



**T.C.  
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**HEM4003 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERS TANITIM KİTAPÇIĞI**

**DERSTEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANLARI**

**Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK  
Öğr. Gör. Dr. Şule KURT  
Arş. Gör. Kadriye ÖZKOL KILINÇ  
Arş. Gör. Çiğdem TORUN KILIÇ**

**Trabzon  
2022**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. HEM4003 Hemşirelikte Yönetim Dersi .....</b>	<b>3</b>
1.1. Dersin Öğretim Elemanları .....	3
1.2. Dersin Tanımı ve Amacı .....	3
1.3. Eğitim Modeli .....	3
1.4. Hemşirelikte Yönetim AD Yüz yüze ve Uzaktan Eğitim Politikası .....	3
1.5. Dersin Genel Hedefleri .....	3
1.6. Dersin Programdaki Yeri .....	4
1.7. Dersin Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....	4
1.8. Dersin Eğitim Araç ve Gereçleri .....	5
1.9. Dersin Değerlendirmesi .....	6
<b>2. Haftalık Ders İçeriği .....</b>	<b>13</b>
2.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders İçeriği .....	13
2.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders Planı .....	14
2.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Kaynak Listesi .....	18
<b>3. Uygulama İçeriği .....</b>	<b>18</b>
3.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Amacı .....	18
3.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Öğrenme Çıktıları/Kazanımları .....	18
3.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanları .....	19
3.4. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanında Uyulması Gereken Davranış Kuralları.....	19
3.5. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama İçin Öğrencilerden İstenecek Belgeler.....	20
3.6. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama Klinik Yöneticisi ve Çalışanlarından Beklentiler.....	20
3.7. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rotasyon Dağılımları .....	20
3.8. Hemşirelikte Yönetim Dersinin Uygulama Sürecinde Haftalık Öğrenciden Beklentiler/ Öğrencinin Üsteleneceği Görev ve Sorumluluklarının Listesi .....	23
3.9. Uygulamada Öğrencinin Doldurması Gereken Formlar ve Dokümanlar .....	24
<b>Ekler .....</b>	<b>25</b>
Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi .....	26
Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları .....	64
Ek-3. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Algoritması .....	66
Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu .....	67
Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi .....	68

### Tablolar Dizini

<b>Tablo 1.</b> Dersin Bilişsel, Duyuşsal ve Psikomotor Hedefleri .....	3
<b>Tablo 2.</b> 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları .....	5
<b>Tablo 3.</b> Dersin Hedefleri, Konuları, İçeriği, Öğretim Yöntemleri, Araçları ve Ölçme Değerlendirme Yöntemi .....	7

## 1. HEM4003 Hemşirelikte Yönetim Dersi

**1.1. Dersin Öğretim Elemanları:** Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK, Öğr. Gör. Dr. Şule KURT, Arş. Gör. Kadriye ÖZKOL KILINÇ, Arş. Gör. Çiğdem TORUN KILIÇ

### 1.2. Dersin Tanımı ve Amacı

Bu ders, hemşirelikte lider ve yönetici hemşire olabilmek için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak konuları kapsar.

#### **Bu dersin amacı**

Yönetim ve hemşirelik yönetiminin temel kavram ve teorileri, yasal ve etik ilkeler ışığında hemşirelik hizmetlerinin değişen ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak hemşirelik hizmetinin verildiği her ortamda güvenli, kanıta dayalı ve kaliteli bakım vermelerini sağlayacak, yönetme ve liderlik etme bilgi, beceri ve tutumunu öğrenciyi kazandırmaktır.

### 1.3. Eğitim Modeli

Sistemik yaklaşım eğitim modeline temellendirilerek derslerin amacı, öğrenim hedefleri/çıktıları, içeriği, öğrenme ortamı ve yaşantıları, değerlendirme yöntemleri şeklinde ders planlanıp programlanmakta ve derse bağlı uygulamalar blok sistem şeklinde yürütülmektedir.

### 1.4. Hemşirelikte Yönetim AD Yüz yüze ve Uzaktan Eğitim Politikası

Ders, yüz yüze eğitim şeklinde kuramsal ve derse bağlı (klinik) uygulamalı bir derstir. Teorik derslerin %70'ine, uygulamanın %90'ına devam zorunluluğu vardır. Yalnızca 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde pandemi nedeniyle dersin teorisi ve uygulaması uzaktan eğitim yöntemi ile yürütülmüştür.

### 1.5. Dersin Genel Hedefleri

#### **Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenciler:**

1. Yönetim biliminin temel ilke, kavram ve kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.
2. Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.
3. Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır.
4. Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.
5. Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve karar verme yaklaşımını kullanır.
6. Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.
7. Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.

**Tablo 1.** Dersin Bilişsel, Duyuşsal ve Psikomotor Hedefleri

Bilişsel Hedefler	Duyuşsal Hedefler	Devinişsel/Psikomotor Hedefler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ulusal sağlık sistemi ve politikaları ile hemşireliği doğrudan ilgilendiren yasal ve etik düzenlemeler izler.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, sağlık ekibi ve hasta arasındaki iletişimi raporlar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesleki örgütlere katılma duyarlılığı kazanır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık ve hemşirelik hizmetlerinde örgütsel iletişim yöntemlerini ve araçlarını kullanır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hemşirelik hizmetlerinin yönetimine liderlik etmenin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve kanıta dayalı</li></ul>

düzenlemeleri tartışır.	önemini fark eder.	karar verme yaklaşımını kullanır.
<ul style="list-style-type: none"><li>Çatışmaların çözümüne uygun stratejileri değerlendirir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hemşirelik hizmetlerindeki gereksinim doğrultusunda değişim sürecini planlar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kariyer planlamasında yaşam boyu öğrenmeyi benimser.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Takım üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık kurumları ve hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları yönetim sürecinin işleyişini tartışır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Misyon, vizyon ve hedeflerin kurum için önemini fark eder.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık kurum örgüt yapılarını ayırt eder</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hemşirelikte kullanılan güç kaynaklarını yorumlar.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Misyon, vizyon ve hedef örneği yazar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Motivasyon kuramlarını açıklar.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Yönetici hemşirenin kullandığı motivasyon araçlarını raporlar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık kurumlarında kullanılan kaynakları açıklar.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Klinikteki hemşirenin motivasyon düzeyini değerlendirir.</li></ul>

**1.6. Dersin Programdaki Yeri:** Dördüncü Sınıfta, güz yarıyılında, haftada 4 saat teorik, 4 saat uygulaması olan 10 AKTS ve 6 kredilik bir derstir. 2022-2023 Eğitim öğretim yılı itibari ile ders, dördüncü sınıfta, güz yarıyılında, haftada 4 saat teorik, 10 saat uygulama, 10 AKTS ve 9 kredilik bir ders olarak yürütülecektir.

**1.7. Dersin Öğretim Yöntem ve Teknikleri:** Hemşirelikte Yönetim dersi, 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı için yüz yüze sunum ve interaktif eğitim yöntemi ile verilmektedir. Derslerin işleyişinde aktif öğretim yöntemleri (sunum, tartışma, soru-cevap, beyin fırtınası, fisiltı grupları, vaka tartışması, rol-play, örnek olay, ödevler, grup/bireysel çalışmalar, gösterim (video, film gösterimi ve tartışması) kullanılır. Dersler öğretim elemanı tarafından hazırlanan ders sunumları, derse ilişkin kaynak vb materyaller, vaka çalışması, öğrenci sunumları, derse bağlı (klinik) uygulama ile yürütülmektedir.

Yalnızca 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz döneminde pandemi nedeniyle dersin teorisi ve uygulaması uzaktan eğitim yöntemi ile yürütülmüştür. Bu dönem içerisinde teorik dersleri sunum, tartışma, soru-cevap, beyin fırtınası, vaka tartışması, örnek olay, grup/bireysel çalışmalar, gösterim (video, film gösterimi ve tartışması) şeklinde yapılmıştır. Dersin uygulaması ise grup çalışması şeklinde öğrenciler buldukları ilden uzaktan ve sosyal medya aracılığı ile uygulama rehberi kapsamında uygulama hedeflerini gerçekleştirmişlerdir. Öğrenciler hedefleri buldukları ildeki hastanelerin yönetici hemşireleri ile yüz yüze ya da telefon/sosyal medya aracılığı ile görüşme yöntemiyle ve hastanelerin web sayfalarından ayrıca öğrencilere verilen vakalar üzerinden tamamlamışlardır. Uygulama raporlarını/projelerini uzaktan eğitim sistemi aracılığıyla her grup dersin öğretim elemanlarının tümüne sunmuştur.

**Tablo 2.** 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları	Teslim Tarihi
1. Öğrencilerin “hemşireliğe özgü yasa ve yönetmeliklerle” ilgili ödevleri derste interaktif olarak incelendi.	20.09.2022
2. Sorun çözme ve karar verme konusu için “Ordersız İlaç Uygulama Kültürü” ve “Ama Haksızlık Bu!” adlı vaka tartışmalarının çözümlenmesi derste interaktif olarak yapıldı.	26.09.2022
3. Liderlik konusuna ilişkin “Haksızlık” adlı vaka tartışmasının çözümlenmesi derste interaktif olarak yapıldı. “TOGO Filmi” derste interaktif olarak liderlik özellikleri açısından tartışıldı. Öğrencilerin hazırladığı “örnek Lider hemşire” sunumları yapıldı.	26.09.2022
4. Personel/İnsan gücü hesaplama konusuna ilişkin öğrencilerle sınıf içi interaktif hemşire personel sayısı hesaplaması yapılarak, bir sonraki derse her bir öğrenci <i>hemşire personel hesaplama</i> yaparak örnekler getirdi.	03.10.2022
5. İnsan kaynakları yönetiminde personel bulma, seçme ve yerleştirme konusu kapsamında, her bir öğrencinin “Özgeçmişini” hazırlaması istendi.	03.10.2022
6. İnsan kaynakları yönetiminde personel bulma, seçme ve yerleştirme konusu kapsamında, öğrenciler rol-play şeklinde bir iş görüşmesi hazırladı.	03.10.2022
7. Hasta ve çalışan güvenliği konusuna ilişkin “Dikkatsizlik” ve “Rapor Etme İşinden Olursun!” adlı vaka tartışmalarının çözümlenmesi derste interaktif olarak yapıldı.	04.10.2022
8. Öğrencilerin ders, uygulama ve sınavlara ilişkin Hemşirelikte Yönetim dersini değerlendirmeleri için son ders günü anket linki paylaşılarak, dersin değerlendirilmesi yapılacaktır.	01.12.2022

\*Öğrencilerin sorumlulukları ilgili öğretim elemanları tarafından bir hafta öncesinden bildirilmiştir.

**1.8. Dersin Eğitim Araç ve Gereçleri:** Projeksiyon, tahta, kitap ve makaleler, organizasyon şemaları, kurum krokileri, kurum web siteleri, bakanlık web sayfası, yasa ve yönetmelikler/resmi gazeteler, iş tanımları, hastane bilgi yönetim sistemleri, hemşirelik hizmetleri yönetim standartları, kurum istatistikleri, formlar/raporlar/tutanaklar, kurum iletişim araçları değişim ölçekleri film (Togo) motivasyon ve iş doyum ölçekleri, tartışma platformları, google forms, performans ölçekleri, liderlik ölçekleri, örnek performans değerlendirme formları, kurum performans değerlendirme politikaları, akran değerlendirmeleri, kurum kariyer planları, hizmet içi eğitim ve oryantasyon programları, hasta sınıflandırma formları, nöbet /çalışma programı örnekleri, cv örnekleri, iş başvuru formu örnekleri, iş ilanları, gazete haberleri/ilanları, ön ve referans mektup örnekleri, iş tanım örnekleri, iş analizi form örnekleri, özgeçmiş hazırlama web sayfaları, SKS kitapçığı, kalite standartları (ISO, TSE vb.), grafikler, kurum web sayfaları, kalite ölçekleri, prosedür/talimat

örnekleri, broşür ve formlar, kalite dokümanları, kurum afet planları (HAP), ulusal ve uluslararası acil renk kodları, hasta ve çalışan güvenliği ölçekleridir.

**1.9. Dersin Değerlendirmesi:** Ders %25 ara sınav, %25 final sınavı ve %50 uygulama notu alınarak değerlendirilir. Uygulama ise uygulama rehberi dikkate alınarak, hemşirelikte yönetim dersi uygulama değerlendirme formu ile, öğretim elemanı ve sorumlu hemşirelerin görüşleri doğrultusunda değerlendirilmektedir (Ek-1). Ayrıca ders içeriklerini, uygulama sürecini ve alanlarını iyileştirmek, öğrenci beklenti ve isteklerini değerlendirmek için 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz dönemi itibariyle öğrencilerden geribildirim almak adına yönetim dersi değerlendirme formu, sağlık bilimleri fakültesi ders değerlendirme formu ile KTÜ ders ve ders sorumlusu anketi değerlendirme formları kullanılmaktadır (Ek-2).

