitim programının yürütülebilmesi için eğitimci, zaman, yer ve ekipmanı sağlamak üzere ilgili kişi/birimlerle işbirliği yapar.
- 5.4** Yıllık eğitim bütçesini hazırlar.
- 5.5** Eğitim programları, uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda müdürlüğe bilgi verir ve görüşünü alır.
- 5.6** Eğitim programlarının düzenli olarak kurum içinde duyurulmasını sağlar.
- 5.7** Hemşirelerin eğitime katılımı ve başarıları konusunda değerlendirmelerini yapar görüş bildirir.
- 5.8** Hemşirelerin enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine yönelik enfeksiyon kontrol hemşiresi ile işbirliği yapar, önerilerde bulunur.
- 5.9** Kurum politikaları doğrultusunda eğitim çalışmalarını değerlendirir, raporlarını hazırlar ve sunar.
- 5.10** Müdürlüğün öncülüğünde eğitime katılan hemşireler için ödül sistemi (yeni sorumluluklar, katılım belgesi, kredi sistemi gibi) geliştirir ve yürütür.
- 5.11** Eğitim programları ile katılanlara ilişkin kayıtları tutar ve kayıt sistemlerini geliştirir.

Doküman No	İK.GT.34
Yayın Tarihi	23.10.2012
Rev.No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/2

5.12 Eğitim materyali arşivi geliştirir.

5.13 Hemşirelerin, eğitim gereksinimlerini belirlemeleri ve mesleki gelişimleri için danışmanlık yapar.

5.14 Eğitim teknolojisindeki yeni gelişmeleri izler ve uygular.

5.15 Güncel, mesleki yayınları izler ve hemşirelere duyurur. Hemşirelik hizmetleri ile ilgili araştırmalar yapar/katılır.

5.16 Mesleki seminer, konferans, toplantı gibi etkinliklere katılır ve çalışanların da bu gibi etkinliklere katılmasını sağlayıcı duyuruları yapar.

5.17 Hemşirelik hizmetlerinin gelişimine katkıda bulunmak ve kurum içindeki hemşireli hizmetinin tanıtımını sağlamak amacıyla yayın geliştirir.

5.18 Bakım ve uygulamalara ilişkin kural ve prosedürlerin geliştirilmesi, uygulanması ve güncelleştirilmesi çalışmalarına katılır.

5.19 Müdürlük tarafından belirlenen hasta bakım standartlarının ve formların uygulanmasında hemşirelere rehberlik eder.

5.20 Tüm çalışmalarını etik kurallar doğrultusunda yapar.