BİRİM: İdari Birim

GÖREV ADI: Supervisor Hemşiresi

AMİR VE ÜST AMİRLER: Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü, İdari ve Mali Hizmetler Müdürü, Başhekim
GÖREV AMACI: Kurumda verilen bütün hizmetlerin sürekliliğinin sağlanmasını koordine etmekle görevli ve yetkili sağlık personelidir.

GÖREV DEVRİ: İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Sorumlulukları: Kurumun ve Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürlüğünün vizyon, misyon, politika, yöntem ve talimatlarla ilgili kurallarını benimser, hemşireleri bu konularda bilgilendirir, uygulamaları bu açıdan denetler ve hemşirelik uygulamalarının standartlar ve bakım protokollerine uygun yapılmasını sağlar.

Görevleri:

➢ Hasta bakımının sürekliliğini sağlamak, bakımın kalitesini arttırmak için düzenli olarak servis ve hasta viziti yapar. Servis vizitlerinde, servis genel durumunu, hemşirelik bakımını denetler, değerlendirir, önerilerde bulunur ve yazılı-sözlü rapor eder.

➢ Hastanede vizit gezdikten sonra, hastaların durumunu ve hemşire ihtiyacına göre hemşirelerin çalışma çizelgelerini inceler ve gerekli gördüğü durumlarda değişiklik yapar. Sorumlu olduğu hemşirelerin nitelik ve nicelik yönünden dağılımını ve insan gücü planlamasını yapar ve sağlık bakım hizmetleri müdürünün onayına sunar.

➢ Hemşirelik bakım uygulamalarında, hasta haklarını göz önünde tutarak hemşirelik bakımının verilmesini sağlar ve denetler. Kendisine iletilen veya hasta vizitinde tespit edilen uygunsuzluk durumlarında ilgili personeli uyarır ve durumu rapor eder.

➢ Hemşirelerinin mesleki gelişimlerinde, hasta bakımında rehberlik ve danışmanlık yapar, iş doyumu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar. Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim programlarına katılır .

➢ Kurum politikaları doğrultusunda hemşirelerin gelişimi için performans değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.

➢ Servis/ünitenin fiziksel yapısı ve donanımı konusunda yönetime önerilerde bulunur.

➢ İlgili birimlerle koordinasyonu sağlar.

➢ Hemşirelik bakımında kullanılan araç-gereç ve malzemenin temini, depolanması ve uygun kullanımını sağlar ve denetler. Genel işleyiş ile ilgili meydana gelen sorunlarda Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürlüğü/ Hemşirelik Hizmetleri Müdürü'nü bilgilendirir, gerektiğinde diğer disiplinlerle çözüme yönelik işbirliği kurar ve rapor eder

➢ Kurum politikalarına uygun olarak, gerektiğinde ve acil durumlarda depo açma, eczane açma, sterilizasyon açma yetkilerine sahiptir

➢ Kalite yönetim birimi tarafından görevlendirildiği kurul, komite, çalışma vb. toplantılara katılır.

➢ Çıkarılan yardıma muhtaç hastaların sevkini sağlar.

➢ Teknisyenle birlikte hastanenin bütün bölümlerini dolaşarak idari ve teknik arızaların giderilmesini sağlar, önemli hallerde nöbetçi uzmanı durumdan haberdar ederek onun mütalaa ve direktifi dairesinde hareket eder.

➢ Nöbetçi supervisor nöbetinde nöbetçi teknisyenlerin birinci derecede amiridir.

➢ Morg işleyiş prosedürüne uygun şekilde yaşam sonu hizmetlerini yürütmek. Özel durumlarda cenazeye erişimle ilgili hekimin yetkilendirilmesi ile cenazeye yapılacak tetkik ve işlemlerde bulunarak cenaze işlemlerini takip eder.

➢ Kilit altında olması gereken yerlerin güvenliğini kontrol eder.

➢ Nöbet saatine, kılık kıyafete ve memuriyetin getirdiği tüm hal ve hareketlere uygun hareket eder. ➢ Nöbet sırasında Hizmet alımı yoluyla çalışan personellerin mesai ve iş takibini yapar.

➢ Nöbet bitimi nöbeti defterini kurallara ve amaca uygun doldurup imzalar.

GÖREV DAĞILIMINDA ÇATIŞMA YAŞANMASI DURUMUNDA İZLENECEK YOL:

Çatışmaya neden olan etmenlerin çok boyutlu olduğu, biyolojik, psikolojik ve sosyal etmenlerin, çalışanların davranışını şekillendirmede etkin rol üstlendiği kabul edilmektedir. Çatışma yönetimi sürecinde, bireyin kendi psikolojik ve sosyal özelliklerini tanıması, olası çatışma tepkilerini öngörebilmesi ve gerektiğinde davranışlarını değiştirmesi, çatışmanın çözüme kavuşturulmasında etkili olabilecek bireysel katkıyı göstermektedir. Hastanede görev dağılımında çatışmanın sebepleri sistem yaklaşımı etrafında ele alınır ve çözüm önerileri de bu yönde geliştirilir. Kişisel iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimlerin arttırılması, hiyerarşik mesafe, etkin performans

yönetimi, sosyal faaliyetlerin arttırılması gibi konular, çatışma yaşanmasının önüne geçecek yöntemlerden bazılarıdır. Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda bağlı bulunulan üst yöneticiye konu iletilerek, üst yöneticinin konunun özelliğine göre belirleyeceği yol izlenir.

YETKI VE SORUMLULUK DENKLIĞI ILKESI:

Hastane organizasyon yapısı içerisinde görev verildiği zaman görevin gerektirdiği kadar yetkinin de verilmesi gerekmektedir. Bu yetki karar alma, emir verme ve bazı görevleri yerine getirmeyi isteme hakkıdır. Bunun yanında yetki ile birlikte sorumlulukta gereklidir. Yetki ve sorumluluk arasındaki ilişkinin tam bir denklik içinde olması gerekir. Görevin yapılmasına ve görevle ilgili kararların alınmasına yetecek ölçüde gücünde devredilmesi gerekir. Supervisor yetki ve sorumluluk denkliği ilkesi çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER:

➢ Özerkliğe Saygı İlkesi(Otonomi)

➢ Yararlılık İlkesi

➢ Aydınlatılmış Onam İlkesi

➢ Adalet İlkesi

➢ Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi

➢ Sadakat/Sözünde Durma İlkesi

➢ Sır Saklama İlkesi

➢ Gerçeğe Uyma İlkesi

➢ Sözcülük