**Tablo 3.** Dersin Hedefleri, Konuları, İçeriği, Öğretim Yöntemleri, Araçları ve Ölçme Değerlendirme Yöntemi

Hedefler	ÖĞRENME KONULARI	Ayrıntılı içerik	ÖĞRETİM YÖNTEMİ	ARAÇLAR	ÖLÇME DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ & ARAÇLARI
<b>Bilişsel Hedef</b> Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.	<b>Yönetim Kavram ve Kuramları</b>	Yönetim ve İlgili Kavramlar Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları Yönetim Düzeyleri Yönetici Becerileri Klasik Yönetim Yaklaşımları Neo-Klasik Yaklaşımlar Modern Yönetim Yaklaşımları Çağdaş Yönetim Yaklaşımları	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar. Sağlık kurum örgüt yapılarını ayırt eder.	<b>Yönetim Süreci ve Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi</b>	Planlama, Örgütlenme Yönelme Eşgüdüm Sağlama Denetleme Hastanelerin Örgütlenmesi Hastanelerin Özellikleri Hastanelerin Sınıflandırılması Sağlık Bakanlığı Hastanelerinin Organizasyon ve Yönetimi Üniversite Hastanelerinin Organizasyon ve Yönetimi Özel Hastanelerin Organizasyon ve Yönetimi Hastanelerin Örgütlenme Yapılarıyla İlgili Örnekler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları Organizasyon şemaları Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.	<b>Hemşirelik Hizmetlerinin Planlanması ve Organizasyonu</b>	Hemşirelik Hizmetleri Yönetim Süreci Hastanelerde Hemşirelik Hizmetleri Yönetim Düzeyleri Hemşirelik Hizmetlerinin Örgütlenmesi Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi Standartları Hemşirelik Hizmetleri Örgüt Yapısı Örnekleri (Üniversite,	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu

		Kamu ve Özel Hastane ve diğer sağlık kurumları) Hastanelerde Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi		Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları	Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır. <b>Duyuşsal Hedef</b> Ulusal sağlık sistemi ve politikaları ile hemşireliği doğrudan ilgilendiren yasal ve etik düzenlemeler izler. Mesleki örgütlere katılma duyarlılığı kazanır.	<b>Sağlık Sistemi Sağlık Politikaları ve Hemşirelikle İlgili Yasal Düzenlemeler</b>	Politika Kavramı Sağlık Politikası ve Politika Oluşturma Sağlık Politikasının Amaçları Sağlık Politika Aktifleri (Mesleki, Kamusal ve Örgütsel) Türkiye’de Sağlık Politikaları ve Hemşireliğe Etkileri Yasaların Önemi ve Mevzuat Kavramı Hemşireliği İlgilendiren Yasal Düzenlemeler 1954 tarihli Hemşirelik Kanunu 2007 tarihli Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 2010 Hemşirelik Yönetmeliği 2011 Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 2012 Tarihli Türkiye Hastaneleri Kamu Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 2014 Sağlık Bakanlığı Ve Bağlı Kuruluşların Teşkilat Ve Görevleri Hakkında KHK Değişiklik (Hemşire Yardımcısı) 663 Sayılı KHK 694 Sayılı KHK	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları Yasa ve yönetmelikler/resmi gazeteler Kurum Web siteleri Kurum istatistikleri Bakanlık Web sayfası	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Psikomotor Hedef</b> Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, sağlık ekibi ve hasta arasındaki iletişimi raporlar. Sağlık ve hemşirelik hizmetlerinde örgütsel iletişim yöntemlerini ve araçlarını kullanır.	<b>İletişim Yönetimi</b>	İletişim Süreci İletişim Türleri Örgütsel İletişim Örgütsel İletişimin Amaçları Örgütsel İletişim Çeşitleri Sağlık Hizmetlerinde Formal İletişim Örnekleri Örgütsel İletişimde Engeller Hemşirelik Hizmetlerinde İletişim Zaman Yönetimi Zaman Tuzakları Zaman Kütüğü Günlük Plan Hazırlama Toplantı Yönetimi Toplantı Çeşitleri Etkili ve Verimli Toplantı İçin Neler Yapılmalıdır?	SBAR/ HANDOFF vb. iletişim yöntemleri Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Hikayeler, öyküler Uzman konuk daveti	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Kurum iletişim araçları Hastane bilgi yönetim sistemi Formlar/Raporlar/Tutana klar	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri



<b>Bilişsel Hedef</b> Çatışmaların çözümüne uygun stratejileri değerlendirir.	<b>Çatışma Yönetimi</b>	Çatışma Kavramı Çatışma Yönetim Kuramları Çatışmanın Örgüt Üzerinde Etkileri Örgütsel Çatışmanın Nedenleri Örgütsel Çatışma Türleri Çatışma Süreci Çatışma Yönetim Stratejileri Yönetici Hemşirelerin Çatışma Yönetimi İçin Sahip Olması Gereken Özel Beceriler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Hikayeler, öyküler Uzman konuk daveti	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Hemşirelikte kullanılan güç kaynaklarını yorumlar. <b>Duyuşsal Hedef</b> Hemşirelik hizmetlerinin yönetimine liderlik etmenin önemini fark eder. <b>Psikomotor Hedef</b> Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.	<b>Liderlik (Güç, Otorite Ve Etkileme)</b>	Liderlik Lider ve Yönetici Arasındaki Farklar Yönetici Tipleri Liderlik Teorileri Etkili Liderin Özellikleri Liderlik ve Hemşirelik Güç Kavramı Güç Kaynakları Sınıflaması Güçlendirme Çalışanı Güçlendirme Çeşitleri Hemşire Yöneticinin Güçlendirmede Sorumlulukları Konumlandırma	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Oyunlar (Yönetici tipleri oyunu-Liderin özellikleri oyunu) Hikayeler, öyküler Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay Öğrenci sunumları (Lider hemşireler)	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Film (Togo) Liderlik ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Psikomotor Hedef</b> Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve kanıta dayalı karar verme yaklaşımını kullanır.	<b>Sorun Çözme ve Karar Verme</b>	Sorun Çözme Sorun Çözme Süreci Sorun Çözmeyi Kolaylaştırmak İçin Bazı Öneriler Karar Verme Karar Verme Modelleri Karar Verme Süreci Sorun Çözme ve Karar Vermede Kullanılan Güncel Yöntemler ve Araçlar Sorun Çözme ve Karar Vermede Sorumluluk Sorun Çözme ve Karar Vermede Engeller	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

<b>Bilişsel Hedef</b> Hemşirelik hizmetlerindeki gereksinim doğrultusunda değişim sürecini planlar.	<b>Değişim Yönetimi</b>	Değişim Kavramı ve Amacı Değişim Nedenleri Değişim Çeşitleri Değişim Teorileri Değişim Aşamaları Değişim Zorlukları ve Değişime Direnç Değişim Ajanım ve Sorumlulukları Değişim Stratejileri Değişimin Uygulanması ve Kolaylaştırılması Değişimi Kalıcı Kılan Faktörler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Değişim Ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Motivasyon kuramlarını açıklar. <b>Psikomotor Hedef</b> Yönetici hemşirenin kullandığı motivasyon araçlarını raporlar. Klinikteki hemşirenin motivasyon düzeyini değerlendirir.	<b>Güdüleme ve İş Doyumu</b>	Motivasyonun Tanımı ve Önemi Demotivasyon (Motivasyonun Olmaması) Motivasyon Teorileri Motivasyon Süreci İnsanları Motive Etmede Etkili Yönetici/Lider Davranışları Kendi Kendini Motive Etme İş doyumu Tükenmişlik Tükenmişliğin Boyutları İş doyumu ve Tükenmeyi Etkileyen Etmenler Tükenmişliğin Belirtileri	Sunum Soru-cevap Tartışma Örnek olay Uzman konuk daveti Hikayeler, öyküler Oyunlar	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Motivasyon ve iş doyumu ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Takım ve takım çalışması kavramını açıklar.	<b>Takım Çalışması</b>	Takım ve Takım Çalışması Kavramı Takım Türleri Takımların Oluşum Süreci Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışması Sağlık Hizmetlerinde Takım Türleri Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışmasının Önemi Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takımların Özellikleri Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takım Çalışmasının Önündeki Engeller Hemşirelik Hizmetlerinde Takım Çalışması Takım Çalışmasında Yönetici Hemşirenin Rolü	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Rol play	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Sağlık kurumları ve hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları yönetim sürecinin işleyişini tartışır. <b>Duyuşsal Hedef</b> Kariyer planlamasında	<b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b> <b>Hemşire İnsan Gücünün Planlanması</b>	İnsan kaynakları yönetimi ve öğeleri Hemşirelik insan gücü planlamasını etkileyen faktörler Hemşirelik insan gücü planlamasının önemi Hemşirelik insan gücü planlamasının amacı İnsan gücü planlama ile ilgili kavramlar Hemşire insan gücünü planlama ve iş yükünü hesaplama	Sunum Soru-cevap Tartışma Grup çalışması Beyin fırtınası Rol-play Öğrenci	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Tartışma platformları Google forms Performans ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme

yaşam boyu öğrenmeyi benimser. <b>Psikomotor Hedef</b> Birim hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.	<b>Hemşirelik Bakım Sunum Yöntemleri</b>  <b>İş Analizi, İş Tanımı</b>  <b>Personel Seçme ve Yerleştirme</b>  <b>Başarım Değerlendirme</b>	teknikleri Ülkemizde hemşire istihdamı konusunda düzenlemeler Çalışma çizelgelerinin oluşturulması  Vaka Yöntemi Fonksiyonel Yöntem Grup (Takım-Ekip) Hemşireliği Yöntemi Primer Hemşirelik Yöntemi Modüler Hemşirelik Vaka Yönetimi  İş analizi İş analizinin amaçları İş analizi yöntemleri İş analizi süreci İş gerekleri İş tanımı  Personel Bulma Teknikleri Özgeçmiş Personel Seçme Süreci Ülkemizde Hemşire İstihdamı Kariyer planlama İşte tutma  Performans Performans yönetimi sisteminin tarihçesi Performans yönetimi Performans değerlendirme Etkili bir değerlendirme sisteminin özellikleri Performans değerlendirme hazırlıkları Performans değerlendirme yöntemleri Performans değerlendirme uygulamalarında yapılan hatalar	sunumları (Bakım sunum sistemleri) Hikayeler, öyküler İnsan Gücü Planlama	Örnek performans değerlendirme formları Kurum performans değerlendirme politikaları Akran değerlendirmeleri Kurum kariyer planları Hizmet içi eğitim ve oryantasyon programları Hasta sınıflandırma formları Nöbet /çalışma programı örnekleri Kurum istatistikleri Yasa ve Yönetmelik CV örnekleri İş başvuru formu örnekleri İş ilanları Gazete haberleri/ilanları Ön ve referans mektup örnekleri İş tanım örnekleri İş analizi form örnekleri Özgeçmiş hazırlama Web sayfaları	formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Duyuşsal Hedef</b> Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser. <b>Psikomotor Hedef</b> Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda	<b>Kalite Yönetimi</b>	Kalite ve Tarihsel Gelişimi Toplam Kalite Yöntemi Felsefesi ve İlkeleri Kalite İyileştirme Araçları Sağlık Hizmetlerinde Kalite Hemşirelik Hizmetlerinde Kalite Kalite Yönetim Sistemleri	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Hikayeler, öyküler	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler SKS kitapçığı Kalite standartları (ISO, TSE vb.) Grafikler Kurum Web sayfaları Kalite ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu

raporlar.				Prosedür/talimat örnekleri Broşür ve formlar Kalite dokümanları	Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Duyuşsal Hedef</b> Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser. <b>Psikomotor Hedef</b> Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.	<b>Hasta Güvenliği Çalışan Sağlığı ve Güvenliği</b>	Hasta Güvenliği Kavramı Güvenli Hastane Ortamı Yaratma Güvenlik Kültürü ve Hasta Güvenliği Kültürü Hasta Güvenliği Kültürü Oluşturma Hasta Güvenliği Hedefleri Tıbbi Hata Bildirim Sistemleri İstenmeyen Olaylar ve Yönetici Hemşirenin Rolü Çalışan Sağlığı ve Güvenliği	Sunum Soru-cevap Tartışma Vaka tartışması Örnek olay Beyin fırtınası Hikayeler, öyküler Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Hasta ve çalışan güvenliği ölçekleri Yönetmelik ve mevzuat Tartışma platformları SKS	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Hemşirelikte eğitim ve geliştirme basamaklarını açıklar	<b>Hemşirelerin Eğitimi ve Kariyer Gelişimi</b>	Hemşirelerin Eğitim ve Geliştirilmesine Yönelik Uygulamalar Geliştirme Süreci Kariyer Geliştirme Hemşirelerin Eğitim ve Kariyer Gelişiminde Yönetici Hemşirenin Rolü	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Kriz ve kriz yönetimi kavramlarını tanımlar	<b>Kriz Yönetimi</b>	Kriz ve Kriz Yönetimi Kavramı Krizin Nedenleri Kriz Yönetim Süreci Sağlık Hizmetlerinde Kriz Yönetimi Kriz Yönetiminde Yönetici Hemşirelerin Rolü	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
<b>Bilişsel Hedef</b> Ahlak ve etik kavramını tanımlar.	<b>Yönetimsel Etik</b>	Ahlak ve Etik Kavramı Etik Türleri Etik Kuramlar Etik İlkeler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme

		Etik Alanlar Yönetimsel Etik Yöneticilerin Etik Yükümlülüğü Yönetimde Etik İlkeler ve Etik Dışı Davranışlar Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminde Etik			formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
--	--	--	--	--	---

## 2. Haftalık Ders İçeriği

### 2.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders İçeriği

Yönetim kavram ve kuramları, yönetim süreci ve hemşirelik hizmetleri yönetimi, sağlık sistemi sağlık politikaları ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeler, iletişim yönetimi, çatışma yönetimi, liderlik (güç, otorite ve etkileme), sorun çözme ve karar verme, değişim yönetimi, güdüleme ve iş doyumu, insan kaynakları yönetimi (hemşire insan gücünün planlanması, hemşirelik bakım sunum yöntemleri, iş analizi, iş tanımı, personel seçme ve yerleştirme, başarımlar değerlendirme, kalite yönetimi, hasta güvenliği, çalışan sağlığı ve güvenliği, hemşirelerin eğitimi ve kariyer gelişimi, kriz yönetimi, yönetsel etik.

## 2.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders Planı

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ  
HEM4003 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ HAFTALIK DERS PROGRAMI

Haftalık Teorik Ders Saati:4

Haftalık Uygulama Ders Saati:10

Kredisi: 6 AKTS: 10

HAFTA	TARİH	AYRINTILI DERS İÇRİĞİ	ÖĞRETİM ELEMANI
1. Hafta	19.09.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tanıtım</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Dersin Amaç ve Hedeflerinin Açıklanması</li><li>• Ders Programının İncelenmesi</li><li>• Öğrenim Gereksinimlerinin Belirlenmesi</li><li>• Dersin Ölçme ve Değerlendirmesi</li></ul></li><li>• <b>Yönetim Kavram ve Kuramları</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yönetim ve İlgili Kavramlar</li><li>➤ Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları</li><li>➤ Yönetim Düzeyleri</li><li>➤ Yönetici Becerileri</li><li>➤ Klasik Yönetim Yaklaşımları</li><li>➤ Neo-Klasik Yaklaşımlar</li><li>➤ Modern Yönetim Yaklaşımları</li><li>➤ Çağdaş Yönetim Yaklaşımları</li></ul></li><li>• <b>Yönetim Süreci ve Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planlama,</li><li>➤ Örgütlenme</li><li>➤ Yönelme</li><li>➤ Eşgüdüm Sağlama</li><li>➤ Denetleme</li><li>➤ Sağlık Kurumlarının Örgütlenmesi</li><li>➤ Hemşirelik Hizmetlerinin Planlanması ve Organizasyonu</li></ul></li></ul>	Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK
	20.09.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sağlık Sistemi Sağlık Politikaları ve Hemşirelikle İlgili Yasal Düzenlemeler</b></li><li>• <b>Sağlık Politikaları</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Politika Kavramı</li><li>➤ Sağlık Politikası ve Politika Oluşturma</li><li>➤ Sağlık Politikasının Amaçları</li><li>➤ Sağlık Politika Aktifleri (Mesleki, Kamusal ve Örgütsel)</li><li>➤ Türkiye’de Sağlık Politikaları ve Hemşireliğe Etkileri</li></ul></li><li>• <b>Yasal Düzenlemeler</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yasaların Önemi ve Mevzuat Kavramı</li><li>➤ Hemşireliği İlgilendiren Yasal Düzenlemeler<ul style="list-style-type: none"><li>- 1954 tarihli Hemşirelik Kanunu</li><li>- 2007 tarihli Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun</li><li>- 2010 Hemşirelik Yönetmeliği</li><li>- 2011 Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik</li><li>- 2012 Tarihli Türkiye Hastaneleri Kamu Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge</li><li>- 2014 Sağlık Bakanlığı Ve Bağlı Kuruluşların Teşkilat Ve Görevleri Hakkında KHK Değişiklik (Hemşire Yardımcısı)</li><li>- 663 Sayılı KHK</li><li>➤ 694 Sayılı KHK</li></ul></li></ul></li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>İletişim Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ İletişim Süreci</li><li>➤ İletişim Türleri</li><li>➤ Örgütsel İletişim</li><li>➤ Örgütsel İletişimin Amaçları</li><li>➤ Örgütsel İletişim Çeşitleri</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Formal İletişim Örnekleri</li><li>➤ Örgütsel İletişimde Engeller</li><li>➤ Hemşirelik Hizmetlerinde İletişim</li><li>➤ Zaman Yönetimi</li><li>➤ Zaman Tuzakları</li><li>➤ Zaman Kütüğü</li><li>➤ Günlük Plan Hazırlama</li><li>➤ Toplantı Yönetimi</li><li>➤ Toplantı Çeşitleri</li><li>➤ Etkili ve Verimli Toplantı İçin Neler Yapılmalıdır?</li></ul></li><li>• <b>Çatışma Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çatışma Kavramı</li><li>➤ Çatışma Yönetim Kuramları</li><li>➤ Çatışmanın Örgüt Üzerinde Etkileri</li><li>➤ Örgütsel Çatışmanın Nedenleri</li><li>➤ Örgütsel Çatışma Türleri</li><li>➤ Çatışma Süreci</li><li>➤ Çatışma Yönetim Stratejileri</li><li>- Yönetici Hemşirelerin Çatışma Yönetimi İçin Sahip Olması Gereken Özel Beceriler</li></ul></li></ul>	
2. Hafta	26.09.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Liderlik (Güç, Otorite ve Etkileme)</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Liderlik</li><li>➤ Lider ve Yönetici Arasındaki Farklar</li><li>➤ Yönetici Tipleri</li><li>➤ Liderlik Teorileri</li><li>➤ Etkili Liderin Özellikleri</li><li>➤ Liderlik ve Hemşirelik</li><li>➤ Güç Kavramı</li><li>➤ Güç Kaynakları Sınıflaması</li><li>➤ Güçlendirme</li><li>➤ Çalışanı Güçlendirme Çeşitleri</li><li>➤ Hemşire Yöneticinin Güçlendirmede Sorumlulukları</li><li>➤ Konumlandırma</li></ul></li><li>• <b>Sorun Çözme ve Karar Verme</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sorun Çözme</li><li>➤ Sorun Çözme Süreci</li><li>➤ Sorun Çözmeyi Kolaylaştırmak İçin Bazı Öneriler</li><li>➤ Karar Verme</li><li>➤ Karar Verme Modelleri</li><li>➤ Karar Verme Süreci</li><li>➤ Sorun Çözme ve Karar Vermede Kullanılan Güncel Yöntemler ve Araçlar</li><li>➤ Sorun Çözme ve Karar Vermede Sorumluluk</li><li>➤ Sorun Çözme ve Karar Vermede Engeller</li></ul></li><li>• <b>Değişim Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Değişim Kavramı ve Amacı</li><li>➤ Değişim Nedenleri</li><li>➤ Değişim Çeşitleri</li><li>➤ Değişim Teorileri</li><li>➤ Değişim Aşamaları</li><li>➤ Değişim Zorlukları ve Değişime Direnç</li><li>➤ Değişim Ajanını ve Sorumlulukları</li><li>➤ Değişim Stratejileri</li><li>➤ Değişimin Uygulanması ve Kolaylaştırılması</li><li>➤ Değişimi Kalıcı Kılan Faktörler</li></ul></li></ul>	

	27.09.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Güdüleme ve İş Doyumu</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Motivasyonun Tanımı ve Önemi</li><li>➤ Demotivasyon (Motivasyonun Olmaması)</li><li>➤ Motivasyon Teorileri</li><li>➤ Motivasyon Süreci</li><li>➤ İnsanları Motive Etmede Etkili Yönetici/Lider Davranışları</li><li>➤ Kendi Kendini Motive Etme</li><li>➤ İş doyumu</li><li>➤ Tükenmişlik</li><li>➤ Tükenmişliğin Boyutları</li><li>➤ İş doyumu ve Tükenmeyi Etkileyen Etmenler</li><li>➤ Tükenmişliğin Belirtileri</li></ul></li><li>➤ <b>Takım Çalışması</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Takım ve Takım Çalışması Kavramı</li><li>➤ Takım Türleri</li><li>➤ Takımların Oluşum Süreci</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışması</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Takım Türleri</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışmasının Önemi</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takımların Özellikleri</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takım Çalışmasının Önündeki Engeller</li><li>➤ Hemşirelik Hizmetlerinde Takım Çalışması</li><li>➤ Takım Çalışmasında Yönetici Hemşirenin Rolü</li></ul></li></ul>	
3. Hafta	03.10.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ İnsan kaynakları yönetimi ve öğeleri</li></ul></li><li>• <b>Hemşire İnsan Gücünün Planlanması</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hemşirelik insan gücü planlamasını etkileyen faktörler</li><li>➤ Hemşirelik insan gücü planlamasının önemi</li><li>➤ Hemşirelik insan gücü planlamasının amacı</li><li>➤ İnsan gücü planlama ile ilgili kavramlar</li><li>➤ Hemşire insan gücünü planlama ve iş yükünü hesaplama teknikleri</li><li>➤ Ülkemizde hemşire istihdamı konusunda düzenlemeler</li><li>➤ Çalışma çizelgelerinin oluşturulması</li></ul></li><li>• <b>Hemşirelik Bakım Sunum Sistemleri</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vaka Yöntemi</li><li>➤ Fonksiyonel Yöntem</li><li>➤ Grup (Takım-Ekip) Hemşireliği Yöntemi</li><li>➤ Primer Hemşirelik Yöntemi</li><li>➤ Modüler Hemşirelik</li><li>➤ Vaka Yönetimi</li></ul></li><li>• <b>İş Analizi, İş Tanımı</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ İş analizi</li><li>➤ İş analizinin amaçları</li><li>➤ İş analizi yöntemleri</li><li>➤ İş analizi süreci</li><li>➤ İş gerekleri</li><li>➤ İş tanımı</li></ul></li><li>• <b>Personel Seçme ve Yerleştirme</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Bulma Teknikleri</li><li>• Özgeçmiş</li><li>• Personel Seçme Süreci</li><li>• Ülkemizde Hemşire İstihdamı</li><li>• Kariyer planlama</li><li>• İşte tutma</li></ul></li></ul>	



	04.10.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kalite Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kalite ve Tarihsel Gelişimi</li><li>➤ Toplam Kalite Yöntemi Felsefesi ve İlkeleri</li><li>➤ Kalite İyileştirme Araçları</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Kalite</li><li>➤ Hemşirelik Hizmetlerinde Kalite</li></ul></li><li>• <b>Hasta Güvenliği, Çalışan Sağlığı ve Güvenliği</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hasta Güvenliği Kavramı</li><li>➤ Güvenli Hastane Ortamı Yaratma</li><li>➤ Güvenlik Kültürü ve Hasta Güvenliği Kültürü</li><li>➤ Hasta Güvenliği Kültürü Oluşturma</li><li>➤ Hasta Güvenliği Hedefleri</li><li>➤ Tıbbi Hata Bildirim Sistemleri</li><li>➤ İstenmeyen Olaylar ve Yönetici Hemşirenin Rolü</li><li>➤ Çalışan Sağlığı ve Güvenliği</li></ul></li><li>• <b>Hemşirelerin Eğitimi ve Kariyer Gelişimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hemşirelerin Eğitim ve Geliştirilmesine Yönelik Uygulamalar</li><li>➤ Geliştirme Süreci</li><li>➤ Kariyer Geliştirme</li><li>➤ Hemşirelerin Eğitim ve Kariyer Gelişiminde Yönetici Hemşirenin Rolü</li></ul></li></ul>	
4. Hafta	10.10.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Başarım Değerlendirme</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Performans</li><li>➤ Performans yönetimi sisteminin tarihçesi</li><li>➤ Performans yönetimi</li><li>➤ Performans değerlendirme</li><li>➤ Etkili bir değerlendirme sisteminin özellikleri</li><li>➤ Performans değerlendirme hazırlıkları</li><li>➤ Performans değerlendirme yöntemleri</li><li>➤ Performans değerlendirme uygulamalarında yapılan hatalar</li><li>➤ Performans değerlendirme görüşmeleri</li></ul></li><li>• <b>Kriz Yönetimi</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kriz ve Kriz Yönetimi Kavramı</li><li>➤ Krizin Nedenleri</li><li>➤ Kriz Yönetim Süreci</li><li>➤ Sağlık Hizmetlerinde Kriz Yönetimi</li><li>➤ Kriz Yönetiminde Yönetici Hemşirelerin Rolü</li></ul></li><li>• <b>Yönetimsel Etik</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ahlak ve Etik Kavramı</li><li>➤ Etik Türleri</li><li>➤ Etik Kuramlar</li><li>➤ Etik İlkeler</li><li>➤ Etik Alanlar</li><li>➤ Yönetimsel Etik</li><li>➤ Yöneticilerin Etik Yükümlülüğü</li><li>➤ Yönetimde Etik İlkeler ve Etik Dışı Davranışlar</li></ul></li></ul> <p>Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminde Etik</p>	
	11.10.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Uygulama Toplantısı</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Uygulama Programının Tanıtımı</li><li>➤ Uygulama Rehberinin Sunumu</li><li>➤ Öğretim Elemanı ve Öğrencilerin Beklentileri</li></ul></li></ul>	
5-15. Hafta	1 Kasım-1 Aralık 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Derse Bağlı Uygulama</b></li></ul>	
9. Hafta	12-20 Kasım 2022	<b>ARA SINAV HAFTASI</b>	Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK Dr. Öğr. Üyesi Yeter KURT Arş. Gör. Kadriye ÖZKOL KILINÇ Arş. Gör. Aysun BAYRAM
16-17. Hafta	02-15 Ocak 2023	<b>YARIYIL SONU SINAV HAFTASI</b>	
	23-29 Ocak 2023	<b>BÜTÜNLEME HAFTASI</b>	
9. Hafta	12-20 Kasım 2022	<b>ARA SINAV HAFTASI</b>	

### 2.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Kaynak Listesi

1. Tatar Baykal, Ü., Ercan Türkmen, E. (2021). Hemşirelikte Yönetim. Akademi Basın ve Yayıncılık. İstanbul.
2. Tatar Baykal, Ü., Ercan Türkmen, E. (2021). Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulama Kılavuzu. Akademi Basın ve Yayıncılık. İstanbul.
3. Koçel, T. (2020). İşletme Yöneticiliği. Beta Yayınevi. 18. Basım. İstanbul.
4. Ekici, D., Cerit, K., Gür, E., Mert, T., Türkmen Keskin, S. (2019). Sağlık Hizmetlerinde Yönetimsel Sorunların Analizi. Çağhan Ofset Matbaacılık Ltd. Şti. Ankara.
5. Finkelman, A. 2019; Professional Nursing Concepts: Competencies for Quality Leadership. (4th Ed., pp. 506-560). Jones & Bartlett Learning. Burlington. MA,USA.
6. Yoder-Wise, P. S. 2018; Leading and Managing in Nursing. (7th ed., pp. 594-619). Mosby; Elsevier, Missouri.
7. Huber D. (2018). Leadership and Nursing Care Management. 6th Edition. Saunders.
8. Murray, E. (2017). Nursing Leadership and Management: For Patient Safety and Quality Care. FA Davis. USA.
9. Bahçecik, A N., Öztürk H. (2017). Hemşirelikte Liderlik Roller ve Yönetim İşlevleri. Nobel Tıp Kitapevleri. İstanbul.
10. Uyer, G., Kocaman, G. (2016). Hemşirelik Hizmetleri Yönetim El Kitabı. Koç Üniversitesi Yayınları. İstanbul.
11. Tatar Baykal, Ü., Ercan Türkmen, E. (2014). Hemşirelik Hizmetlerinde Yönetim. Akademi Basım. İstanbul.

### 3. Uygulama İçeriği

#### 3.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Amacı

Öğrenciler, hemşirelikte yönetim dersinde öğrendiği bilgi ve becerileri klinik uygulamada kullanır ve raporlar.

#### 3.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Öğrenme Çıktıları/Kazanımları

1. Kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetim ve örgütlenme yapısını ve işleyişini değerlendirir.
2. Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, diğer sağlık çalışanları ve hasta/hasta yakını arasındaki iletişimi raporlar.
3. Takım çalışmasının etkinliği açısından çalıştığı birimdeki hemşireleri ve kendini değerlendirir.
4. Yönetimsel sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme yaklaşımını kullanır.
5. Birimde olası bir değişimi/yenileşimi tasarlar.
6. Birimin yönetici hemşiresini ve kendi lider özellikleri/yaklaşımları açısından değerlendirir.
7. Hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları uygulamalarını yapar ve raporlar.
8. Sağlık kurumlarında yürütülen hemşirelikle ilgili kalite uygulamalarını değerlendirip raporlar.

### 3.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanları

Farabi Hastanesinde 34 servis ve ünite (hematoloji, nefroloji, endokrinoloji, onkoloji, gastroloji, göğüs hastalıkları, plastik cerrahi, immünoloji, göz rad.-onkoloji, onkoloji-dahiliye, ped. cerrahi, ped. enfeksiyon, adölesan, süt çocuğu, enfeksiyon, psikiyatri, hemodiyaliz, günöbirlik cerrahi, genel cerrahi, koroner yoğun bakım, kemoterapi ünitesi, KBB, kardioloji, kalp damar cerrahi, üroloji, ortopedi, beyin cerrahi, nöroloji, göğüs cerrahi, erişkin acil, çocuk acil, yanık merkezi, anestezi yoğun bakım 1, anestezi yoğun bakım 2, ameliyathane, yoğun bakım ünitesi 3 36 sorumlu hemşire ile 176 öğrenci kapasitesi ile uygulama yapılmıştır.

### 3.4. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanında Uyulması Gereken Davranış Kuralları

Öğrenci,

1. Sabah vardiya teslimlerine katılıp, sabah tedavileri ve rutinlerine destek verir.
2. Sorumlu öğretim elemanına ve servis sorumlu hemşiresine haber vermeden servisten ayrılamaz.
3. Uygulama programını, servis sorumlu hemşiresine ve diğer hemşirelere anlatarak, görüşme ve gözlemler için randevu alıp programını düzenler.
4. Uygulama rehberini, uygulama öncesi baştan sonra ayrıntılı bir şekilde okuyup, anlaşılmayan yerleri sorumlu öğretim elemanı ile görüşür. Ayrıca servisteki öğrenciler arasında hedeflere göre eylem planı yapılarak (tarih ve güne göre görev dağılımı), bu planı sorumlu öğretim elemanı ile paylaşır.
5. Üniforma: KTÜ. Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün forma bütünlüğüne uygun, temiz ve ütölü olmalıdır. Saçlar/eşarp kısa ve toplu olmalı; sakal, bıyık temiz olmalıdır. Forma üzerine beyaz/lacivert/siyah renk hırka giyilebilir ve ayakkabı beyaz olmalı ve yalnızca kurum içinde giyilmelidir.
6. Yemek için hastaneye yakın öğrenci yemekhanesinden yararlanılabilir.
7. Uygulama sürecinde servis sorumlu hemşiresi izin verirse, dönüşümlü olacak şekilde, en fazla 15 dk çay molası alınabilir.
8. Yönetim uygulama süresi 8 saat (08.00-16.00) olacak şekilde 18 gündür. Zorunlu durumlarda en fazla 2 gün için devamsızlık yapılır.
9. Yaşanılan bir sorun/sıkıntıda sorumlu öğretim elemanı/ sınıf temsilcisi ile iletişime geçilmelidir.
10. Raporlar, rapor yazımına uygun olacak şekilde uygulama rehberindeki her bir hedef dikkate alınarak hazırlanır. Ayrıca 'yorumlayınız' denilen kısımlar italik şekilde yazılmalıdır. Uygulama raporu spiral kitapçık şeklinde hazırlanıp uygulamanın son gününü takiben ilk cuma günü sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Teorik dersler ve uygulama boyunca, farklı yönetim uygulamaları/yöntem ya da teknoloji ürünleri ile gerçekleştirilen faaliyet/uygulama/ödev öğrencinin uygulamana notuna katılarak değerlendirilir.
11. Hemşirelikte yönetim dersi uygulamasına ilişkin dersin sorumlu öğretim elemanları ile hastane başhemşireleri ve servis sorumlu hemşireleri birlikte bilgilendirme amaçlı toplantı yapılmaktadır (uygulama hedefleri, beklentileri, ilgili kurumun beklentileri ve şikâyetleri, öğrenci dağılımları).

### 3.5. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama İçin Öğrencilerden İstenen Belgeler

1. Derse bağlı uygulama formu

\*2021-2022 bahar dönemi itibari ile belgeler online ortamda kaydedilecektir.

### 3.6. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama Klinik Yöneticisi ve Çalışanlarından Beklentiler

Hemşirelik hizmetleri yöneticilerinin ve sorumlu hemşirelerin hemşirelikte yönetim dersi sorumlulukları doğrultusunda öğrencinin oryantasyonuna destek vermesi, uygun ortam hazırlaması, uygulama rehberindeki hedeflere dönük öğrencileri bilgilendirerek desteklemesi, ayrıca uygulama sonunda klinikteki her öğrenci için uygulama değerlendirme formunu doldurup imzaladıktan sonra ilgili dersin öğretim elemanına kapalı zarf içerisinde teslim etmesi beklenmektedir. Uygulamanın değerlendirilmesine ilişkin görüş ve önerileri talep edilmektedir.

### 3.7. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rotasyon Dağılımları

**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**2022-2023 GÜZ DÖNEMİ HEM4003 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ**  
**KTÜ FARABİ HASTANESİ UYGULAMA ROTASYONU**

Blok/kat	UYGULAMA YERİ	SAYI	ÖĞRENCİLER
A-11	<b>HEMATOLOJİ</b> Canay Yıldırım	4	1-Elif ÖREN 2-Deniz DOMDOMOĞULLARI 3-Sinem KÜÇÜK 4-Yusuf Tayfun DURMAZ
A-10	<b>NEFROLOJİ</b> Şenay Kalay Özcan	5	1-Yağmur YEŞİLOT 2-Kardelen GÜNEŞ 3-Nurşen BAŞER 4-Emre KOCAKIR 5-Selman ASLAN
A-10	<b>ENDOKRİNOLOJİ</b> Ayşe Tüzsüz	5	1-Kevser DEMİR 2-Kevser VURAL 3-Hanife GÖÇERİ 4-Beyza CENGİZ 5-Gizem MUHAN
A-9	<b>ONKOLOJİ</b> Asiye ADANUR	5	1-Sena Şaduman KARAKAYA 2-Gizem KUŞTEPE 3-Zeynep AYDIN 4-Rabia ALTAN 5-Tuğçe YURT
A-9	<b>GASTROLOJİ</b> Yasemin Hacıabdullahoğlu	4	1-Şule KOÇOĞLU 2-Abdulkemim KORGANCI 3-Ümmühan TEKTEK 4-Ebru KURU
A-7	<b>GÖĞÜS HAST.</b> Hanife Yurduseven	4	1-Hayriye TAŞKIN 2-Merve ÜNSAL 3-Atakan AVCI 4-Hasan SARI
A-6	<b>İMMÜNOLOJİ</b> Sevilay Kalaycı	4	1-Esra OLGUN 2-Zeynep Ceylan ÖZDAMAR 3-Aleyna TEKİN 4-Yeşim ÖZER

A-6	<b>GÖZ RAD.- ONKOLOJİ</b> Ayşe Çiçek	8	1-Zeynep Yaren DÜLGER 2-Ecem ERBEK 3-Kadir ADIGÜZEL 4-Furkan BAŞOĞLU 5-Öznur SOY 6-Fatma Hanım TOPBAY 7-Büşra MİDİLLİ 8-Merve ŞAHİN
A-4	<b>PED. CERRAHİ</b> Aynur Öztürk	4	1-Yağmur Yaren ASLAN 2-Nağihan GİDERGELMEZ 3-Serenay ÖZTÜRK 4-Şeyma YAZICI
A-3	<b>PED. ENFEKSİYON</b> Ayşe Sağlam	3	1-Umut TREN 2-Kadir UZAKGİDEN 3-Özlem DOĞANÇAYLI
A-1	<b>ADÖLESAN</b> Zehra İnce	3	1-Cansu GÜMÜŞ 2-Sedanur ÖZPOLAT 3-Sara NEGASH 4-Güler OKUR
A-1	<b>SÜT ÇOCUĞU</b> Ayşe Güvercin Konya	4	1-Feyzanur ÖZTÜRK 2-Hacernur KESKİNKILIÇ 3-Onur MAYDA 4-Tuba TAŞKIN
A-Z	<b>ENFEKSİYON</b> Zerrin Öztürk	5	1-Hasan Ali DEMİR 2-Ömer Faruk ZORLU 3-Osman KARAGÜZEL 4-Ahmet UZUN 5-Onur KÖMÜRCÜ
A-5	<b>ONKO-2 GENEL DAHİLİYE</b> Ceyda Dinç Durmuş	4	1-Ebrar YILDIZ 2-Kübra KORKMAZ 3-Zehra GENÇ 4-Beyzanur OLGUN
D BLOK	<b>HEMODİYALİZ</b> Songül ARSLAN	5	1-Mert Furkan MERİÇ 2-Muhammet AKTAY 3-Enes DEMİR 4-Merve KARSAVURAN 5-Aslı BAKIR
A-B-1	<b>GÜNÜBİRLİK CERRAHİ</b> Meryem Saraç	4	1-Tuğçe KÖSE 2-İpek ÇUBUKÇU 3-Kübra UYAR 4-Burak MADEN
B(-2)	<b>GENEL CERRAHİ</b> Asiye Mollaveisoğlu	8	1-Merve COŞKUN 2-Ayfer BAYIK 3-Efnan AYDIN 4-Ayşe KAYA 5-Ayşe ALBAYRAK 6-Halime TAĞIL 7-Eda SEĞMEN 8-Feyza Tuğçe DENİZ
B(-1)	<b>KORONER YBÜ</b> Gülden Civil	4	1-Sena GÜDÜL 2-Elifnur DUMAN 3-İncinur KOCAMAN 4-Esra ÖZMAĞDEN
B zemin	<b>KEMOTERAPİ ÜNİTESİ</b> Seyhan Bak	5	1-Mehmet KUZU 2-Hasan N. Mohammed QADDO 3-İlayda ALİCAN

			4-Özge GÖKTEPE 5-Zehra KEFELİ
<b>B zemin</b>	<b>KBB Zuhal Algan Kurtoğlu</b>	<b>6</b>	1-Züleyha YAVUZYİĞİTOĞLU 2-Vahide YALÇINYİĞİT 3-Hande YELMENOĞLU 4-Zeynep Sude SÜLÜN 5-Melek IŞIK 6-İsmail GAZİOĞLU
<b>B-1</b>	<b>KARDİYOLOJİ Aynur Baş</b>	<b>5</b>	1-Saniye YILMAZ 2-Rabia TAŞDEMİR 3-Büşra YILDIZ 4-Resul YAŞI 5-Fatih KARAOĞLAN
<b>B-1</b>	<b>KALP DAMAR CERRAHİ Melek Demirci</b>	<b>5</b>	1-Seval BALTA 2-Kübra DOĞAN 3-Senanur ÖZTÜRK 4-Gamzenur KORKMAZ 5-Özlem KAHRAMAN
<b>B-2</b>	<b>ÜROLOJİ Fatma Kanca</b>	<b>6</b>	1-Kübra AKSIN 2-Nazra Ayşegül RAŞAT 3-Elifsu ER 4-Ömür TÜRK 5-Fatma Beyza GÖRDÜ 6-Rabia KARAKUŞ
<b>B-3</b>	<b>ORTOPEDİ Fatma Lermi</b>	<b>6</b>	1-Sefa Merve ACAR 2-Melike GÖKSU 3-Suna TOP 4-Feyzanur ÇİLO 5-Tuğçe DUMAN 6-Güldeniz YORULMAZ
<b>B-4</b>	<b>BEYİN CERRAHİ Ayşe Zaman Gürdal</b>	<b>6</b>	1-Berat GÜMÜŞ 2-Şule SÜRÜCÜ 3-Zeynep YILMAZ 4-Sadettin ÖNAL 5-Sedef DURGUT 6-Emre ÖKSÜZ
<b>B-5</b>	<b>NÖROLOJİ Sabiha Çöpçü</b>	<b>5</b>	1-Gülbahar SİVAZ 2-Elifnur ÖZTÜRK 3-İrem SASA 4-Özge ADANALI 5-Altun KOCAOĞLU
<b>B-5</b>	<b>GÖĞÜS CERRAHİ Melek Yusufoglu</b>	<b>5</b>	1-Dilek ZENGİN 2-Tuğba ERASLAN 3-İlayda GÜNNAR 4-Burçin DOĞAN 5-Ferda Kadriye KEKEÇ
<b>B-Z</b>	<b>ERİŞKİN ACİL Sevinç Demir</b>	<b>10</b>	1-Ebru GÖZÜPEK 2-Şahin ALINCAK 3-Ömer Faruk DOĞAN 4-Cemal Bilal YILDIZLI 5-Hatun YILDIRIM 6-Çağla EREN 7-Gamzenur Torun 8-Kübra DEMİRBAŞ 9-Yasemin ÇELİK 10-Özlem BULUŞ

B-Z	ÇOCUK ACİL Ayşe Ayaz	5	1-Kevser TİRİNK 2-Hatice KAMIŞ 3-Seher BULUT 4-Semanur KACEMER 5-Neslihan SALİH
B-1	YANIK MERKEZİ Asiye Akkan Erol	5	1-Beyza TOPTAŞ 2-Nisanur TANIŞIK 3-Açelya ŞİŞLİ 4-Safiyenur ÖZTÜRK 5-Nimet Sena AÇIKGÖZ
B-3	ANESTEZİ YBÜ 1 Ayşe Yalçın Kurak	4	1-Merve DAMATOĞLU 2-Esra YAYGIN 3-Zeynep ÜLGER 4-Sinem TEKEL
B-3	ANESTEZİ YBÜ 2 Ülkü Borozancı	4	1-Zara ABDULLAYEVA 2-Sebilnur CAM 3-Neslihan DEMİRSOY 4-Erdem ÖZÇELİK
B-2	AMELİYATHANE Olcay AK	4	1-Şirin SULEYMAN 2-Raziye QASEMİ 3-Mai SEYAM 4-Malohat MAHMADALİEVA
E2	YBÜ3 Mehtap Serdar	4	1-Havva KARAKURT 2-Özlem AYAR 3-Fatma BEKTAŞ 4-Gülçin TOKGÖZ
A-Z	PSİKİYATRİ Zehra Durgun	5	1-Nilay AKÇAY 2-İrem Gül BAŞARAN 3-Tuğçe TONYALI 4-Fatma KUL 5-Zehra GÜLEÇ

Öğrenciler 1-11, 21-25, 28-30 Kasım ve 1 Aralık 2022 günleri uygulama yapacaklardır.

### 3.8. Hemşirelikte Yönetim Dersinin Uygulama Sürecinde Haftalık Öğrenciden Beklentiler/ Öğrencinin Üstleneceği Görev ve Sorumluluklarının Listesi

- 01.11.2022: Kliniğe Oryantasyon
- 02-04.11.2022: Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi (10 puan)
- 07-08.11.2022: İletişim ve Çatışma Yönetimi (14 puan)
- 9.11.2022: Sorun Çözme ve Değişimin Yönetimi (12 puan)
- 10-11.11.2022: Kalite Yönetimi (15 puan)
- 21-22.11.2022: Liderlik ve Güdülenme (6 puan)
- 23-24.11.2022: Hemşire İnsan Gücünü Planlama ve Servis Tanıtım Kitapçığı oluşturma (17 puan)
- 25.11.2022 İnsan Kaynağının Yönetimi, Eğitimi ve Kariyer Gelişimi (13 puan)
- 28-29.11.2022: Takım Çalışması (7 puan)
- 30.11.2022: Performans Değerlendirme (6 puan)
- 01.12.2022: Uygulama Toplantısı ve Değerlendirme (Öğrenciler Değerlendirme Formunu Google anket aracılığı ile doldurur).

Öğrenci her bölümün içerdiği hedeflere yönelik yanıtları yazarak uygulama yapılan servise göre bu hedefleri yorumlar ve ilgili ek evraklarla birlikte rapor eder.(Bkz. Uygulama Rehberi) (Ek-1).

### **3.9. Uygulamada Öğrencinin Doldurması Gereken Formlar ve Dokümanlar**

Boş ve dolu örnekleri uygulama rehberinde mevcuttur (Bkz. Uygulama Rehberi) (Ek-1).



## **EKLER**

Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi .....	26
Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları .....	64
Ek-3. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Algoritması .....	66
Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu .....	67
Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi .....	68

## Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ**  
**UYGULAMA REHBERİ (2022-2023)**

**Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı**

**Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK**

**Arş. Gör. Kadriye ÖZKOL KILINÇ**

### ÖĞRENCİ BİLGİSİ

- Öğrencinin Adı-Soyadı/Numarası: .....
- Öğrencinin İletişim Bilgisi: Telefon: ..... e-posta: .....
- Uygulama Eğitime Yapılan Kurumun Adı: .....
- Uygulama Eğitimi Yapılan Birimin Adı: .....
- Sorumlu Yöneticinin Adı-Soyadı-Telefonu: .....
- Klinikten Sorumlu Öğretim Elemanı .....

## UYGULAMA AMACI

Öğrenciler, hemşirelikte yönetim dersinde öğrendiği bilgi ve becerileri klinik uygulamada kullanır ve raporlar.

### Dersin Uygulama Hedefleri

9. Kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetim ve örgütlenme yapısını ve işleyişini değerlendirir.
10. Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, diğer sağlık çalışanları ve hasta/hasta yakını arasındaki iletişimi raporlar.
11. Takım çalışmasının etkinliği açısından çalıştığı birimdeki hemşireleri ve kendini değerlendirir.
12. Yönetimsel sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme yaklaşımını kullanır.
13. Birimde olası bir değişimi/yenileşimi tasarlar.
14. Birimin yönetici hemşiresini ve kendi lider özellikleri/yaklaşımları açısından değerlendirir.
15. Hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları uygulamalarını yapar ve raporlar.
16. Sağlık kurumlarında yürütülen hemşirelikle ilgili kalite uygulamalarını değerlendirip raporlar.

## İÇİNDEKİLER

- I. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Süreci ve Aşamaları
- II. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- III. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi
- IV. Hemşirelikte Yönetim Dersi Genel Değerlendirme Formu
- V. Ekler
  - Ek 1. 2022-2023 yılı Hemşirelikte Yönetim Dersi- Farabi Hastanesi Uygulama Rotasyonu
  - Ek 2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Değerlendirme Formu
  - Ek 3. Yasal Düzenlemelere İlişkin Tablo
  - Ek 4. Vizit Formu
  - Ek 5. Vardiya Raporu Örneği
  - Ek 6. Liderlik Ölçeği
  - Ek 7. İş Analizi Form Örneği
  - Ek 8. İş Analizine İlişkin Örnek Liste
  - Ek 9. İş İçeriğinin Gruplanması
  - Ek 10. İş Tanımı Formu Örneği
  - Ek 11. Etkili Takım Özellikleri
  - Ek. 12. Etkili Takım Üyesi Roller
  - Ek 13. Performans Değerlendirme Form Örneği
  - Ek 14. Öğrenci Devam Çizelgesi

1. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI	
AŞAMALAR	FAALİYETLER
<b>1. Aşama:</b> <b>DERSE BAĞLI UYGUMA EVRAKLARINI HAZIRLAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>KTÜ Farabi Hastanesi için Gerekli Evrakların hazırlanması: Derse Bağlı Uygulama Formu hazırlanır. Uygulama öncesinde 17.10.2022 tarihinde sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Sorumlu öğretim elemanı tarafından hastaneye onaylatılır. Sonrasında öğrenciler öğrenci bilgi sistemine şifreleri ile giriş yaparak evraklarını yükler.</li></ul>
<b>2. Aşama:</b> <b>UYGULAMA ALANINA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretim elemanları tarafından öğrencilerin görüşleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak KTÜ Farabi Hastanesi klinik/birimlerine göre Hemşirelikte Yönetim Dersinin uygulama programı yapılmaktadır. Uygulama programları ve gerekli evraklar kuruma gönderilip izinleri alındıktan sonra öğrenci ilgili kurumda uygulamaya başlar.</li><li><b>2022-2023 yılı Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Programı (Ek 1)</b></li></ul>
<b>3. Aşama:</b> <b>UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu (Ek 2)</b> öğrenci tarafından doldurulup bir resim yapıştırıldıktan sonra sorumlu öğretim elemanına 24.10.2022 tarihine kadar teslim edilir. Sorumlu hemşireler ve öğretim elemanları tarafından doldurulacak olan form, öğretim elemanı tarafından kapalı zarflarda kliniklerin sorumlu hemşirelerine öğrencileri değerlendirmeleri için teslim edilir.</li></ul>
<b>4. Aşama:</b> <b>UYGULAMA REHBERİ ve RAPORU</b>	<p><b>Uygulama Rehberi Raporu (100 puanın %70'i alınacaktır):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>01.11.2022: Kliniğe Oryantasyon</li><li>02-04.11.2022: Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi (10 puan)</li><li>07-08.11.2022: İletişim ve Çatışma Yönetimi (14 puan)</li><li>9.11.2022: Sorun Çözme ve Değişimin Yönetimi (12 puan)</li><li>10-11.11.2022: Kalite Yönetimi (15 puan)</li><li>21-22.11.2022: Liderlik ve Güdülenme (6 puan)</li><li>23-24.11.2022: Hemşire İnsan Gücünü Planlama ve Servis Tanıtım Kitapçığı oluşturma (17 puan)</li><li>25.11.2022 İnsan Kaynağının Yönetimi, Eğitimi ve Kariyer Gelişimi (13 puan)</li><li>28-29.11.2022: Takım Çalışması (7 puan)</li><li>30.11.2022: Performans Değerlendirme (6 puan)</li><li>01.12.2022: Uygulama Toplantısı ve Değerlendirme (Öğrenciler Değerlendirme Formunu Google anket aracılığı ile doldurur). Öğrenci her bölümün içerdiği hedeflere yönelik yanıtları yazarak uygulama yapılan servise göre bu hedefleri yorumlar ve ilgili ek evraklarla birlikte rapor eder.</li></ul>
<b>5. Aşama: tarih ekle</b> <b>UYGULAMA REHBERİ TESLİM SÜRECİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>"Uygulama Raporları" uygulamanın son günü (01.12.2022) sorumlu öğretim elemanına teslim edilir:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hemşirelikte Yönetim dersi Uygulama Rehberi Raporu</li><li>➤ Servis Tanıtım Kitapçığı</li><li>➤ Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu (Sorumlu hemşirenin değerlendirmesi)</li><li>➤ Sorumlu hemşirelerden öğrenci devam çizelgelerinin kapalı zarflarda alınması (Öğretim elemanı elden alır)</li></ul></li></ul>

## 2. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

### Öğrenci,

1. Sabah vardiya teslimlerine katılıp, sabah tedavileri ve rutinlerine destek verir.
2. Sorumlu öğretim elemanına ve servis sorumlu hemşiresine haber vermeden servisten ayrılmaz.
3. Uygulama programını, servis sorumlu hemşiresine ve diğer hemşirelere anlatarak, görüşme ve gözlemler için randevu alıp programını düzenler.
4. Uygulama rehberini, uygulama öncesi baştan sonra ayrıntılı bir şekilde okuyup, anlaşılmayan yerleri sorumlu öğretim elemanı ile görüşür. Ayrıca servisteki öğrenciler arasında hedeflere göre eylem planı yapılarak (tarih ve güne göre görev dağılımı), bu planı sorumlu öğretim elemanı ile paylaşır.
5. Üniforma: KTÜ. Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün forma bütünlüğüne uygun, temiz ve ütülü olmalıdır. Saçlar/eşarp kısa ve toplu olmalı; sakal, bıyık temiz olmalıdır. Forma üzerine beyaz/lacivert/siyah renk hırka giyilebilir ve ayakkabı beyaz olmalı ve yalnızca kurum içinde giyilmelidir.
6. Yemek için hastaneye yakın öğrenci yemekhanesinden yararlanılabilir.
7. Uygulama sürecinde servis sorumlu hemşiresi izin verirse, dönüşümlü olacak şekilde, en fazla 15 dk çay molası alınabilir.
8. Yönetim uygulama süresi 8 saat (08.00-16.00) olacak şekilde 18 gündür. Zorunlu durumlarda en fazla 2 gün için devamsızlık yapılır.
9. Yaşanılan bir sorun/sıkıntıda sorumlu öğretim elemanı/ sınıf temsilcisi ile iletişime geçilmelidir.
10. Raporlar, rapor yazımına uygun olacak şekilde uygulama rehberindeki her bir hedef dikkate alınarak hazırlanır. Ayrıca '*yorumlayınız*' denilen kısımlar italik şekilde yazılmalıdır. Uygulama raporu spiral kitapçık şeklinde hazırlanıp uygulamanın son gününü takiben ilk cuma günü sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Teorik dersler ve uygulama boyunca, farklı yönetim uygulamaları/yöntem ya da teknoloji ürünleri ile gerçekleştirilen faaliyet/uygulama/ödev öğrencinin uygulamana notuna katılarak değerlendirilir.
11. Hemşirelikte yönetim dersi uygulamasına ilişkin dersin sorumlu öğretim elemanları ile hastane başhemşireleri ve servis sorumlu hemşireleri birlikte bilgilendirme amaçlı toplantı yapılmaktadır (uygulama hedefleri, beklentileri, ilgili kurumun beklentileri ve şikâyetleri, öğrenci dağılımları).

### 3. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMA REHBERİ

#### Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi

Uygulama yaptığınız kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetiminin yapısını web sayfasını inceleyerek, kurumda/birimde gözlem yaparak ve konu ile ilgili kişilerle görüşerek aşağıdaki soruları yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumun tarihçesini, misyon, vizyonunu ve değerlerini yazınız.	0.5		
2. Hemşirelik hizmetlerinin misyonunu ve vizyonunu yazınız.	0.5		
3. Kurumun fiziksel yapısını/krokisini raporunuza koyunuz. Yoksa çiziniz.	0.5		
4. Kurumun bölümlerini ve bölümlere ait toplam yatak sayısını yazınız.	0.5		
5. Kurumun örgütlenme yapısını/şemasını raporunuza koyunuz ve yorumlayınız ( <i>yönetim kademe sayısı, yöneticinin kontrol alanı/denetlediği kişi sayısı, merkezi/merkezkaç yönetim yapısı, bölüm şekli-fonksiyonel, zaman ve bölge esaslı, klinik alanlar, müşteri esasına-, varsa kurmay organların isimleri, komite isimleri</i> ).	0.5		
6. Hemşirelik hizmetleri yönetiminin örgüt yapısını/şemasını raporunuza koyunuz.	0.5		
7. Bölüm/Birimde çalışan hemşirelerin sayı ve niteliklerini (hemşire yardımcısı, sağlık meslek lisesi, ön lisans, lisans, yüksek lisans, sertifikalı, deneyim durumu, vb.) raporlayınız.	1		
8. Hastane yönetim kurulunun hangi üyelerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını, hemşirelik hizmetleri müdürünün kurulda yer alıp almadığını yazınız?	1		
9. Sağlık kurumunu ve hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren yasa, yönetmelik, yönerge vb. yorumlayarak raporlayınız (Ek 3)	3		
10. Birimdeki destek hizmetleri (yemekhane, çamaşırhane, temizlik, eczane, malzeme sağlama, vb.) belirterek, nasıl yürütüldüğünü ve hemşirelerin bu hizmetlerden nasıl etkilendiğini yorumlayınız.	2		


### İletişim ve Çatışma Yönetimi

Uygulamaya çıktığınız birimde iletişim yapısını ve ilişkileri gözlemleyip, ilgili kişilerle görüşüp hastane bilgi yönetim sistemini kullanarak inceleyerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birim içi ve dışı iletişimin (sözlü, yazılı) nasıl olduğunu inceleyerek yazınız. (Çalışanların günlük iş bölümü, takım toplantıları, ziyaret raporu, vardiyaya raporu, ilan tahtası, kod alarmı, çağrı zili, telefon, çağrı cihazı, vb.).	1		
2. Uygulamanız boyunca, sorumlu hemşire ve hemşireler ile diğer çalışanlar arasında gözlemlediğiniz uygun olmayan bir iletişim örneğini 5 N bir K yaklaşımıyla açıklayınız. • Meslektaşlar arasında (hekim-hemşire, hemşire-hemşire, hemşire-yönetici hemşire) iletişim ilişkilerini yorumlayınız. • Uygun olmayan iletişimin yol açabileceği durumları ve olası sonuçlarını açıklayınız. • Meslektaşlar arasındaki iletişimi iyileştirme ve dayanışmayı güçlendirmeye ilişkin önerilerinizi yazınız.	3		
3. Birimde, hasta teslimi ve/veya hastanın klinik durumundaki değişikliğin iletilmesi sırasında, kullanılan iletişim yöntemini inceleyerek açıklayınız.	1		
4. Sorumlu hemşireniz ile birlikte servisi bir vardiyayı ziyaret formu ve vardiyaya raporu ile değerlendiriniz. (Ek 4-Ek 5)	2		
5. Birimde hemşireleri ilgilendiren formları doldurarak birer örneğini/ekran görüntüsünü ekleyiniz.	1		
6. Servis toplantıları (eğitsel/yönetimsel/sosyal vb.) yapılıyor mu? Yapılan toplantı türlerini yazınız. Birim yönetici hemşiresi ile bir toplantı düzenleyiniz. Toplantı öncesi sırası ve sonrası hazırlık ve uygulamalarını raporlayınız (Toplantı gündemi ve tutanağını oluşturup rapora ekleyiniz).	4		
7. Birimde, gözlemlediğiniz/olası bir çatışmayı aşağıdaki başlıklar altında analiz ederek nedenleri ile yorumlayınız.	2		
Yaşanan olay/durumu kısaca açıklayınız.			
Çatışmanın kim ya da kimler arasında gerçekleştiğini yazınız.	0.25		
Çatışmanın ortaya çıkmasına neden olan etmenleri yazınız.	0.25		
Çatışmanın taraflar, kurum ve hizmet üzerindeki etkileri nelerdir? Açıklayınız.	0.25		
Çatışma çözümüne yönelik hangi girişimlerde bulunuldu? Açıklayınız.	0.25		
Yönetici hangi çatışma çözme stratejisini kullandı? Açıklayınız. Siz yönetici olsaydınız hangi çatışma çözüm stratejisini kullanırdınız? Nedenini açıklayınız.	0.75		
Çatışma çözüm süreci sonrası ne tür sonuçlar ortaya çıktı? Yorumlayınız. (Çatışma çözüm stratejisinin etkinliğini değerlendiriniz)	0.25		

### Sorun Çözme ve Değişim Yönetimi

Uygulamaya çıktığınız birimde gözlem yaparak ve ilgili kişilerle görüşerek birimdeki sorunlara ve çözümlere ilişkin aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Biriminde, hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren sorunları listeleyiniz.	1		
2. Seçtiğiniz sorunu aşağıda gösterilen balık kılçığı yöntemine göre inceleyiniz. Sorunu kısaca açıklayınız. 	3		
3.			
4. Sorun çözümüne yönelik seçeneklerinizi/çözüm önerilerinizi belirtiniz.	3		
5. Sorunu çözmek üzere verdiğiniz karar/ uyguladığınız girişimler sorunu çözdü mü? (Sonuç beklenenden daha mı iyi daha mı kötü? Daha iyiyse bu başarıya ne gibi değişikliklerin katkıda bulunduğunu değerlendiriniz.)	1		
6. Kurum/birimde hangi konularda değişime gereksinim olduğunu düşünüyorsunuz? Listeleyiniz.	0.5		
7. Birimde belirlediğiniz değişim konularından birini seçerek bu değişimin gerçekleştirilmesinde hangi değişim stratejilerinin kullanılması gerektiğini nedenleri ile birlikte açıklayınız.	1		
8. Birimde belirlediğiniz değişim konusunu gerçekleştirirken değişimi kolaylaştırıcı ve engelleyici durumlar neler olabilir? Yazınız.	0.5		
9. Birimdeki hemşirelerin değişime karşı genel tutumlarını gözlemleyerek olası direnç nedenlerini yorumlayınız.	1		
10. Kurumda/birimde bir yıl içerisinde gerçekleşen bir değişimi analiz ediniz. (Değişim yönetim sürecine göre uygun adımlar atılıp atılmadığı, değişimin nedeni, türü, kimin başlattığı, hangi stratejilerden yararlandığı ve direnç olup olmadığı vb.)	1		



### Kalite Yönetimi

Kurumda uygulanan kalite ve değişimin yönetimi hakkında bilgi edinerek, uygulama yaptığınız birimde hemşirelik hizmetlerini gözleyerek ve uygulamaları değerlendirerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan										
1. Kurumun kalite politikasını yazınız.	1												
2. SKS/Hastane Kalite Yönetimi Boyutunda yer alan Hasta Güvenliği Komitesi, Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi, Eğitim Komitesi ve Tesis Güvenliği Komitesinin görev alanlarını ve kurumda bu komitelerin işleyişini aşağıdaki tabloları kullanarak belirtiniz. (Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) ( <a href="https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf">https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf</a> )	3												
<table border="1"><thead><tr><th>SKS Hastane Komiteler</th><th>Görev Alanları</th></tr></thead><tbody><tr><td>Hasta Güvenliği Komitesi:</td><td></td></tr><tr><td>Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:</td><td></td></tr><tr><td>Tesis Güvenliği Komitesi:</td><td></td></tr><tr><td>Eğitim Komitesi:</td><td></td></tr></tbody></table>	SKS Hastane Komiteler	Görev Alanları	Hasta Güvenliği Komitesi:		Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:		Tesis Güvenliği Komitesi:		Eğitim Komitesi:				
SKS Hastane Komiteler	Görev Alanları												
Hasta Güvenliği Komitesi:													
Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:													
Tesis Güvenliği Komitesi:													
Eğitim Komitesi:													
<table border="1"><thead><tr><th>Komiteler</th><th>Kurumdaki İşleyişi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Hasta Güvenliği Komitesi:</td><td>Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:</td></tr><tr><td>Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:</td><td>Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:</td></tr><tr><td>Tesis Güvenliği Komitesi:</td><td>Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:</td></tr><tr><td>Eğitim Komitesi:</td><td>Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:</td></tr></tbody></table>	Komiteler	Kurumdaki İşleyişi	Hasta Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:	Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:	Tesis Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:	Eğitim Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:			
Komiteler	Kurumdaki İşleyişi												
Hasta Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:												
Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:												
Tesis Güvenliği Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:												
Eğitim Komitesi:	Komite üyeleri: Toplantı sıklığı: Görev, yetki ve sorumlulukları:												
3. SKS/Hastane Kurumsal Hizmetler Boyutunda yer alan İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi bölümünü inceleyiniz ve raporlayınız. (Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) ( <a href="https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf">https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf</a> )	2												

4. Belirtilen kodlara yönelik kurumdaki işleyişi aşağıdaki tabloyu kullanarak raporlayınız.		<b>4</b>		
<b>Kodlar</b>				
Mavi Kod:	Telefon numarası: Mavi kod ekibi: Görev, yetki ve sorumlulukları: Birimlerdeki işleyişi:			
Beyaz Kod:	Telefon numarası: Beyaz kod ekibi: Görev, yetki ve sorumlulukları: Birimlerdeki işleyişi:			
Pembe Kod:	Telefon numarası: Pembe kod ekibi: Görev, yetki ve sorumlulukları: Birimlerdeki işleyişi:			
Kırmızı Kod	Telefon numarası: Kırmızı kod ekibi: Görev, yetki ve sorumlulukları: Birimlerdeki işleyişi:			
5. Kurumun Olay Bildirim Formunu inceleyerek sorumlu hemşireniz ile birlikte bir örnek form doldurunuz ve dosyanıza koyunuz. (Form şeklinde doldurmanız mümkün değilse kurumdaki olay bildirim sistemine ilişkin bilgi veriniz.)		<b>1</b>		
6. SKS Hastane Kurumsal Hizmetler Boyutu Afet ve Acil Durum Yönetimi Bölümünde yer alan 8,9,10 ve 11. standartları inceleyiniz ve raporlayınız. (Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) ( <a href="https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf">https://shqmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf</a> )		<b>2</b>		
7. Sorumlu hemşire ile görüşerek hemşirelik hizmetleri ile ilişkili kalite göstergelerini listeleyiniz.		<b>1</b>		
8. Birimde görevli hemşireler hangi tehlike ve risklerle karşılaşmaktadır? Yazınız.		<b>1</b>		

### Liderlik ve Motivasyon

Birimdeki yönetici hemşire ve hemşireleri liderlik özelliklerini ve yaklaşımlarını göz önünde bulundurarak gözlemler/yaptığınız görüşmeler doğrultusunda aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birimdeki sorumlu hemşirenin liderlik yaklaşımını/tarzını, liderlik kuramlarını göz önünde bulundurarak değerlendiriniz.	1		
2. Birimde güçlü olarak gördüğünüz bir hemşire veya yönetici hemşireyi/sorumlu hemşireyi düşünerek, hangi güç kaynaklarına sahip olduğunu yazınız?	1		
3. Liderlik özellikleri açısından kendi öz değerlendirmenizi anketle değerlendiriniz (Ek 6) ve etkili bir lider olabilmek geliştirmeniz gereken noktaları açıklayınız.	2		
4. Birimde hemşirelerin güdülenme ve iş doyum düzeylerini gözlemleyerek, güdülenmelerini ve iş doyumlarını olumlu ve olumsuz etkileyen durumları ve güçlendirilmesi için yapılanları yazınız.	1		
5. Kurumda/birimde yönetici hemşirelerin, hemşirelerin güdülenmesi ve iş doyumlarının sağlanmasına yönelik hangi güdülenme araçlarını kullanıldığını yazınız (Ekonomik araçlar, Psikolojik ve sosyal araçlar, Örgütsel ve yönetsel araçlar).	1		

## Hemşire İnsan Gücünün Planlanması ve Görevlendirilmesi

### Servis Tanıtım Kitapçığı

**Birimde** gözlem yaparak, hemşire insan gücü planlaması ve görevlendirmesine ilişkin kayıtları inceleyerek ve konu ile ilgili kişilerle görüşerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birimdeki hemşire iş yükünün ve iş bölümünün sorumlu hemşire ve hemşireler tarafından nasıl yapıldığı, bu konudaki görüşlerini öğreniniz.	1		
2. Birimde hemşire çalışma çizelgelerinin hangi ölçütler doğrultusunda nasıl ve kim tarafından hazırlandığını, onaylandığını ve bu çizelgelerin kurum içi dağıtımının nasıl olduğunu raporlayınız.	1		
3. Onaylanmış/yürürlükte olan çalışma çizelgesi üzerinde değişiklik yapılması gerektiğinde nasıl bir uygulamanın olduğunu inceleyiniz.	1		
4. “Rush Medicus Hasta Sınıflandırma Sistemi” ile hasta bakım gereksinimlerini belirleyiniz. Birime ait işleri/iş yükünü de dikkate alıp birimin hemşire insan gücü planlamasını yapınız (acilde uzman görüşü ile hesaplama yapılabilir)	3		
5. Birim için belirlemiş olduğunuz günlük ve toplam hemşire sayısına göre üç vardiya düzeni şeklinde iki haftalık çalışma çizelgesini hazırlayınız.	3		
6. Birimde hangi hemşirelik bakım sunum yönteminin/yöntemlerinin kullanıldığını yazarak yorumlayınız.	2		
7. Siz sorumlu hemşire olsaydınız, bu birimde hangi hemşirelik bakım sunum yönteminin kullanılmasını sağlardınız? Gerekçesi ile birlikte raporlayınız.	1		
8. Servisin hasta ve yakınlarına, sağlık personeline tanıtımı sağlamak amacı ile bir “Servis Tanıtım Kitapçığı” hazırlayınız. (İçerik: Önsöz, adres ve telefonlar, servis sağlık ekibi, servis bölümleri, servis krokisi, hasta odaları ve planları, hemşirelik hizmetleri, otelcilik hizmetleri, kat/temizlik vb. hizmetler, refakat, yemek saatleri, ziyaret saatleri, kurum olanakları/kafeterya/park, hasta kabul ve taburculuk işlemleri, hasta hakları vb.)	5		

**İnsan Kaynakları Yönetimi**  
**Eğitim ve Kariyer Geliştirme**

Birimde yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak iş analizi, iş tanımları, işe alım/seçme ve yerleştirme süreçlerine ve kariyer planlarına ilişkin aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda hemşirelerin işe alımda izlenen adımları ve birime yerleştirilmesinde dikkate alınan ölçütleri belirtiniz.	1		
2. Kurumda, hemşirelerin işten ayrılma oranını (devir hızı) sorgulayıp, yönetici hemşirenizle işten ayrılmalarının nedenlerini tartışınız. Alınan önlemleri yazınız.	1		
3. Kurumun/birimin hemşirelerin kariyer gelişimini desteklemeye yönelik çalışmalarını inceleyiniz	1		
4. Birimde hemşirelerin özlük haklarından yararlanmaya (yıllık izin, haftalık çalışma saati, mesai, maaş, ek ödemeler vb.) ilişkin yaşanan sorunları gerekçeleriyle belirtiniz.	1		
5. Kurumda, hemşirelerin kuruma ve işe uyumu için yapılan çalışmaları açıklayınız. Varsa "Çalışan/Personel El Kitabı"nı inceleyip içeriğini raporlayınız yoksa kendiniz içeriğini oluşturunuz.	1		
6. Birimde, yönetici hemşire veya birim hemşirelerinden birinin bir vardiyada yaptığı işi gözlemler iş analizi formunu kullanarak analiz ediniz ve raporunuza ekleyiniz. (Ek 7 ve Ek 8)	4		
7. İş analizi sonuçlarınıza göre işin temel amacını, temel/öncelikli işlevlerini, yeterli zaman ayrılmayan işlevleri ve işlevleri engelleyen etmenleri tanımlayarak açıklayınız.(Ek 9)	2		
8. İş analizi sonuçlarınıza ve gözlemlerinize dayalı olarak "Yönetici Hemşire İçin İş Tanımı Formu"nu yasal düzenlemelerle karşılaştırarak doldurunuz. (Ek 10)	2		

### Takım Çalışması

Birimde takım çalışması konusuna ilişkin yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda ve birimde hangi tür takımların olduğunu, bu takımların kimlerden oluştuğunu, ne sıklıkta toplandığını ve görevlerinin neler olduğunu, hemşirelerin varlığını tablolaştırıp açıklayınız.	2		
2. Hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren takım/ekip türlerini, kimlerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını ve görevlerini tablolaştırıp açıklayınız.	2		
3. Birimdeki takım/ekibi etkili/başarılı takımların özellikleri açısından değerlendiriniz. (Ek 11)	2		
4. Kendinizi etkili bir takım üyesi olma özellikleri yönünden değerlendiriniz. (Ek 12)	1		

### Performans Değerlendirme

Birimde performans değerlendirme sistemi için yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirmesi yapılıyor mu? Yapılıyorsa kullanılan yöntemler nelerdir?	1		
2. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirmesi ne kadar sıklıkla ve kimler tarafından yapılmaktadır?	1		
3. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirme sonuçlarının “değerlendirilenlerle” paylaşılma durumunu ve ne şekilde paylaşıldığını (yazılı ve/ veya görüşme yaparak) açıklayınız.	1		
4. Birimdeki sorumlu hemşire/bir hemşirenin performansını kurumun kullandığı form ile değerlendiriniz. Yoksa kendiniz iş tanımına göre performans değerlendirme formunu hazırlayarak değerlendirme yapınız. (Ek 13)	3		

### Uygulamanın Değerlendirilmesi

- Sorumlu hemşire ile dosyayı beraber okuyup, uygulama ve uygulamadaki konuya ilişkin kazanılan ve sıkıntı yaşanan hususları raporlayınız.

- Yönetim dersi uygulamasına ilişkin önerilerinizi belirtiniz.

### 3. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrenci No:

Kurumun Adı:

Servisin Adı:

Değerlendirme Kriterleri	PUAN
Grup çalışması	5 PUAN
Uygulama raporunun hedeflere uygunluğu ve düzeni***	70 PUAN
Öğretim elemanı değerlendirmesi*	10+5 PUAN
Sorumlu hemşirenin değerlendirmesi**	10 PUAN

\* Öğretim elemanı değerlendirmesi; Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu aracılığı ile öğretim elemanı tarafından yapılarak 10 puan üzerinden değerlendirilecektir. Ayrıca öğrenci teorik ders sırasında dersteki uygulamalarından (altın yıldız uygulaması) 5 puan alabilecektir. Toplamda öğrenci 15 puan üzerinden değerlendirilecektir.

\*\* Sorumlu hemşire değerlendirmesi; Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu aracılığı ile sorumlu hemşire tarafından yapılarak 10 puan üzerinden değerlendirilecektir.

\*\*\* Uygulama raporu 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. 100 puanın %70'i uygulama notuna katılacaktır.

Sorumlu Öğretim Elemanı

İmza



**Ek 1**  
**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**2022-2023 GÜZ DÖNEMİ HEM4003 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ**  
**KTÜ FARABI HASTANESİ UYGULAMA ROTASYONU**

Blok/kat	UYGULAMA YERİ	SAYI	ÖĞRENCİLER
A-11	HEMATOLOJİ Canay Yıldırım	4	1-Elif ÖREN 2-Deniz DOMDOMOĞULLARI 3-Sinem KÜÇÜK 4-Yusuf Tayfun DURMAZ
A-10	NEFROLOJİ Şenay Kalay Özcan	5	1-Yağmur YEŞİLOT 2-Kardelen GÜNEŞ 3-Nurşen BAŞER 4-Emre KOCAKIR 5-Selman ASLAN
A-10	ENDOKRİNOLOJİ Ayşe Tüzsüz	5	1-Kevser DEMİR 2-Kevser VURAL 3-Hanife GÖÇERİ 4-Beyza CENGİZ 5-Gizem MUHAN
A-9	ONKOLOJİ Asiye ADANUR	5	1-Sena Şaduman KARAKAYA 2-Gizem KUŞTEPE 3-Zeynep AYDIN 4-Rabia ALTAN 5-Tuğçe YURT
A-9	GASTROLOJİ Yasemin Hacıabdullahoğlu	4	1-Şule KOÇOĞLU 2-Abdulkerim KORGANCI 3-Ümmühan TEKTEK 4-Ebru KURU
A-7	GÖĞÜS HAST. Hanife Yurduseven	4	1-Hayriye TAŞKIN 2-Merve ÜNSAL 3-Atakan AVCI 4-Hasan SARI
A-6	İMMÜNOLOJİ Sevilay Kalaycı	4	1-Esra OLGUN 2-Zeynep Ceylan ÖZDAMAR 3-Aleyna TEKİN 4-Yeşim ÖZER
A-6	GÖZ RAD.-ONKOLOJİ Ayşe Çiçek	8	1-Zeynep Yaren DÜLGER 2-Ecem ERBEK 3-Kadir ADIGÜZEL 4-Furkan BAŞOĞLU 5-Öznur SOY 6-Fatma Hanım TOPBAY 7-Büşra MİDİLLİ 8-Merve ŞAHİN
A-4	PED. CERRAHİ Aynur Öztürk	4	1-Yağmur Yaren ASLAN 2-Nagihan GİDERGELMEZ 3-Serenay ÖZTÜRK 4-Şeyma YAZICI
A-3	PED. ENFEKSİYON Ayşe Sağlam	3	1-Umut TREN 2-Kadir UZAKGİDEN

			3-Özlem DOĞANÇAYLI
A-1	ADÖLESAN Zehra İnce	3	1-Cansu GÜMÜŞ 2-Sedanur ÖZPOLAT 3-Sara NEGASH 4-Güler OKUR
A-1	SÜT ÇOCUĞU Ayşe Güvercin Kobya	4	1-Feyzanur ÖZTÜRK 2-Hacernur KESKİNKILIÇ 3-Onur MAYDA 4-Tuba TAŞKIN
A-Z	ENFEKSİYON Zerrin Öztürk	5	1-Hasan Ali DEMİR 2-Ömer Faruk ZORLU 3-Osman KARAGÜZEL 4-Ahmet UZUN 5-Onur KÖMÜRCÜ
A-5	ONKO-2 GENEL DAHİLİYE Ceyda Dinç Durmuş	4	1-Ebrar YILDIZ 2-Kübra KORKMAZ 3-Zehra GENÇ 4-Beyzanur OLGUN
D BLOK	HEMODİYALİZ Songül ARSLAN	5	1-Mert Furkan MERİÇ 2-Muhammet AKTAY 3-Enes DEMİR 4-Merve KARSAVURAN 5-Aslı BAKIR
A-B-1	GÜNÜBİRLİK CERRAHİ Meryem Saraç	4	1-Tuğçe KÖSE 2-İpek ÇUBUKÇU 3-Kübra UYAR 4-Burak MADEN
B(-2)	GENEL CERRAHİ Asiye Mollaveisoğlu	8	1-Merve COŞKUN 2-Ayfer BAYIK 3-Efnan AYDIN 4-Ayşe KAYA 5-Ayşe ALBAYRAK 6-Halime TAĞIL 7-Eda SEĞMEN 8-Feyza Tuğçe DENİZ
B(-1)	KORONER YBÜ Güliden Civil	4	1-Sena GÜDÜL 2-Elifnur DUMAN 3-İncinur KOCAMAN 4-Esra ÖZMAĞDEN
B zemin	KEMOTERAPİ ÜNİTESİ Seyhan Bak	5	1-Mehmet KUZU 2-Hasan N. Mohammed QADDO 3-İlayda ALİCAN 4-Özge GÖKTEPE 5-Zehra KEFELİ
B zemin	KBB Zuhal Algan Kurtoglu	6	1-Züleyha YAVUZYİĞİTOĞLU 2-Vahide YALÇINYİĞİT 3-Hande YELMENOĞLU 4-Zeynep Sude SÜLÜN 5-Melek İŞİK 6-İsmail GAZİOĞLU
B-1	KARDİYOLOJİ Aynur Baş	5	1-Saniye YILMAZ 2-Rabia TAŞDEMİR 3-Büşra YILDIZ

				4-Resul YAHŞI 5-Fatih KARAOĞLAN
B-1		<b>KALP DAMAR CERRAHİ Melek Demirci</b>	5	1-Seval BALTA 2-Kübra DOĞAN 3-Senanur ÖZTÜRK 4-Gamzenur KORKMAZ 5-Özlem KAHRAMAN
B-2		<b>ÜROLOJİ Fatma Kanca</b>	6	1-Kübra AKSIN 2-Nazra Ayşegül RAŞAT 3-Elifsu ER 4-Ömür TÜRK 5-Fatma Beyza GÖRDÜ 6-Rabia KARAKUŞ
B-3		<b>ORTOPEDİ Fatma Lermi</b>	6	1-Sefa Merve ACAR 2-Melike GÖKSU 3-Suna TOP 4-Feyzanur ÇİLO 5-Tuğçe DUMAN 6-Güldeniz YORULMAZ
B-4		<b>BEYİN CERRAHİ Ayşe Zaman Gürdal</b>	6	1-Berat GÜMÜŞ 2-Şule SÜRÜCÜ 3-Zeynep YILMAZ 4-Sadettin ÖNAL 5-Sedef DURGUT 6-Emre ÖKSÜZ
B-5		<b>NÖROLOJİ Sabiha Çöpçü</b>	5	1-Gülbahar SİVAZ 2-Elifnur ÖZTÜRK 3-İrem SASA 4-Özge ADANALI 5-Altun KOCAOĞLU
B-5		<b>GÖĞÜS CERRAHİ Melek Yusufoglu</b>	5	1-Dilek ZENGİN 2-Tuğba ERASLAN 3-İlayda GÜNNAR 4-Burçin DOĞAN 5-Ferda Kadriye KEKEÇ
B-Z		<b>ERİŞKİN ACİL Sevinç Demir</b>	10	1-Ebru GÖZÜPEK 2-Şahin ALINCAK 3-Ömer Faruk DOĞAN 4-Cemal Bilal YILDIZLI 5-Hatun YILDIRIM 6-Çağla EREN 7-Gamzenur Torun 8-Kübra DEMİRBAŞ 9-Yasemin ÇELİK 10-Özlem BULUŞ
B-Z		<b>ÇOCUK ACİL Ayşe Ayaz</b>	5	1-Kevser TİRİNK 2-Hatice KAMIŞ 3-Seher BULUT 4-Semanur KACEMER 5-Neslihan SALİH
B-1		<b>YANIK MERKEZİ Asiye Akkan Erol</b>	5	1-Beyza TOPTAŞ 2-Nisanur TANIŞIK 3-Açelya ŞİŞLİ

				4-Safiyenur ÖZTÜRK 5-Nimet Sena AÇIKGÖZ
B-3		<b>ANESTEZİ YBÜ 1</b> <b>Ayşe Yalçın Kurak</b>	<b>4</b>	1-Merve DAMATOĞLU 2-Esra YAYGIN 3-Zeynep ÜLGER 4-Sinem TEKEL
B-3		<b>ANESTEZİ YBÜ 2</b> <b>Ülkü Borozancı</b>	<b>4</b>	1-Zara ABDULLAYEVA 2-Sebilnur CAM 3-Neslihan DEMİRSOY 4-Erdem ÖZÇELİK
B-2		<b>AMELİYATHANE</b> <b>Olca AK</b>	<b>4</b>	1-Şirin SULEYMAN 2-Raziye QASEMİ 3-Mai SEYAM 4-Malohat MAHMADALİEVA
E2		<b>YBÜ3</b> <b>Mehtap Serdar</b>	<b>4</b>	1-Havva KARAKURT 2-Özlem AYAR 3-Fatma BEKTAŞ 4-Gülçin TOKGÖZ
A-Z		<b>PSİKIYATRİ</b> <b>Zehra Durgun</b>	<b>5</b>	1-Nilay AKÇAY 2-İrem Gül BAŞARAN 3-Tuğçe TONYALI 4-Fatma KUL 5-Zehra GÜLEÇ

Öğrenciler 1-11, 21-25, 28-30 Kasım ve 1 Aralık 2022 günleri uygulama yapacaklardır.

Ek 2

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ  
HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ  
UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU



Öğrenci Adı – Soyadı: Öğrenci No:	Uygulama Alanı:							
	Sorumlu Hemşire				Öğretim Elemanı			
	Çok İyi (4)	İyi (3)	Orta (2)	Zayıf (1)	Çok İyi (4)	İyi (3)	Orta (2)	Zayıf (1)
<b>DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ</b>								
<b>İletişim ve İlişkiler</b>								
Hemşireler ile uyumlu çalışır.								
Diğer sağlık disiplinleri ile etkin iletişim kurarak uyum içinde çalışır.								
Yardımcı personelle iletişimi etkindir.								
Hasta/yakınlarıyla iletişimi etkindir.								
<b>Kendine Güveni</b>								
Özgüvenlidir ve görüşlerini açıkça söyleyebilir.								
Kılavuzdaki uygulama etkinliklerini kendinden emin şekilde yapar.								
Kendiyile ilgili (yükümlülükleri, çalışma zamanı vb.) konularda karar alabilir.								
<b>Güvenilirliği</b>								
Söylen ve eylemleriyle güvenilir olduğunu hissettirir.								
Mesleki ilkelere bağlı olduğunu hissettirir.								
İyi niyetlidir.								
<b>Öğrenme İsteği</b>								
Bilgi/beceri eksikliğinin farkındadır.								
Öğrenmeye ve kendini geliştirmeye isteklidir.								
Öğrenme fırsatlarını iyi değerlendirir.								
<b>Eleştiriye Tepkisi</b>								
Verilen geribildirimleri olumlu karşılar.								
Eksik yönlerini düzeltmeye çaba gösterir.								
<b>Girişkenlik</b>								
Sorumluluk almada isteklidir.								
Gerektiğinde inisiyatif kullanır.								
Değişen koşullara uyum sağlayarak çözümler bulur.								
<b>Yenilikçilik ve Değişim</b>								
Yenilikçi uygulamalara ve değişime yatkın olduğunu hissettirir.								
Birimde gerçekleştirilen değişime/yenilikçi çalışmalara katılır.								
Genel görünümüne (forma düzeni ve öz bakım vb. açısından) özen gösterir.								
Birime zamanında gelir ve ayrılır. Birime geç kalacağına ya da gelemeyeceğinde sorumlu hemşireye, hemşireye ve öğretim elemanına bilgi verir.								
İşini severek ve hevesle yapar.								
Başkalarına yardım etmekten hoşlanır.								
Sabırlı davranır.								
<b>Toplam</b>								
Uygulamaya ve öğrenciye ilişkin diğer yorumlarınızı kısaca belirtiniz):								

\*Servis sorumlu hemşiresi veya vekili tarafından doldurulacaktır.

Servis / Ünite Sorumlu Hemşiresi  
İMZA

Sorumlu Öğretim Elemanı  
İMZA

**Ek 3. Yasal Düzenlemelere İlişkin Tablo**

<b>YASAL DÜZENLEMELER</b>	<b>SAYISI</b>	<b>TARİHİ</b>	<b>ALT BAŞLIKLARI/İÇERİĞİ</b>
<u>Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun</u>	5634	2007	
<u>Hemşirelik Yönetmeliği</u>	27515	2010	Hemşirelerin görev, yetki ve sorumlulukları:  Dördüncü Bölüm Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetimi ve Organizasyonu Baş hemşire (Madde 9):  Sorumlu hemşire (Madde 10):
<u>Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik</u>	27910	2011	Çalışılan Birim/Servis/Ünite/Alanlara Göre Hemşirelerin Görev, Yetki ve Sorumluluklarını inceleyiniz. Tanımlanan alanları ve servis sorumlu hemşireniz ile karar verdiğiniz bir alana yönelik görev, yetki ve sorumlulukları raporlayınız.

#### Ek 4. Vizit Formu

Hasta Bakımına Yönelik Kriterler	Yapılıyor	Kısmen Yapılıyor	Yapılmıyor	Gözlenmedi/ Uygun Değil
Hastalar her vardiyada kendi bakımından sorumlu hemşireyi biliyor mu?				
Hastaya yapılan bütün işlemlerde hasta kimlik doğrulaması yapılıyor mu?				
Her hasta için düşme riski belirlenmiş ve önlemler alınmış mı?				
Hasta güvenlik önlemleri (yatak korkulukları, çağrı zili vs.) alınmış mı?				
Her hasta için hastaya bakım veren hemşire tarafından bakım planı (hedefler, hemşirelik girişimleri, sonuçları) yapılıyor mu?				
Hasta için order edilen bakım ve tedaviler zamanında uygulanmış mı?				
Hastalık sürecine bağlı gelişebilecek semptomların ve komplikasyonların gözlenmesi için bir bakım planı var mı?				
Hastanın hemşire tarafından ilk değerlendirilmesi (hasta anamnezi, vital bulgu, risk değerlendirmesi, vb.) servise kabul edilmesinin kaçınıcı dakikasında/saatinde yapılmıştır?				
Hastanın özel durumuna özgü (alerji, kullanılmayacak ekstremiteler vs.) uygun renkte kol bandı takılmış mı?				
İzolasyon gerektiren hastalar tanımlanıp, izolasyon için gerekenler yapılıyor mu?				
Hastada enfeksiyona neden olabilecek invaziv girişimler varsa, buna yönelik izlemler (kateter tipi, takılış tarihi, bakımı vb.) her vardiyada yapılıyor mu?				
Ağız bakım gereksinimi olan hastanın ağız mukozası, en az 8 saatte bir değerlendiriliyor mu?				
Hastanın durumuna özgü beslenmesi ve metabolik durumu değerlendiriliyor mu?				
Oral beslenemeyen hastanın beslenmesi planlanarak uygun yöntem ile sürdürülüyor mu?				
Doktor istemine göre hastanın aldığı ve çıkardığı düzenli takip ediliyor mu?				
IV hidrasyon sağlanan hastaya verilen sıvının hızı ve miktarı izleniyor mu?				
Hastanın sürekli kullandığı ilaçlar hasta yanında bırakılmamış ve tedavisine order ile dahil edilmiş mi?				
Hemşire gözlemlerinde hastaların kullandığı ilaç etki ve yan etkilerini gözlemlemeye yönelik bir not var mı?				
Hastanın deri bütünlüğü her vardiyada değerlendiriliyor ve riskli hastalarda gerekli bakım (pozisyon, havalı yatak, pansuman vb.) yapılıyor mu?				
Ameliyat olan hastanın post op bakımı (vital bulgu, kanama, ağrı vs.) düzenli olarak yapılıyor mu?				
Eğer hastanın solunuma yönelik tedavi gereksinimi (derin solunum egzersizi, oksijen, balon vs.) varsa, hemşirelik planında, bunların yapıldığını gösteren bilgi var mı?				
Hastaya günlük aktiviteleri (yemek, tuvalet, giyinmek, yürümek ...) için gerektiğin de yardım yapılıyor mu?				
Hastanın barsak fonksiyonları günlük olarak takip ediliyor mu?				
Hemşire, bakımından sorumlu olduğu hastanın tedavisi ile ilgili gerektiğinde sağlık meslek üyeleriyle (doktor, diyetisyen, fizyoterapist vs.) işbirliği yapıyor mu?				
Hasta hastalığıyla ilişkili gelişen extra sorunların (kızarıklık, ağrı vs.) hemşireye iletilmesi konusunda bilgilendiriliyor mu?				
Hastaya verilecek eğitimlerde uygun eğitim materyalleri (yazılı, sözlü, görsel, ...) kullanılıyor mu?				
Hasta ve ailesine evde yapılması gereken bakım ve tedavi konusunda eğitim veriliyor mu?				
Her hasta için hastanın durumuna uygun taburculuk eğitimi planlanıyor ve uygulanıyor mu?				
Hastaya yapılan tüm tedaviler hasta dosyasında kayıt altına alınmış mı?				
Hasta dosyasında hastaya verilen ilaçların verilmiş zamanı, yolu, dozaj, ilacı veren kişinin adı, vb. bilgiler yer alıyor mu?				
Hasta/hasta yakınlarına verilen tüm eğitimler (enfeksiyon, ilaç kullanımı, hijyen vb.) hasta dosyasında yer alıyor mu?				
Hastaya giden IV mailerin üzerinde ilacın ve hastanın kimlik bilgileri (hasta adı, hazırlama tarihi, saati, dozu, gidiş hızı, varsa içine katılan sıvı miktarı ve adı vs.) yer alıyor mu?				

Hastaya giden IV tüm sıvılar hasta dosyasında ayrıntılı (başlangıç saati, gidiş hızı, 24 saatte gitmesi gereken miktar, içine katılan sıvı miktarı, adı vs.) kayıt edilmiş mi?				
Hemşire notları, hastane protokolünün gerektirdiği biçimde hastayla ilgili olarak yazılmış ve imzalanmış mı?				
Hemşirelik personeli, vardiya sonunda vardiya raporu yazıyor mu?				
Görevi devralan tüm hemşireler, servisteki tüm hastalar hakkında ayrıntılı teslim/rapor alıyorlar mı?				
Varsa pansuman arabasının kontrolü düzenli yapılıyor mu?				
Narkotikler her vardiyada sayılıyor mu?				
Acil arabası içindeki ilaç ve malzemelerin sayısı ve miyadı düzenli takip ediliyor mu?				
Serviste bulunan malzemelerin sayısı ve cihazların (aspiratör, monitör, telemetre, buhar aleti, larengoskop, bleyt vb.) çalışıp çalışmadığı düzenli olarak kontrol ediliyor mu?				
Yeni oluşturulan prosedürlerin serviste uygulanması için hemşireleri bilgilendiriyor mu?				
Yeniliklere uyum sağlayıp, hemşirelere etkili rehberlik yapıyor mu?				
Hemşireler arasında yaşanan sorunların çözümünde uygun sorun çözme yöntemi kullanıyor mu?				
Hemşireler ve diğer meslek grupları arasında yaşanan sorunların çözümünde rol alıyor mu?				
Hemşirelerin çalışma listelerinin yönetiminde (çalışma zamanları, vardiyalar, bayram izinleri, yıllık izinler vb.) adil davranıyor mu?				
Staj amacıyla servise gelen öğrencilere rehberlik ediliyor, mesleki eğitimlerinde katkıda bulunuluyor mu?				
Hemşirelerin araştırma yapmasını, mesleki ve bilimsel etkinliklere katılmasını destekliyor mu?				
Hemşirelerin mesleki beceri ve etkinliğini arttırmak için kariyer planlarını destekliyor mu?				
Servis hemşirelerine servis amaçlarının neler olduğunu açıklıyor mu?				
Servis hemşireleriyle rutin toplantılar yapılıp, toplantı tutanakları tutuluyor mu?				
Hemşirelerin eğitim ihtiyacını belirleyerek ilgili birimlerle iletişime geçip, hizmet içi eğitim programları düzenleniyor mu?				
Hasta paylaşımı, hasta gereksinimleri, hemşirelerin beceri seviyesi ve iş yüküne uygun yapılıyor mu?				
SSH, sahip olduğu yetkisini gerektiğinde astlarına devrediyor mu?				
Kurum içi ve dışı bilgi akışı için iletişim araçlarını (yazılı, sözlü, panolar, telefon, ...) etkin kullanıyor mu?				
Sorumlu hemşire verdiği görevlerin yerine getirildiğini kontrol ediyor mu?				
Hastalara verilen hemşirelik bakımını her gün düzenli kontrol ediyor mu?				
Servise yeni başlayan hemşirelerin servise uyum sürecinde, etkin rehberlik veriyor mu?				
Servisin kaynak gereksinimini (insan kaynağı, araç, gereç vb.) zamanında belirlenip, giderilmesinde etkin çaba gösteriyor mu?				



### Ek 5. Vardiya Raporu Örneği

SERVİS:		TARİH: ...../...../.....	
08.00 – 16.00		16.00 – 08.00	
Hasta Sayısı .....	İzole/ Kronik hasta sayısı .....	Hasta Sayısı .....	İzole/ Kronik hasta .....
Vefat eden hasta Sayısı .....	Yeni Gelen Hasta .....	Vefat eden hasta Sayısı .....	Yeni Gelen Hasta .....
Ameliyat/re vizyon .....	Nakil edilen hasta sayısı .....	Ameliyat/rev izyon .....	Nakil edilen hasta sayısı .....
Hasta bakımı ile ilgili konular (Alerji, bilinç bulanıklığı, düşme, temel yaşam desteği, entübasyon, mavi kod ... Ör: ... hastaya CPR uygulandı, kan takıldı ve allerjisi oldu vb.)			
Malzemeler ile ilgili konular (tıbbi cihazlar/ malzeme yetersizliği, arızalı malzeme/araç vb.)			
Birimdeki Ortamı ile ilgili konular (klima/asansör/pencere/kapı arızalı, sıcak- soğuk ortam, hasta odası kirliliği, tadilat, pencere kilidi, kırmızı kod vb.)			
İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili konular (personel eksik, hastalığı, devamsızlık, geç gelme, beyaz kod vb.)			

Ek 6.

LİDERLİK ÖLÇEĞİ

Aşağıda yer alan özellikler sizin liderlik davranışınızı açıklamaktadır. Bu ölçekte sizi en iyi şekilde ifade eden seçeneği yuvarlak içerisine alın. Bu ölçeği elde etmek istediğiniz cevaplar için kullanın.

1=Kesinlikle Katılmıyorum

2=Katılmıyorum

3= Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum

4= Katılıyorum

5= Kesinlikle Katılıyorum

1. Kalabalık ortamlarda kendimi ön plana çıkarmayı severim.	1	2	3	4	5
2. Diğerleri işleri benim istediğim şekilde yaptıklarında bundan gurur duyar ve memnun olurum.	1	2	3	4	5
3. Bir şeyleri kendi başıma başarmaktansa bir grubun parçası olarak yapmayı daha keyifli buluyorum.	1	2	3	4	5
4. Spor kulüplerinde daha önce kaptan veya antrenör olarak ya da takım sporlarında birey olarak yer almışlığım var.	1	2	3	4	5
5. Okulda ya da işteki görev gruplarında en etkili ve sözü geçen insan olarak yer almaya çalışırım.	1	2	3	4	5
6. Gruplarda en çok iyi ilişkiler kurulmasını önemsiyorum.	1	2	3	4	5
7. Gruplarda en çok hedeflere ulaşmayı önemsiyorum.	1	2	3	4	5
8. Gruplarda her zaman başkalarının duygularına ve ihtiyaçlarına dikkat gösteriyorum.	1	2	3	4	5
9. Gruplarda işin yapılmasına yardımcı olmak için faaliyetleri ben belirliyorum ve görevlendirmeleri ben yapıyorum.	1	2	3	4	5

Bu liderlik ölçeği; lider olmaya ne denli hazır olduğunuzu ve liderlik stilinizi belirlemektedir. Hazır olma durumunuzu puanlamak için her bir maddeyi 1'den 5'e kadar daire içine aldığınız değerleri toplayın. Liderlik stili puanınız iki alt kümeden oluşmaktadır:

Görev odaklılık için 7- 9 maddeler için işaretlediğiniz puanları toplayın

İş odaklılık için 6-8 maddeler için işaretlediğiniz puanları toplayın.

Bu toplamlardan küçük olanı büyük olandan çıkarıp farkı bulun ve daha çok görev odaklı mı kişi odaklı mı olduğunuzu saptayın.

Hazır olma durumu puanınız 20 ve üzerinde ise lider olabilirsiniz. Toplam puanınız 10 ve daha altındaysa o zaman yaşamınızda lider olmaktan ziyade kişisel başarılarla ilgileniyorsunuz. Puanınız ikisinin ortasındaysa liderlik potansiyelinin olaylara bağlı olarak iki tarafa da yönlenebilir demektir.

### Ek 7. İş Analizi Form Örneği

Aşağıdaki iş analiz formundan yararlanarak bir hemşireyi izleyiniz. Yaptığı işlevleri, sıklığını ve yapılış süresini kayıt ediniz.

**Analiz Edilenin;**

Unvanı:

Kurumu:

Birimi:

Vardiya:

Analizi Yapan:

Yapılan işlevler *	Saat aralığı	Yapılış süresi (dk)

\*08.00-16.00 aralığında yapılan tüm iş ve işlemler

## Ek 8. İş Analizine İlişkin Örnek Liste

### İŞ ANALİZİNDE HEMŞİRE İŞLEVLERİNİN GRUPLANDIRILMASI İLE İLGİLİ ÖRNEK LİSTE

<b>Bakım, Tanı-Tedavi, Eş Güdüm Sağlama</b>
• Doğrudan yapılan hemşirelik bakım girişimleri; (hasta kabul ve taburcu işlemleri, tüm bakımlar, hastanın mobilizasyonu, psikolojik destek)
• Hastaya uygulanan tüm girişimler ve bunun eş güdümü
• Tüm ilaç uygulamaları ve kaydı, (oral, IM, IV, SC...)
• Pre-op, Post-op bakım, izlemleri ve kaydı
• Yaşam bulgularını ölçme, kaydetme ve izleme
• