

## YOĞUN BAKIM HEMŞİRELERİNİN GÖREV TANIMLARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMA

### Hazırlayanlar:

Yrd. Doç. Dr. Yasemin Akbal Ergün

Uzm. Hem. Hanife Demir

Uzm. Hem. Nilay Sağnak

Kurumlar, belli amaçların gerçekleştirilmesi için saptanan hedefler doğrultusunda örgütlenmiş sistemlerdir. Bu sistemlerin en önemli ögesi, sistemi işler duruma getirecek olan insandır. Bu nedenle de insanın yapacağı görevler, bu görevlerin yerine getirilmesinde kullanacağı yetkiler, görevin gerektiği gibi yerine getirilememesi ya da yetkilerin iyi kullanılmaması durumunda ortaya çıkacak olumsuzluklara ilişkin sorumluluklar ve görevi yerine getirirken rapor ve hesap vermesi gereken üst makamların açık seçik belirlenmesi, yönetimin önde gelen sorumluluklarından bazılarıdır.<sup>[1]</sup>

Hemşirelik mesleğinin sürekli gelişmeler kaydedtiği ülkelerde hemşirelik hizmetlerinin görev yetki ve sorumlulukları çok iyi belirlenmiş personel ile yürütüldüğü bilinmektedir. Ülkemizde hemşirelik mesleği ile ilgili sorunlardan bazılarının sağlık profesyonelleri arasındaki görev sınırlarının net olarak belirlenmemesine bağlı olduğu düşünülmektedir.<sup>[1,2]</sup> Hemşirelerin görev tanımlarının belirlenmesi; sağlık ekibi üyeleri arasındaki görev karmaşasını önleyerek hatalı uygulamaları azaltır, çalışanların seçimi, güvenliği, eğitimi ve performanslarının değerlendirilmesi konusunda insan kaynakları yönetimi aşamalarına veri sağlar, işin temel fonksiyon ve amacını, sorumluluklarını, otoritenin karşılıklı bağlarını kapsayarak, kurumun organizasyonunu şekillendirir ve açıklığa kavuşturur.<sup>[3-9]</sup>

Tıp bilimi ve teknolojisindeki gelişmelere paralel olarak yoğun bakım hemşiresinin rolü ve görev sınırları genişlemektedir. Yoğun bakım ünitelerinde teknolojinin yoğun kullanımı, hizmet verilen hasta grubunun kritik ve çoklu organ yetmezlikleri gibi karmaşık sağlık sorunlarının olması, çalışanların, ventilatöre bağlı hastanın evde izlenmesi gibi yoğun bakım ünitelerinin sınırlarını aşan rol ve sorumluluklarının olması; sorumlu hemşire, eğitim hemşiresi ve yoğun bakım hemşiresi olmak üzere her düzeydeki hemşirelerin görev tanımlarının hazırlanmasını ve bu tanımların belli aralıklarla gözden geçirilmesini zorunlu hale getirmektedir.<sup>[4,8,10]</sup>

Yoğun bakım ünitelerinde hemşirelerin görev tanımlarının hazırlanmasının önemine değindikten sonra görev tanımı kavramını açıklayacak olursak, görev tanımı; belirli bir işin temel görevleri, yetkileri ve sorumluluklarının boyutları ve işi yerine getirecek çalışanın özellikleri ile birlikte ele alınması girişimidir.<sup>[1,3,7,9-11]</sup> Görev tanımında, ağırlıklı olarak söz konusu işi yapacak bireyden yapması beklenenler tanımlanır. Bu yönüyle görev tanımı bireye yöneliktir. İş analizi, işi en küçük,

somut davranış düzeylerine ayırırken, görev tanımı işin gerçekleştirilmesi için gerekenleri içerir. Görev tanımları, kendilerinden beklenenleri belirtmek için, çalışanlara verilmek üzere hazırlanır.<sup>[3,6-7,9-10,12-14]</sup> Bütün örgütler tarafından kullanılan, genel kabul görmüş standart görev tanım formu bulunmadığından, iş tanım formları biçim ve içerik bakımından farklılıklar göstermektedir.<sup>[14]</sup>

Göreve ilişkin tanımlayıcı bilgiler arasında görevin adı, bağlı olduğu bölüm, organizasyon içindeki yeri, kod numarası, tanımın hazırlandığı tarih görev kimliği bölümü olarak öncelikle belirtilir. Yapılan iş kısa, bir iki cümle ile açıklanarak görevin konusu ya da özeti belirtilir. Bunlardan başka, o işi yapan diğer iş görenlerin sayısı, ast ve üstlerle kurulacak ilişki, işin diğer işlerle ilişkisi yazabilecek başlıklar arasındadır.<sup>[4-8-10,15-22]</sup> Görevin gerektirdiği davranışlar, gösterilmesi gereken çabalar, bunların sırası ve sıklığı ile bu göreve yönelik beklentiler, görevin gerektirdiği bireysel özellikler, görevi gerçekleştirirken bireyin sahip olacağı yetki ve görevin yüklediği sorumluluk, görevde yükselme şekli, görevin gerçekleştirildiği ortamın özellikleri gibi bilgiler bu kısımda yer alır.<sup>[1,3,5,7-9,11,13-25]</sup>

Bizim dernek olarak hazırladığımız görev tanımlarında; görev ünvanı, tanımı, işin yerine getirildiği bölüm, bağlı olduğu yönetici, yerine bakacak kişi, alması gereken eğitimler, görevin gerektirdiği bireysel ve mesleki özellikler, bakım vereceği yaş grupları, iletişimde bulunacağı hizmet grubu, işin riskleri, görevi gerçekleştiren kişinin kullanacağı cihaz ve ekipmanlar ve görev, yetki ve sorumluluklarla ilgili bilgiler yer almaktadır.<sup>[1,6,8-11,13-27]</sup>

Hemşirelik kanununda değişiklik yapılmasına dair kanun çıktıktan sonra, (24.04.2007 kabul tarihli, 5634 sayılı kanunun, madde 4) Sağlık Bakanlığı Özel dal derneklerinden üyeleriyle ilgili görev tanımlarını hazırlamalarını istedi. Bu kanunun 4. maddesinde belirtilen "Hemşireler meslekleri ile ilgili olan özellik arz eden birim ve alanlarda belirlenecek esaslar çerçevesinde yetki belgesi alırlar. Yetki belgesi alınacak eğitim programlarının düzenlenmesi, uygulanması, koordinasyonu, belgelendirme ve tescili ile kredilendirme ve yetki belgelerinin iptali gibi hususlar, Sağlık Bakanlığı'na çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir" ifadesinden hareketle, Yoğun bakım derneği olarak, görev tanımları hazırlama komisyonu kurduk ve iş bölümü yaptık. Bu konuda yazılmış çeşitli literatürlerden, deneyimlerimizden uzmanların ve üyelerimizin görüşlerinden yararlanmak suretiyle, yoğun bakım sorumlu hemşiresi, eğitim hemşiresi ve yoğun bakım hemşiresi olmak üzere ünite farklı rol ve statüde çalışan hemşirelerle ilgili görev tanımlarını oluşturduk. Yine, üyelerimizin konuyla ilgili katkı ve görüşlerini almak üzere hazırlanmış olan görev tanımları yaklaşık bir ay dernek web sitesinde duyuruldu. Daha sonra görev tanımlarını tek-

rar düzenleyip, Türk Hemşireler Derneği'ne ve Sağlık Bakanlığı'na birer nüsha halinde gönderildi. Görev tanımlarıyla ilgili tüm çalışmalarımızı Sağlık Bakanlığı ve Türk Hemşireler Derneği ile işbirliği ve koordinasyon içinde yürütmekteyiz.

Yoğun bakım hemşiresinin görev, yetki ve sorumlulukları; hemşirelik süreci, etik uygulamalar, hasta ve hemşire güvenliği, risk önleme, klinik uygulamalar, terapötik iletişim ve profesyonel ilişkiler, eğitim, sürekli araştırma ve geliştirme gibi ana iş gruplarından oluşmaktadır.<sup>[1-4,7-10,12,15-18, 25]</sup>

Yoğun bakım eğitim hemşiresinin görev, yetki ve sorumlulukları arasında; yönetime katılma, eğitim yönetimi, hemşirelik uygulaması, hasta ve ailelerin, hemşirelerin eğitimi ve araştırmayla ilgili işlevler bulunmaktadır.<sup>[1,3,4,7,9-12,19-20,25-26]</sup>

Yoğun bakım sorumlu hemşiresinin görev, yetki ve sorumluluklarında; birimin planlanması ve organizasyonu, bakımın yönetimi, çalışanların politika, prosedür ve protokollere uyumunu sağlama, profesyonel gelişim, insan kaynakları yönetimi, kullanılan yönetim teknikleri, hastane enfeksiyon kontrol programı, kurumun güvenlik programı ve risk yönetimine ilişkin temel iş grupları yer almaktadır.<sup>[1,3-4,7-12,19-20,25,27]</sup>

## YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ HEMŞİRESİ

### 1. Görev ünvanı:<sup>[1-4,8-9,12,15-18,25]</sup>

Yoğun bakım ünitesi hemşiresi.

### 2. Görevin tanımı<sup>[1-4,8-9,12,15-18,25]</sup>

Yoğun bakım hemşiresi, karmaşık ve yaşamı tehdit edici sorunları olan hastaların tanınmasını yapmak, hastaları sürekli izlemek, kaliteli ve ileri yoğun bakım ve tedavi girişimleri uygulamak, hasta ve yakınları ile terapötik ilişki kurmak, koruyucu, iyileştirici ve rehabilite edici girişimleri uygulamaktan sorumlu sağlık profesyonelleridir.

### 3. Çalıştığı birim:<sup>[1-4,6,8-9,16-18,25]</sup>

Yoğun Bakım Ünitesi.

- ♦ *Bağlı bulunduğu yönetici:* Yoğun bakım ünitesi sorumlu hemşiresi.
- ♦ *Yerine bakacak kişi:* Yoğun bakım hemşiresi.

### 4. Alması gereken eğitimler<sup>[1-4,6,8-9,15-18,25]</sup>

- ♦ Kalp akciğer canlandırması ve ileri yaşam desteği kursu.
- ♦ Enfeksiyon eğitimi.
- ♦ Her yıl birime özel zorunlu eğitimler.

### 5. Gerekli nitelikler

#### 5.1. Temel nitelikler<sup>[1-4,6,8-9,11,15-18,25]</sup>

- ♦ *Eğitim:* Lisans mezunu diploması olmalı.

- ♦ *Deneyim:* Bir yıl benzer bölümde çalışmış olmalı.
- ♦ *Özel sertifika:* Mezuniyet sonrası yoğun bakım hemşireliği sertifikası.

Yukarıda sayılan özelliklere sahip, kurumun misyon, vizyon, politika ve prosedürlerini benimsemiş, kuruma uyum sağlamış, hemşireler arasından Hemşirelik Hizmetleri Müdürü/Başhemşiresi tarafından görevlendirilir.

#### 5.2. Fiziksel ve mental nitelikler<sup>[1-4,6,8-9,11,15-18,25]</sup>

- ♦ Ekip çalışmasına yatkın olan.
- ♦ Eğitime ve gelişime açık olan.
- ♦ Kriz yönetimi yapabilen.
- ♦ Kritik düşünebilen.
- ♦ Hızlı karar verebilen.
- ♦ Hemşirelik sürecini kullanma yeteneğine sahip olan.
- ♦ Terapötik iletişim kurabilen.
- ♦ Hasta-aile eğitimi yapabilen.
- ♦ Bilgisini uygulamalarına aktarabilen.
- ♦ Sözlü-yazılı iletişim becerisine sahip olan.
- ♦ Hasta/ çalışan güvenliğini optimum düzeyde sağlayabilen.
- ♦ Stresli ortamlarda çalışabilen.
- ♦ Hızlı hareket edebilen.
- ♦ Çevresel uyarıyı yorumlayabilen.
- ♦ Analitik düşünebilen.
- ♦ Dikkatli olan.
- ♦ Araştırma yapma bilgi ve becerisine sahip olan kişilerdir.

#### 6. Bakım vereceği yaş grupları<sup>[16-18]</sup>

- Yenidoğan	<30 gün
- Bebek	<1 yaş
- Erken çocukluk	1-5 yaş
- Geç çocukluk	6-13 yaş
- Adölesan	14-17 yaş
- Erişkin	18-65 yaş
- Yaşlı	65 yaş üstü

#### 7. Hizmet alanında iletişimde bulunduğu gruplar<sup>[2-4,6,8-9,16-18,25]</sup>

- ♦ Diğer yoğun bakım ünitesi hemşireleri.
- ♦ Hasta ve hasta yakınları.
- ♦ Yoğun bakım sorumlu hemşiresi.
- ♦ Yoğun bakım sorumlu hekimi ve diğer hekimler.
- ♦ Yoğun bakımda çalışan diğer sağlık profesyonelleri.
- ♦ Hemşirelik hizmetleri müdürü ve hemşirelik hizmetleri müdür yardımcısı.

- ♦ Süpervizör hemşireler.
- ♦ Hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne bağlı komiteler (enfeksiyon kontrol komitesi vb.).
- ♦ Kurum dışı yoğun bakım hemşireleri, yoğun bakım dernekleri.
- ♦ Biyomedikal/satın alma yetkilileri.

### 8. İşin riskleri<sup>[15,18]</sup>

- ♦ Elektrik kaçağı.
- ♦ Röntgen ışınları/elektromanyetik alanlar.
- ♦ Monitörler
- ♦ Yüksek volümlü gürültü, ses.
- ♦ Kesici-delici alet yaralanmaları.
- ♦ Kan ve vücut sıvıları ile bulaşma.
- ♦ Vücut mekaniğine uygun olmayan taşıma-kaldırma teknikleri.
- ♦ Bulaşıcı hastalıklar.
- ♦ Kötü kokulu vücut sıvılarına yoğun şekilde maruz kalma.
- ♦ Uzun süre ayakta kalma.
- ♦ Ağır kaldırma.
- ♦ Kapalı ortam.
- ♦ Uzun ve düzensiz çalışma saati.

### 9. Kullanılan cihaz ve ekipmanlar<sup>[15,18]</sup>

- ♦ Kişisel koruyucu ekipman/malzemeler.
- ♦ Birime ait tüm araç-gereçler, tıbbi cihazlar.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### a) Hemşirelik süreci<sup>[1-3,15,17-18]</sup>

1. Yoğun bakım hemşiresi hastayı üniteye kabul eder ve hasta-ailesinin üniteye uyumunu sağlar.
2. Verileri uygun tanılama teknikleri kullanarak, sistematik şekilde, sürekli toplanmasını sağlar.
3. Veri toplamaya dayalı olarak, hasta ve ailesinin öncelikli ve acil gereksinimlerini saptar, hemşirelik girişimlerini içeren bakım planını belirler.
4. Hemşirelik tanımlarını belirlerken, elde ettiği verileri biyolojik, fiziksel, davranışsal bilimlere yönelik temel bilgileri ile analiz eder.
5. Bağımlı/bağımsız hemşirelik fonksiyonlarını ve uygun terapötik hemşirelik girişimlerini içeren bakım planını uygular.
6. Hemşirelik girişimlerini uygun ve güvenli şekilde kaydeder ve bakımın devamlılığını sağlar.
7. Hasta tanılama bulgularını, hemşirelik girişimlerini ve bunlara yönelik hasta yanıtlarını kayıt eder.
8. Beklenen bakım hedefleri doğrultusunda hasta bakımının etkinliğini sürekli ve sistematik şekilde değerlendirir.

9. Hastanın genel durumu hakkında ilgili kişilerle iletişim kurar.
10. Hasta ve ailesi ile diğer sağlık profesyonellerini veri toplamaya katar, belirlediği tanyu paylaşır, ortaklaşa bakım hedeflerini oluşturur, bakım planını hasta ve ailesinin gereksinimleri doğrultusunda hazırlar, girişimleri belirler, uygular ve sonuçları değerlendirir.
11. Bakım standartlarına göre hemşirelik bakımını verir ve bakımı yönetir.
12. Kalite indikatörlerini belirleme, veri toplama, öncelikleri belirleme, verileri analiz etme ve bakım sonuçlarını iyileştirmeye yönelik öneriler sunma gibi bakım kalitesini geliştirici çalışmalara katılır.

### b) Etik uygulamalar<sup>[2,15,17]</sup>

13. Hasta ve ailesinin bütünlüğüne/haklarına, otonomilerine ve farklılıklarına saygı gösterecek, yargılayıcı ve ayrımcı olmayacak şekilde bakım sağlar.
14. Hasta yararına olan karar ve girişimleri etik ilkeler doğrultusunda belirler.
- ♦ Hastanın mahremiyeti ve gizliliğini sağlar, sürdürür.
- ♦ Hasta haklarını savunur.
- ♦ Hasta ve ailesi ile ilgili kayıtların gizliliğini sürdürür.
- ♦ Etik karar vermeyi kolaylaştıran kaynakları araştırır ve bunlardan yararlanır.

### c) Hasta ve hemşire güvenliğini sağlama, risk önleme<sup>[2-3,8,16]</sup>

15. Kurumun güvenlik ve risk yönetimi programına katkıda bulunur ve destekler.
16. Hastalar ve çalışanlar için temiz ve güvenli bir çevre sağlar ve sürdürür.
17. Her yaş grubuna özgü alınması gerekli güvenlik önlemlerini bilir ve çevreyi buna göre düzenler.
18. Hemşirelik bakımında gerekli olan asepti, sterilizasyon ve izolasyon tekniklerine uyar ve uyulmasını sağlar.
19. Aseptik tekniğe uygun şekilde hastanın pansumanlarını, kateter bakımlarını yapar.
20. Hastane enfeksiyonlarına maruz kalan ya da enfeksiyona yatkınlığı olan hastaların bakımında enfeksiyon kontrol programına destekleyici girişimlerde bulunur.
21. Hasta bakımını planlama ve sunmada güvenlik, etkinlik ve maliyetle ilgili faktörleri göz önünde bulundurur.

### d) Klinik uygulamaları<sup>[1-4,8-9,17-18]</sup>

22. Hasta değerlendirmesinde; kurumun benimsediği skorum sistemleri ve skalalardan yararlanır.
23. Temel ve ileri yaşam desteği protokollerine uygun acil girişimleri başlatır.
24. Acil ilaç seti, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.

25. Hastalıklara yönelik standart bakım ve tedavi yaklaşımlarını bilir ve uygular.
  26. Diğer sağlık profesyonelleri ile beraber hasta vizitine katılır, hastanın tedavi ve bakım planının oluşturulmasına katkıda bulunur.
  27. Her yaş grubu ile ilgili normal büyüme ve gelişmeyi bilir, izler ve bu bilgiler doğrultusunda bakımı planlayıp uygular.
  28. Çevresel uyaranları kontrol altına alarak hastaların uykuyu ve dinlemelerini sağlar.
  29. Tedavi amaçlı girişimler için hastayı hazırlar, işlem sırasında destek olur, işlem sonrasında hastayı izler. Hastanın ilgili tetkik örneklerin uygun şekilde ve en kısa zamanda yerine ulaştırılmasını sağlar.
  30. Hekimin tedaviye ilişkin yazılı direktiflerini 9 doğru ilkesine göre uygular ve rapor eder.
  31. Her yaş grubuna özgü uygulanması gereken ilaç çeşitlerini, farklı dozlarını ve olabilecek yan etkilerini bilir, ilaçları hekimin yazılı istemine uygun şekilde verir.
  32. Hastaları, ilaçların yan etkileri yönünden gözler ve gerektiğinde ilgililere rapor eder.
  33. Non-invaziv monitörizasyon tekniklerini kullanır.
  34. İnvaziv girişimlerde hekime asiste eder.
  35. Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözer, ventilatördeki hastaya bakım verir.
  36. Hemodinamik parametreleri takip eder ve hesaplar, sonuçları yorumlar, kaydeder ve ilgili sağlık profesyonellerine bildirir.
  37. Kardiyak ritmi izler, yorumlar, öldürücü ritimleri tanır ve gerekli acil girişimleri bilir, uygular.
  38. Pace makerli hastayı izler, bakımını bilir ve uygular.
  39. İntra aortik balon pompalı hastayı izler, bakımını bilir ve uygular.
  40. Bası yarası riskini değerlendirir ve önleyici uygulamalar yapar.
  41. Hastaya oksijen uygulamasında rol alır.
  42. Postural drenaj uygulamalarında rol alır.
  43. Aldığı-çıkarıldığı sıvı takibi, enteral ve total parenteral nutrisyon uygulama ve takibini yapar.
  44. Kan ve kan ürünlerinin uygulanması ve takibinde rol alır.
  45. Hastanın başka bir bölüme transferinin güvenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlar.
  46. Post- mortem bakımda rol alır.
  47. Sağlığın sürdürülmesi, geliştirilmesi, rehabilitasyonu ve risk önlemeye yönelik girişimlerini uygular.
- e) Terapötik iletişim ve profesyonel ilişkiler**<sup>[2-4,8-9,16]</sup>
48. Bakım verirken hasta, ailesi ve sağlık profesyonelleri ile işbirliği içinde çalışır.
  49. Her yaş grubuna uygun iletişim gereksinimlerini bilir. İletişim tekniklerini ve terminolojisini buna göre kullanır.

50. Hastaya bakım verirken ortaya çıkan uzmanlık sınırları dışında olan sorunların çözümünde, ilgili uzmanlık alanlarındaki sağlık profesyonelleri ile iletişime geçer.
  51. Çalıştığı vardiyalarda gerektiğinde hasta durumunu ilgili kişilere rapor eder.
  52. Hastayla ilgili bilgileri, bir sonraki vardiyada çalışacak hemşireye vardiya bitiminde sözlü ve yazılı olarak teslim eder.
- f) Eğitim**<sup>[1,3-4,9,15]</sup>
53. Hasta ve ailesinin eğitimlerinde, onların geleneksel ve kültürel özelliklerini dikkate alır.
  54. Yoğun bakım hemşireliği ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerini güncelleştirir. Klinik becerilerini artıracak ve deneyim kazanabileceği eğitim fırsatlarını araştırır.
  55. Akranlarının, meslektaşlarının ve diğer sağlık görevlilerinin profesyonel gelişimlerine katkıda bulunur.
  56. Öğrenci hemşirelerin klinik eğitimleri için öğretici ortamın yaratılmasına katkıda bulunur.
- g) Sürekli araştırma ve geliştirme**<sup>[2,4]</sup>
57. Araştırma bulgularını, yenilikleri yoğun bakım uygulamalarına yansıtır.
  58. Uygulamalarında kanıta dayalı araştırma sonuçlarından yararlanır.

## YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ EĞİTİM HEMŞİRESİ

### 1. Görev ünvanı:

[1,3,19-20,26]  
Yoğun bakım ünitesi eğitim hemşiresi.

### 2. Görevin tanımı

[20]  
Eğitim hemşiresi, kaliteli hemşirelik bakımı sağlamak için yoğun bakım hemşirelerinin oryantasyonu, hizmet içi eğitimi ve profesyonel gelişimlerine ilişkin eğitimi planlayan, uygulayan, değerlendiren, koordine eden hasta ve ailesinin eğitim, danışmanlık hizmetlerinin etkin şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olan sağlık profesyoneli.

### 3. Çalıştığı birim

[1,7-8,19-20,25-26]  
Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü, Yoğun Bakım Ünitesi

- ◆ *Bağlı bulunduğu yönetici:* Hemşirelik hizmetleri müdürlüğü.
- ◆ *Yerine bakacak kişi:* Yoğun bakım ünitesi eğitim hemşiresi, yoğun bakım sorumlu hemşiresi, yoğun bakım kıdemli hemşiresi.

### 4. Alması gereken eğitimler

- ◆ Eğitim formasyonu.
- ◆ Yetişkin eğitimi.

- ♦ Lisans üstü yoğun bakım hemşireliği diplomasına sahip olma.
- ♦ Mezuniyet sonrası yoğun bakım hemşireliği sertifikasına sahip olma.
- ♦ Bilgisayar kullanma konusunda eğitim alma.
- ♦ Kalp akciğer canlandırması ve ileri yaşam desteği kursu.
- ♦ Her yıl birime özel zorunlu eğitimler, enfeksiyon eğitimi.

## 5. Gerekli nitelikler

### 5.1. Temel nitelikler<sup>[1,7-9,11,19-20,26]</sup>

- ♦ *Eğitim:* Lisans mezunu diploması olmalı.
- ♦ *Deneyim:* Beş yıl yoğun bakım deneyimi ve bir yıl benzer bölümde çalışmış olmalı.
- ♦ *Özel sertifika:* Mezuniyet sonrası ölçme değerlendirme sertifikalı eğitim, sertifikalı araştırma yöntemleri ve istatistik eğitimi, yoğun bakım hemşireliğine özgü eğitimi, yoğun bakım hemşireliği eğitimi.

Yukarıda sayılan özelliklere sahip, kurumun vizyon, misyon, politika ve prosedürlerini benimsemiş, kuruma uyum sağlamış, hemşireler arasından hemşirelik hizmetleri müdürü tarafından görevlendirilir.

### 5.2. Fiziksel ve mental nitelikler<sup>[1,7-9,11,19-20,26]</sup>

- ♦ Hasta-aile eğitimi yapabilen.
- ♦ Etkili sunum yapabilen.
- ♦ Beden dilini etkin kullanabilen.
- ♦ Rol modeli olan.
- ♦ Karizmatik olan.
- ♦ Eğitime, yeniliğe, değişime ve gelişime açık olan.
- ♦ Eğitim programı yazılımında deneyim sahibi olan.
- ♦ Eğitim programı geliştirme ve uygulama yeteneğine sahip olan.
- ♦ Organizasyon ve koordinasyon becerisine sahip olan.
- ♦ Ekip çalışmasına yatkın olan.
- ♦ Otonomiye sahip olan.
- ♦ Yetki göçerebilen.
- ♦ Kritik düşünebilen.
- ♦ Hızlı karar verebilen.
- ♦ Hemşirelik sürecini kullanma yeteneğine sahip olan.
- ♦ Terapötik iletişim kurabilen.
- ♦ Bilgisini uygulamalarına aktarabilen.
- ♦ Sözlü-yazılı iletişim becerisine sahip olan.
- ♦ Hasta/ çalışan güvenliğini optimum düzeyde sağlayabilen.
- ♦ Stresli ortamlarda çalışabilen.

- ♦ Analitik düşünebilen.
- ♦ Dikkatli olan.
- ♦ Araştırma yapma bilgi ve becerisine sahip olan.
- ♦ Yoğun bakımdaki tıbbi ekipmanı kullanabilen.
- ♦ Sabırlı ve sakin yapısı olan.
- ♦ Kanıta dayalı uygulamaları bilen ve bu konuda yoğun bakım hemşirelerine rehber olan.
- ♦ Yaratıcı, sorun çözebilen ve doğru karar verebilen.
- ♦ Kriz yönetimi bilgi ve becerisine sahip olan.
- ♦ Olumlu geri bildirimlerde bulunan.
- ♦ İyi bir dinleyici olan kişilerdir.

## 6. Bakım vereceği yaş grupları<sup>[16-18]</sup>

- Yenidoğan	<30 gün
- Bebek	<1 yaş
- Erken çocukluk	1-5 yaş
- Geç çocukluk	6-13 yaş
- Adölesan	14-17 yaş
- Erişkin	18-65 yaş
- Yaşlı	65 yaş üstü

## 7. Hizmet alanında iletişimde bulunduğu gruplar<sup>[9,26]</sup>

- ♦ Hemşirelik hizmetleri eğitim ve gelişim koordinatörlüğü.
- ♦ Yoğun bakım hemşireleri.
- ♦ Hasta ve hasta yakınları.
- ♦ Yoğun bakım sorumlu hemşiresi.
- ♦ Yoğun bakım sorumlu hekimi ve diğer hekimler.
- ♦ Yoğun bakımda çalışan diğer sağlık profesyonelleri.
- ♦ Hemşirelik hizmetleri müdürü ve hemşirelik hizmetleri müdür yardımcısı.
- ♦ Supervisor hemşireler.
- ♦ Hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne/başhemşireye bağlı komiteler (enfeksiyon kontrol komitesi vb).
- ♦ Kurum dışı yoğun bakım sorumluları, yoğun bakım dernekleri, üniversite yöneticileri.
- ♦ Biyomedikal/satın alma yetkilileri.

## 8. İşin riskleri<sup>[19,26]</sup>

- ♦ Uzun süre ayakta kalma.
- ♦ Kapalı ortam.
- ♦ Ses kısıklığı, farenjit.
- ♦ Sırt ağrıları.
- ♦ Elektrik kaçağı.
- ♦ Elektromanyetik alanlar.
- ♦ Monitörler.

- Yüksek volümlü gürtültü, ses.
- Kesici-delici alet yaralanmaları.
- Kan ve vücut sıvıları ile bulaşma.
- Vücut mekaniğine uygun olmayan taşıma kaldırma teknikleri.
- Allerjik reaksiyon.
- Enfeksiyon.

### 9. Kullanılan cihaz ve ekipmanlar<sup>[1,7-9,11,19-20,26]</sup>

- Eğitimde kullanılan araç ve gereçler (tepegöz, data projektör, bilgisayar, printer, scanner, slayt makinası, yazı tahtası, maketler vb.).
- Kişisel koruyucu ekipman/ malzemeler.
- Birime ait tüm araç-gereçler.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### a) Yönetime katılma ve eğitim yönetimi<sup>[19-20,26]</sup>

1. Hemşirelik eğitimi ile ilgili oluşturulan yeni yasal düzenlemeler, rehberler ve protokollerle ilgili çalışmalara ulusal ve kurumsal düzeyde katılır.
2. Kurum ve Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından belirlenmiş politika, hedef, kural ve düzenlemelere uyar ve uyulmasını sağlar.
3. Yoğun bakım ile ilgili politika ve prosedürleri yoğun bakım ekibinden görüş alarak, hemşireler ile işbirliği içinde geliştirir, koordine eder ve uygulanmasına destek verir.
4. Yoğun bakımla ilgili komitelerde yer alır ve burada yoğun bakımı temsil eder.
5. Eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi sürecinde ortaya çıkan sorunları çözmeye çalışır, aksi durumlarda sorunun çözümü için ilgili birimlerden ve yöneticilerden destek alır.
6. Hemşirelerin eğitim programlarına düzenli katılımlarını sağlayacak şekilde, çalışma listelerinin düzenlenmesi için birim yöneticisi ile işbirliği yapar.
7. Yoğun bakım hemşirelerinin yıllık hizmet içi eğitim programlarını, yönetici hemşire ve diğer eğitimcilerle işbirliği yaparak hazırlar ve belgelendirir.
8. Eğitim ortamı, araçları ve eğitimcilerin etkin ve akılcı yönetimi için hastane ve ünite düzeyinde tüm sağlık profesyonellerini ilgilendiren ortak eğitim programlarının düzenlenmesinde rol alır.
9. Yeni başlayan yoğun bakım hemşirelerinin klinik oryantasyon programlarını hastane oryantasyon programları ile koordineli bir şekilde hazırlar, uygular ve rehberlik eder.
10. Eğitim araçları ve ortamının tüm profesyonel gruplar tarafından eşit ve adil kullanılması ile ilgili koordinasyon çalışmalarına katılır.
11. Hasta, ailesi ve hemşirelerin eğitimi ile ilgili geçmişte yaptıkları ve gelecekte yapacakları faaliyetler konusunda yıllık raporlarını ve eğitim bütçesini hazırlar ve Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü'ne sunar.

12. Yoğun bakım eğitimlerinde kullanılacak olan eğitim araç ve malzemelerini belirler, üst yönetimden talep eder.
13. Çalışanların eğitimine, bireysel gelişimine ve mevcut sağlık profiline yönelik kayıtlarını tutar.
14. Hemşirelerin işe alınma, yerleştirme, oryantasyonları, hizmet içi eğitimleri, performans değerlendirme ve ücretlendirme sürecinde insan kaynakları departmanları ve ünite yöneticileri ile işbirliği içinde çalışır.
15. Performans değerlendirme sonuçlarına göre hemşirelerin bireysel eğitimlerini düzenler.
16. Mesleki ilerleme ve gelişimi için kurum içi ve dışındaki eğitim toplantılarına Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü'nün bilgisi dahilinde katılır.
17. Hasta ve ailesinin üniteye uyumunu sağlayacak servis tanıtım kitapçığı ile onların hastalıkları, risk faktörleri, alınacak önlemler, uygulanacak bakım ve tedavi girişimleri hakkında bilgiler içeren kitapçıkları yoğun bakım ekibi ile birlikte hazırlar ve hastaların kullanımına sunar.

### b) Hemşirelik uygulaması ve bakım<sup>[19-20,26]</sup>

18. Yoğun bakım hemşirelerini hasta bakımında izler, yöneticilerin görüşlerini alarak, gerektiğinde hemşireleri hasta ve ailesinin bakımı ve eğitimine yönelik eğitimlerle destekler.
19. Yoğun bakımda kanıta dayalı uygulamalar konusunda çalışır, kanıta dayalı uygulama sonuçlarının klinik uygulamalara yansımalarını destekler.
20. Yoğun bakım hemşirelerinin hemşirelik sürecini uygulamalarını izler ve rehberlik eder.
21. Enfeksiyon kontrolü konusunda enfeksiyon kontrol komitesi ile işbirliği yapar, uygulamalarda aseptik teknik kullanımını izler ve gerektiğinde yoğun bakım hemşirelerine sürekli eğitimler düzenler.
22. Hasta ve ailesi ile terapötik iletişim kurar ve hemşirelerin de bu şekilde iletişim kurmalarını eğitimle destekler.
23. Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından belirlenen hasta bakım standartlarının ve formlarının uygulanmasında hemşirelere rehberlik eder.
24. Uygulamada karşılaşılan etik ikilemlerin çözümü ile ilgili eğitimleri yoğun bakım ekibinin ortak yaklaşımı doğrultusunda düzenler.

### c) Hasta ve ailelerin, hemşirelerin eğitimi<sup>[1,4,19-20,26]</sup>

25. Sürekli eğitim programlarının düzenlenmesinde, ünite hemşirelerinin eğitimden beklentilerini göz önünde bulundurur, bu eğitimlerin devamlılığını sağlar ve etkinliğini değerlendirir.
26. Yoğun bakım hemşirelerini hastanenin eğitim faaliyetleri konusunda bilgilendirerek katılımlarını sağlar.
27. Tüm yoğun bakıma yeni gelen hemşirelerin kabulünü sağlar ve oryantasyon eğitimlerini düzenler, ilgili hemşirelerin eğitimlere katılımlarını sağlar ve değerlendirmelerini yapar.

28. Kullanılagelen uygulamaların yanısıra teknolojik değişimleri, bakım ve tedavi faaliyetlerindeki yenilikleri yansıtan hizmet içi eğitim programlarını planlar, uygular ve değerlendirir.
29. Mezuniyet sonrası yoğun bakım hemşireliği eğitim programı için üniversite yöneticileri ile işbirliği yapar, ilgili programa hemşirelerin aktif katılımını sağlar ve tüm faaliyetleri belgeler.
30. Yoğun bakım hemşirelerinin profesyonel gelişimleri için referans merkezlerinde staj ve gözlem yapma fırsatları; kurum dışı eğitim, kurs ve kongre gibi etkinlikleri araştırır ve hemşirelerin bu etkinliklere katılımına yönelik program yapar ve bu programı yönetime sunar.
31. Yoğun bakım hemşireliği uygulamalarına ilişkin beceri eğitimi programları düzenler ve değerlendirir.
32. Hemşirelerin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri belirleme ve gözden geçirme çalışmalarına katılır, eğitimlerini bu çalışmalar doğrultusunda yeniden düzenler.
33. Yoğun bakımdaki acil prosedürleri ve acil ekipman kullanımı konusunda yıllık, zorunlu, uygulamalı eğitimler düzenler.
34. Öğrenci hemşirelerin eğitiminde Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak katkıda bulunur.
35. Hasta ve ailesinin eğitim gereksinimlerini belirler.
36. Hastanın eski sağlığına kavuşabilmesi ve komplikasyonların önlenmesi için taburculuk eğitim programlarını düzenler ve hemşireleri bu eğitimleri vermeleri konusunda destekler.
37. Toplumun ve yüksek riskli grupların sağlığını sürdürmeleri ve geliştirmeleri konusunda solunum ve dolaşım sistemi hastalıkları ve risk faktörlerine karşı koruyucu sağlık eğitimi programları düzenler ve koordine eder.
38. Ünite de kullanılan araç-gereç ve tıbbi cihazların kullanımı ve bakımı konusunda biyomedikal birim/uzman firma temsilcileri ile ortaklaşa eğitimler verir.
39. Hasta ve hemşirelerin sağlığı ve güvenliği konusunda alınan önlemlere ilişkin ilgili kurumlarla işbirliği yapar ve bu konuda eğitimler düzenler.
40. Klinik riskleri aktif olarak yönetir, kalite ve risk planlamasına katkıda bulunur.
41. Bakım kalitesini geliştirici çalışmalara katılır, izlem yapar ve düzeltilmesi gereken bakım alanlarına ilişkin eğitim gereksinimlerini belirler ve bu konudaki eğitimleri koordine eder.
42. Ünite de kullanılan kaynakların amacına uygun, ekonomik kullanımı konusunda bilinç ve tutum geliştirici eğitimler verir.
43. Hasta, ailesinin ve hemşirelerin eğitimlerinde; katılımcıları motive edici bir yaklaşım sergiler, yeniliğe açık, araştırmacı ve öğretici bir ortam oluşturur.
44. Eğitim programlarını düzenli aralıklarla, sistematik bir şekilde yönetir ve organize eder.

#### d) Araştırma<sup>[1,4,19,26]</sup>

45. Tüm çalışmalarını etik kurallar doğrultusunda yapar.
46. Yoğun bakım hemşirelerinin bakım uygulamalarını geliştirmeye yönelik bilimsel projeleri destekler, yönlendirir ve ortak bilimsel çalışma programları hazırlar. Hemşirelerin araştırma yapma isteklerini ortaya çıkarır, destekler ve liderlik yapar.
47. Yoğun bakım hemşireliği alanında araştırmalar yapar, hemşirelerin araştırma yapmaları ve kendilerini geliştirmelerine yardımcı olur.
48. Mesleki yayınlardan bakım, tedavi ve eğitim teknolojisindeki yenilikleri, gelişmeleri takip eder ve meslektaşlarına duyurur.
49. Yoğun bakım hemşireliğinin gelişimine katkıda bulunmak için yayınlar, hazırlar.

## YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ SORUMLU HEMŞİRESİ

### 1. Görev ünvanı:<sup>[1,3-4,9,12,21-22,27]</sup>

Yoğun bakım ünitesi sorumlu hemşiresi.

### 2. Görevin tanımı:<sup>[21,27]</sup>

Yoğun bakım sorumlu hemşiresi, yoğun bakım hasta ve ailelerinin bakımı ve güvenliğini sürekli, 24 saat sağlamak amacıyla tüm yoğun bakım hemşirelik uygulamalarını, bakım yönetimi girişimlerini ve diğer yönetim aktivitelerini planlamak, idare etmek, koordine etmek ve değerlendirmekten, hastane politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgili kararlara katılmaktan, performansı arttıracak şekilde tüm personel ile yapıcı ve açık iletişimi sürdürmekten sorumlu sağlık profesyoneli.

Bu işlevlerini kurumun ve Hemşirelik Müdürlüğü'nün belirlediği misyon, vizyon, politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda etkin şekilde yürütmekten sorumludur.

### 3. Çalıştığı birim:<sup>[1,3-4,9,21-22,27]</sup>

Yoğun Bakım Ünitesi

- *Bağlı bulunduğu yönetici:* Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü (Bakım ve Kalite); Bakım Hizmetlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı.
- *Yerine bakacak kişi:* Yoğun Bakım Kıdemli Hemşiresi.

### 4. Alması gereken eğitimler:<sup>[1,3-4,7-9,21-22,27]</sup>

- Lisans mezunu diploması olmalı.
- Yoğun Bakım Hemşireliği Sertifikası.
- Hemşirelikte Yönetim ve Liderlik Sertifikası.
- Hemşirelikte bilim uzmanlığı diploması, tercihan yoğun bakım hemşireliği ile ilgili.
- Hemşirelikte Yönetim, Sağlık Kurumları Yönetimi ya da İş İdaresi ile ilgili bir alanda Yüksek Lisans derecesi.

- ♦ Kalp akciğer canlandırması ve ileri yaşam desteği kursu.
- ♦ Her yıl birime özel zorunlu eğitimler.
- ♦ Bilgisayar kullanma konusunda eğitim alma.

## 5. Gerekli nitelikler

### 5.1. Temel nitelikler<sup>[1,3-4,7-9,21-22]</sup>

- ♦ *Eğitim:* Yüksek Lisans mezunu olmalı.
  - ♦ *Deneyim:* En az üç yıl yoğun bakım hemşireliği deneyimi ve bir yıl benzer bölümde çalışmış olmalı.
  - ♦ *Özel sertifika:* Mezuniyet sonrası Yönetim ve Organizasyon sertifikası, Toplam Kalite Yönetimi ve Araştırma Yöntemleri ve istatistik eğitimi konularında eğitim sertifikaları olmalı, yoğun bakım hemşireliği sertifikalı eğitimi almış olmalıdır.
- Yukarıda sayılan özelliklere sahip, kurumun vizyon, misyon, politika ve prosedürlerini benimsemiş, kuruma uyum sağlamış, hemşireler arasında Hemşirelik Hizmetleri Müdürü tarafından görevlendirilir.

### 5.2. Fiziksel ve mental nitelikler<sup>[1,3-4,7-9,21-22]</sup>

- ♦ Liderlik, koçluk becerisi olan.
- ♦ Ekip çalışmasına yatkın olan.
- ♦ Eğitime ve gelişime açık olan.
- ♦ Kritik düşünebilen.
- ♦ Doğru zamanda hızlı karar verebilen.
- ♦ Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilen.
- ♦ Stresli ortamlarda çalışabilen.
- ♦ Analitik düşünebilen.
- ♦ Araştırma yapma ve istatistik tutma bilgi ve becerisine sahip olan.
- ♦ Kanıta dayalı uygulamaları geliştiren.
- ♦ Eğitim yapabilen.
- ♦ Etkili sunum yapabilen.
- ♦ Rol modeli olan.
- ♦ Karizmatik olan.
- ♦ Değişime ve yeniliğe açık olan.
- ♦ Yönetim ile ilgili bilgisayar programlarını kullanma bilgi ve becerisine sahip olan.
- ♦ Organizasyon ve koordinasyon bilgi ve becerisine sahip olan.
- ♦ Otonomiye sahip olan.
- ♦ Yaratıcı sorun çözebilen.
- ♦ Kriz yönetimi bilgi ve becerisine sahip.
- ♦ Beden dilini etkin kullanabilen.
- ♦ Etkili kişiler arası iletişim becerisi ve profesyonel ilişkiler kurabilen.
- ♦ Sözlü-yazılı iletişim becerisine sahip olan.
- ♦ Olumlu geribildirimlerde bulunabilen.
- ♦ İyi bir dinleyici olma ve sır saklayabilen.

- ♦ Kaynakları etkin ve verimli kullanabilen.
- ♦ Çalışanlarının kendilerini geliştirmelerine destek olan.
- ♦ İkna etme ve etkileme becerisi olan.
- ♦ Ekibini iyi tanıyabilen.
- ♦ Koordinasyon becerisi olan.
- ♦ Bakım, personel ve finans yönetimi konusunda bilgi ve beceri sahibi olan.
- ♦ Çok yönlü karmaşık görevleri yerine getirebilen.
- ♦ Empati kurabilen.
- ♦ Farklı düzeydeki sağlık profesyonelleri ile etkili iletişim kurabilen.
- ♦ Adil, tarafsız davranabilen.
- ♦ Kaynakları eşit ve adil şekilde dağıtabilen.
- ♦ Yetki göçerebilen.
- ♦ Katılımcı yönetim anlayışına sahip olan.
- ♦ Misyon ve vizyon sahibi olan.
- ♦ Zaman yönetimi ve toplantı yönetimi becerisine sahip olan.
- ♦ Mevzuatı bilme ve değişiklikleri izleyebilen.
- ♦ Çalıştığı kurumun merkez ve il örgütlenme yapısı ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olan.
- ♦ Arşivleme, dosyalama bilgi ve becerisi olan.
- ♦ Değerlendirme ve ödüllendirme yapabilen.
- ♦ Doğru ve etkin yazışma tekniklerini bilen.
- ♦ Kayıt edebilen ve rapor tutabilen kişilerdir.

## 6. Bakım vereceği yaş grupları:<sup>[16-18,21]</sup>

- Yenidoğan	<30 gün
- Bebek	<1 yaş
- Erken çocukluk	1-5 yaş
- Geç çocukluk	6-13 yaş
- Adölesan	14-17 yaş
- Erişkin	18-65 yaş
- Yaşlı	65 yaş üstü

## 7. Hizmet alanında iletişimde bulunduğu gruplar:<sup>[1,4,9,22,25]</sup>

- ♦ Yoğun bakım hemşireleri.
- ♦ Hasta ve yakınları.
- ♦ Eğitim hemşireleri.
- ♦ Diğer departmanların sorumlu hemşireleri.
- ♦ Yoğun bakım sorumlu hekimi, diğer hekimler ve destek hizmetler birim yöneticileri.
- ♦ Hemşirelik hizmetleri müdürü ve hemşirelik hizmetleri müdür yardımcısı.
- ♦ Supervizör hemşireler.



- ♦ Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı komiteler (Enfeksiyon Kontrol Komitesi v.b.).
- ♦ Yoğun bakımda çalışan diğer sağlık profesyonelleri.
- ♦ Biyomedikal ve satınalma yetkilileri.
- ♦ İdari birimler.
- ♦ İnsan kaynakları yönetimi sorumluları.
- ♦ Acil birim yetkilileri.
- ♦ Adli birimler.
- ♦ Liyezon psikiyatrisi.
- ♦ Kurum dışı yoğun bakım sorumluları, yoğun bakım dernekleri, üniversite yöneticileri v.b.

### 8. İşin riskleri:<sup>[21-22]</sup>

- ♦ Elektrik kaçağı.
- ♦ Röntgen ışınları ve elektromanyetik alanlar.
- ♦ Monitörler.
- ♦ Yüksek volümlü gürültü, ses.
- ♦ Bulaşıcı hastalıklar.
- ♦ Uzun süre ayakta kalma.
- ♦ Stres, tükenme.
- ♦ Sırt ağrıları.
- ♦ Baş ağrısı.
- ♦ Dikkat dağınıklığı, unutkanlık.
- ♦ Yorgunluk, bitkinlik.
- ♦ Biyolojik ritim bozuklukları, uykusuzluk.
- ♦ Beslenme bozuklukları.
- ♦ Kapalı ortam.

### 9. Kullanılan cihaz ve ekipmanlar:<sup>[21-22]</sup>

- ♦ Eğitimde kullanılan araç ve gereçler (tepegöz, data projektör, bilgisayar, printer, scanner, slayt makinası, yazı tahtası, maketler vb.).
- ♦ Kişisel koruyucu ekipman ve malzemeler.
- ♦ Birime ait tüm araç-gereçler.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### a) Birimin planlanması ve organizasyonu ile ilgili sorumluluklar:<sup>[1,3,9,12,21-22,27]</sup>

1. Sorumlu olduğu ünitenin misyonunun, kurumun temel misyonu ile uyumlu olmasını sağlar.
2. Ünite hizmetlerinin diğer birimlerin hizmetleri ile uyumlu olmasını sağlar.
3. Hizmet sunumu ile ilgili politika ve prosedürlerin geliştirilmesi ve uygulamaya sokulması çalışmalarına katılır.
4. Bakımı sağlamak üzere kaliteli ve yeterli sayıda personel alınmasına katkıda bulunur.
5. Ünite hemşirelerinin sahip olması gereken özelliklere ve yetkinliklere karar verilmesi çalışmalarına katılır.

6. Yoğun bakım ünitesi ile ilgili sürekli kalite iyileştirme çalışmalarına katılır.
7. Ünitenin fiziksel yapısı ve donanımı konusunda yönetime önerilerde bulunur.
8. Hizmetler için gerekli olan dış kaynakların seçimine katılır.

### b) Bakımın yönetimi ile ilgili sorumluluklar:<sup>[1,3,9,21-22,27]</sup>

#### 1) Hasta bakımının yönetimi ile ilgili sorumlulukları:

9. Sağlık ekibi ile birlikte hasta taburculuk planı yapar, bu süreçte ortaya çıkan sorunların çözümü için ilgili birim yöneticileri ile görüşür.
10. Hastanın tedavi edilmesi için konsültan hekimlerle iletişim kurar, direktifleri alarak, gün içinde uygulanmasını sağlar.
11. Hemşireleri tanıya yardımcı test sonuçlarının takibi ve değerlendirmesi konusunda destekler, hekimlere rapor etmelerini sağlar.
12. Üniteye kabul edildikten sonra, hastanın genel durumunun izlenmesinden hemşireleri sorumlu tutar.
13. Hemşirelerin, her yaş grubuna özgü alınması gerekli güvenlik önlemlerini bilmesi ve çevreyi buna göre düzenlenmesini sağlar.
14. Hemşirelerin, her yaş grubu ile ilgili normal büyüme ve gelişimi bilmesini, hastaları bu büyüme ve gelişimi bilgisi doğrultusunda izlemesini, bakımını planlamasını ve uygulamasını sağlar.
15. Hemşirelerin, her yaş grubuna özgü uygulanması gereken ilaç çeşitlerini, farklı dozlarını ve olabilecek yan etkilerini bilmesini, ilaçları hekimin yazılı istemine uygun şekilde vermesini sağlar.
16. Hemşirelerin, her yaş grubuna uygun iletişim gereksinimlerini bilmesini, iletişim tekniklerini ve terminolojisini buna göre kullanmasını sağlar.
17. Farklı sağlık profesyonellerinden oluşan ekiple birlikte vizitlere katılır.
18. Hastaların üniteye giriş ve çıkış kararının, kabul ve taburculuk kriterleri doğrultusunda verilmesini sağlar.
19. Sunulan bakımın kalitesini ve hastanın durumunu değerlendirmek için günlük hasta vizitleri yapar.
20. Hasta bakımı ve tedavisi ile ilgili sorunlara ortak çözüm bulmak amacı ile hekimlerle birlikte vizit yapar.
21. Çalışanların hemşirelik sürecine etkin kullanma durumlarını denetler ve değerlendirir.
22. Gerekliğinde, çalışanlara performansları hakkında günlük geribildirimlerde bulunur.
23. Akşam ve gece vardiyasında çalışan hemşireleri belli aralıklarla değerlendirir.
24. Bakımın kalitesini değerlendirmek ve bununla ilgili sorunları çözmek için yardımcıları ve süpervisorlar ile rutin olarak görüşür.

25. Çalışanların ve hastaların doyumunu artıran pozitif çalışma ortamı sağlar.
26. Açık iletişim kanalları kurar ve sürdürür, bilgiyi zamanında paylaşır.
- 2) *Hasta ve ailesi ile ilgili iletişim yaklaşımları ve sorumlulukları:*<sup>[9,21-22,27]</sup>
27. Tüm hastalara, aile üyeleri, hekimlere, ziyaretçilere ve çalışanlara arkadaşça yaklaşır.
28. Telefonda ya da yüz yüze görüşmelerde kendini tanıtır, nazik ve özenli, saygılı bir üslup kullanır.
29. Çalışanları, diğer sağlık profesyonelleri, hasta ve hasta yakınları ile iletişimde etik davranışlar sergiler.
30. Bakım verme konusunda, hasta ve ailesine yardımcı olur, bireyin gereksinimlerinin karşılanamadığı durumlarda; bu konuda yardım alabileceği yolları gösterir.
31. Hastalarla, yakınlarıyla, ziyaretçilerle ve çalışanlarla konuştuğunda daima göz teması kurar.
32. Bir ofis ya da odaya girmeden önce kapıya vurur.
33. Tüm kişilere nazikçe hitap eder.
34. Ses tonunu ayarlar, uygun dil kullanır.
35. Yöneltilen tüm sorulara acil, hızlı ve nazikçe yanıt verir.
36. Arkadaşları ile ekip çalışması ruhu ile çalışır.
37. Bilgiyi optimum düzeyde paylaşır.
- c) Çalışanların kurum ve ünite politika, prosedür ve protokollere uyumunu sağlamadaki sorumlulukları:**<sup>[9,21-22,27]</sup>
38. Hemşireleri, hasta kabulü, hastadan öykü alma, aldığı-çıkardığı sıvı takibi, vital bulgularını kayıt etme, verilen direktifleri zamanında yerine getirme, tedavi, tetkik ve bakım protokollerine uyma, acil arabası ve ilaçların kontrollerini yapma, I.V. infüzyonları standartlara göre etiketleme ve hastanın ameliyata hazırlanması ve eğitilmesi gibi işlerden sorumlu tutar.
39. Hekim vizitlerinde hemşirelerin hasta bilgilerini iletmesini sağlar.
40. Hastaların, ziyaretçilerin, hekimlerin ve çalışanların şikayetlerini alır, araştırır ve kendi girişimleri ile çözümlenmeye çalışır ya da uygun yerlere sevk eder.
41. Hasta bakımı ve ünite yönetimi sırasında karşılaşılan sorunları çözmek için diğer departmanlarla sürekli iletişim kurar.
- d) Profesyonel gelişim ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[1,3-4,7-9,21-22,27]</sup>
- 1) *Çalışanların profesyonel gelişimlerini destekleme:*
42. Ünitadaki tüm personelin oryantasyonu, hizmet içi eğitimi ve sürekli eğitimleri için ilgili birimlerle işbirliği yapar.
43. Çalışanların mesleki büyüme gelişmelerini destekler ve fırsat sağlar.
44. Hizmet içi eğitim politikaları doğrultusunda çalışanların aylık eğitim toplantılarını düzenler, belgelerdir.
45. Çalışanlarını hizmet içi eğitim programlarına katımları konusunda destekler.
46. Hasta bakım sorumluluğu almadan önce, çalışanlarının oryantasyon eğitiminden geçmesini sağlar.
47. Oryantasyon programlarına katılanların gelişimlerini düzenli olarak izler ve belgelerdir.
48. Performans değerlendirme çalışmalarına katılır/yapar.
49. Öğrenci hemşirelerin klinik uygulamalarına yoğun bakım ortamının uygunluğunu değerlendirmek için hemşirelik okulları ile görüşür.
50. Çalışanların güvenlik ve enfeksiyon kontrol konularında eğitim aldığını belgelerdir.
- 2) *Yöneticinin profesyonel davranışı ve kendi profesyonel gelişimi ile ilgili sorumlulukları:*<sup>[1,3-4,7-9,21-22,27]</sup>
51. Hastalarla, ziyaretçilerle, hekimlerle, astlarla ve diğer sorumlularla etkin, karşılıklı anlayışa dayalı ilişkiyi sürdürür.
52. Diğer sağlık görevlileri ile işbirliği yaparak, hizmette sürekliliği sağlar.
53. Tüm politika ve prosedürleri gözden geçirirken analiz etme ve yargılama becerisini kullanır.
54. Bilgilerin gizliliğini sağlar.
55. Stresli durumlarda soğukkanlı davranış sergiler.
56. Zamanında ve doğru bilgilendirme ile iletişim kurduğu tüm kişilerin, ziyaretçilerin, çalışma arkadaşlarının güvenini kazanır.
57. Ünitadaki tüm ekibi ile işbirliği içinde çalışır.
58. Giyimine özen gösterir, kıyafet yönetmeliklerine uyar, fotoğraflı isimliğini görünecek yere takar.
59. Sözlü, sözsüz ve yazılı olmak üzere tüm iletişim türleri ile duygularını ifade edebilme yeteneğini gösterir.
60. Pozisyonu ile ilgili, gerekli yazışmaları, kayıt tutmayı ayrıntıları ile anlatır.
61. Kurumda kullanılan bilgisayar sistemi ile ilgili güncel bilgilerini paylaşır.
62. Görevlerini zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirir.
63. Özel projelerde görev almaya isteklidir.
64. Planlanmış çalışma programlarına uyar, programda yapılması gereken değişikliklerden bir üstünü haberdar eder.
65. Toplantılara zamanında katılır.
66. Kişisel programını görevlerini aksatmayacak şekilde düzenler.
67. Emanet edilen araç-gereçleri korur, arızaları, hatalı uygulamaları rapor eder, hizmetleri gerektiği gibi düzenler.

68. Kullanılan malzemelerin bakımından, saklanması-ndan sorumludur.
69. Sürekli eğitim programlarına katılır ve edindiği bilgileri uygulama alanında kullanır.
70. Veri toplama ve değerlendirme kriterlerini içeren performans geliştirme aktivitelerine katılır.
71. Kurum içi görevlendirmelere ve rotasyona karşı olumlu tavır sergiler.
72. Kurumun personel yönetimi politikalarına uygun şekilde hareket eder.

**e) İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[3,9,21-22,27]</sup>

73. Çalışanların iş görüşmelerine, işe alınmalarına, işlerine son verme süreçlerine katılır.
74. Üniteye gerekli olan personel sayısı ve niteliği ile ilgili istemlerini insan kaynakları departmanı'na bildirir.
75. Hafta sonu sorumluluklarını üstlenen personeli ayarlar ve elde tutar.
76. Çalışanların işe geç gelme ya da işe gelmeme durumlarını takip eder.
77. Haftalık nöbet listesini hazırlayarak yedek personeli havuzda tutar.
78. Fazla mesai ödemeleri için tutulan kayıtları üstlerine onaylattıktan sonra ilgili birimlere gönderir.
79. Yoğun bakım hemşirelerinin performansını değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarına katkıda bulunur.

**f) Finansal yönetim ve bütçeleme ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[3,9,21-22,27]</sup>

80. Bütçe ile ilgili ünite hedeflerini oluşturur, bu hedeflere ulaşma durumunu değerlendirerek, bir üst yönetime rapor eder.
81. Yıllık araç-gereç, kırtasiye, sarf, temizlik malzemeleri gibi harcama kalemlerine ilişkin ihtiyaçları, personel giderlerini belirleyerek ünite ile ilgili bütçe planlamasına katılır.
82. Mali yıl sonunda bütçe planının değerlendirmesini yaparak, yazılı bir rapor hazırlar gelecek yılın bütçesini Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda planlar ve bir üst yöneticisine onaylatır.
83. Ünite gelirlerini gözden geçirir ve finansmanı artırıcı öneriler ile birlikte, sapmaların nedenlerini belirler ve bir üst yönetime rapor halinde sunar.

**g) Kullanılan yönetim teknikleri:**<sup>[3,9,21-22,27]</sup>

84. Hemşireleriyle birlikte kişiler arası çatışmaları çözmeye çalışır.
85. Sürekli olarak çalışanların moral düzeyini değerlendirir ve sorunları çözmek için uygun girişimlerde bulunur.
86. Karşılaştığı sorunları, sorun çözme tekniklerini kullanarak çözmeye çalışır.
87. İş görüşmesi ve performans değerlemeyi başarıyla yerine getirir.
88. Etkin bir şekilde yetki göçerir.

**h) Hastane enfeksiyon kontrol programı ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[3,21-22,27]</sup>

89. Görevini yerine getirirken, enfeksiyon kontrol politikalarına uyar ve çalışanların uymasını sağlar.
90. Doğru el yıkama tekniklerini bilir ve kullanır.
91. Uygun kişisel koruyucu araç-gereçleri kullanır, çalışanlarını kullanması yönünde destekler.
92. Enfekte materyallere maruz kalma durumlarını enfeksiyon kontrol komitesine/hemşiresine bildirir.
93. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili düzenlemeleri ile ilgili bilir.
94. Kurumun tehlikeli atık yönetimi düzenlemeleri ile ilgili bilgisi vardır.

**ı) Kurumun güvenlik programı ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[3,21-22,27]</sup>

95. Çalışanların güvenlik politikalarına uygun şekilde görevlerini yerine getirmesini sağlar.
96. Hastalar ve çalışanlar için temiz ve güvenli bir çevreyi sağlar, sürdürür.
97. İç ve dış kaynaklı felaketlere karşı hazırlanan planlar, prosedürler ve girişimlere uyar, belli aralıklarla düzenlenen yangın ve tahliye etme tatbikatlarına katılır ve çalışanların katılmasını sağlar.
98. Güvenlik Komitesi'nin çalışmaları hakkında bilgisi vardır.
99. Belli aralıklarla olağanüstü durumlarla ilgili çağrı listesini güncelleştirir.

**i) Kurumun risk yönetimi ile ilgili sorumlulukları:**<sup>[3,21-22,27]</sup>

100. Çalışanların uygulamalarında risk yönetimi politikalarına uygun şekilde hareket etmesini sağlar.
101. Olay ve durum bildirim raporlarını hastane politikasına göre düzenler ve ilgili yerlere iletir.
102. Zarar görme ve yaralanma olaylarını risk yöneticisine bildirir.
103. Beklenmedik ve olağan dışı olaylar karşısında soğukkanlılığını sürdürür.

**KAYNAKLAR**

1. Uyer G. Hemşirelik ve yönetim. Ankara: Hürbilek Matbaacılık; 1993. s. 118-39.
2. Standards for critical care nursing in ontario. Available from: <http://www.ontla.on.ca/library/repository/mon/15000/266758.pdf>
3. Cardin S, Ward CR. In: Personnel management in critical care nursing. Baltimore: Williams & Wilkins; 1989.
4. Swansburg RC, Swansburg R. Introduction to management and leadership for nurse managers. In: Performance appraisal. 3rd ed. Boston: Jones and Bartlett Publishers; 2006. p. 599-602.
5. Ülgen H. İşletmelerde organizasyon ilkeleri ve uygulaması. In: Organizasyon el kitapları. İstanbul: Gençlik Basımevi; 1989. s. 236.

6. Bingöl D. Personel yönetimi. In: İş analizi, başarı standartları, iş kuralları ve koşulları. 3. Baskı. İstanbul: Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş.; 1997. s. 56-61.
7. Vestal KW. Nursing management concepts and issues. In: Sheridan DR, editor. Becoming a successful employee. 2nd ed. Philadelphia: J.B. Lippincott Company; 1995. p. 229-31.
8. Bucher L, Melander S. In: Critical care nursing. Philadelphia: W. B. Saunders; 1999.
9. Tomey MA. Guide to nursing management and leadership. In: Selection and development of personnel. 6th ed. Philadelphia: Mosby Company; 2000. p. 306-8.
10. Rowland H, Rowland B. Nursing administration handbook. In: Personnel policies, salaries, and benefits. 2nd ed. Maryland: An Aspen Publication Inc; 1985. p. 293-6.
11. Finkelman AW. Leadership and management in nursing. In: Recruitment and retention: meeting staffing requirements. New Jersey: Pearson Prentice Hall; 2006. p. 343-4.
12. Mackay I. 35 Checklists for human resource development. In: Job descriptions. Vermont: Gower Publishing Company; 1989. p. 69-74.
13. Fındıkcı İ. İnsan kaynakları yönetimi. İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti; 2003. s. 144-6.
14. Can H, Akgün A, Kavuncubaşı Ş. Kamu ve özel kesimde insan kaynakları yönetimi. 4. Baskı. Ankara: Siyasal Kitabevi; 2001. s. 58-9.
15. Royal North shore hospital generic registered nurse job description. Available from: <http://www7.health.nsw.gov.au/healthjobs/APPKIT%5C20080416100409.008-0812-%20ASET%20RN%20.doc>
16. Job description/performance appraisal. Available from: <http://www.hospitalsoup.com/public/jd-1-16.pdf>
17. Registered professional nurse job description adult critical care. Available from: [www.usnursing.com/pdfs/CC%20-%20Adult%20Combination.pdf](http://www.usnursing.com/pdfs/CC%20-%20Adult%20Combination.pdf)
18. Community medical center job description. Available from: <http://www.integratedhrs.com/assets/Documents/JobDescriptionSample.pdf>
19. Position description. Available from: <http://intensivecare.hsnet.nsw.gov.au/five/doc/ne1.pdf>
20. Position description. Available from: <http://www.petermac.org/pds/0308-04A.pdf>
21. Job description/performance appraisal. Available from: <http://www.hospitalsoup.com/public/jd-1-15.pdf>
22. Nursing unit manager level III. Available from: <http://intensivecare.hsnet.nsw.gov.au/five/doc/num1.pdf>
23. Ülsever C. 21. yüzyılda insan yönetimi. 2. Baskı. İstanbul: OM Yayınevi; 2003.
24. Torrington D, Hall L. Personnel management: anew approach. In: Job analysis. 2nd ed. New York: Prentice Hall; 1991. p. 257-61.
25. Sancar S. Göğüs kalp damar cerrahisi yoğun bakım birimlerinin örgütsel ve yönetsel etkinlik koşulları. [Yüksek Lisans Tezi], İstanbul: İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü; 1993.
26. Nurse educator intensive care and coronary care. Available from: [http://www.bopdnh.govt.nz/Careers/Job\\_Desc\\_PDFs/11705-007.pdf](http://www.bopdnh.govt.nz/Careers/Job_Desc_PDFs/11705-007.pdf)
27. Oxford radcliffe hospitals jobs-senior sister-charge nurse G grade. Available from: [http://www.oxford-radcliffejobs.nhs.uk/jobs/job\\_detail.asp?id=539](http://www.oxford-radcliffejobs.nhs.uk/jobs/job_detail.asp?id=539)