



SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM SORUMLUSU
GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.309
YAYIN TARİHİ	30.10.2023
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	24.11.2023
SAYFA	1 / 2

BİRİM : Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü
GÖREV ADI : Birim Sorumlusu
AMİR ve ÜST AMİRLER : Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Hemşirelik Lisans Mezunu olmak
GÖREV DEVRİ : Diğer Birim Sorumlusu
GÖREV AMACI : Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili olan tüm konularda mesai saatlerinde hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Çalıştığı saatlerde hasta bakımını değerlendirmek ve sorun / gereksinimleri belirlemek üzere düzenli olarak birimleri ve servisleri ziyaret eder, hastalara ilişkin kayıtları gözden geçirir, verilen bakımları gözleyip değerlendirir, gerektiğinde düzenlemeler yapılmasını sağlar, gözlemleri yazılı ve sözlü olarak Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletir.
- Mesai saatlerinde Sağlık Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı çalışan tüm personellerin gözetim ve denetimini yapar.
- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevlendirmesi ile eğitim hizmetlerini yapar.
- Acil sorunları çözümler.
- Müdürlüğü bünyesine bağlı birimlerde kullanılan ve kullanılacak olan araç-gereç, ürün ve teknik malzemenin kontrolünü yapar. Uygunluklarını araştırır. Müdürlüğe bilgi verir.
- Müdürlükçe görevlendirildiği taktirde istatistik, kayıt tutma ve veri toplama görevlerini de üstlenir.
- Hastane temizlik hizmetlerinin denetimi ve gerekli önlemleri alır.
- Araçların görevlendirilmesi ve takibini yapar.
- Aksaklığa neden olanlar hakkında tutanak tutulması ve tutanakların ilgili müdürlüğe teslim edilmesini sağlar.
- Sağlık hizmetlerine bağlı personelin kılık-kıyafet, davranış ve ilişkilerini izlemek ve gördüğü aksaklıkları düzeltmekten sorumludur.
- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü'nün uygun gördüğü mesleki eğitim faaliyetlerine katılır.
- Hemşirelik bakımında tüm uygulama ve işlemlerin etik kurallara uyularak hasta hakları doğrultusunda yapılmasını sağlar.
- Mesleki ilerleme ve gelişmeyi sağlamak üzere seminerlere, workshop, konferanslara katılır.
- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı tüm birimlerin görevlerini aksatmadan talimatlara uygun şekilde yapılmasını sağlar ve denetler.
- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı tüm personellerin nöbet listesini kontrol ederek, düzenlenmesini sağlar, paraflar ve müdürlüğüne teslim eder.
- Yeni başlayan hemşire ve personel adaptasyonlarını takip eder.
- Sorumluluğu altındaki tüm çalışanların denetlenmesi ve kontrolünü sağlar.
- Kendisine bağlı birimlerdeki sorunları Hastane Müdürlüğüne (Sağlık) ileterek çözümünü sağlar.
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili aldığı eğitimler ışığında personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlar.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ :

- Resmi çalışma gün ve saatleri dışında 2547 sayılı yasaya bağlı görev yapanlar dışındaki, 657 sayılı DMK hükümlerine tabi olarak görev yapan Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı personelin amiridir.
- Çalışma saati esnasında Hastane Başmüdürlüğü'ne bağlı Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarına sahiptir.
- Göreve gelmeyen yada acil ihtiyaç durumunda ihtiyaç duyulan personeli çağırma yetkilidir.
- Hizmet gereği nöbet esnasında birimler arası personel değişimine yetkilidir.
- Ulaştırma bölümünün görevlendirmelerinde ve görev kağıtlarının imzalanmasında yetkilidir.



SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM SORUMLUSU
GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.309
YAYIN TARİHİ	30.10.2023
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	24.11.2023
SAYFA	2 / 2

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 mahremiyetine saygı gösterir. 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.

Diğer sağlık disiplinleri arasındaki ilişkiler;

- **Mevcut kaynakların dağıtımını;** birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- **Takım Çalışması;** Bireylerin hak ettikleri nitelikli (kaliteli) hizmeti alabilmeleri ve sağlık gereksinimlerinin karşılanması için bireysel, toplumsal ve ulusal faaliyetlerde sağlık ekibinin üyeleri ve diğer disiplinlerdeki bireylerle işbirliği yaparlar.
- **Saygı;** Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

Kendisine bağlı çalışan personele;

- Saygı, hoşgörü ve anlayış,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- Bilimsellik ve sürekli eğitim,
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Yenilikçilik, sürekli iyileştirme ilkeleri çerçevesinde yaklaşır.

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------------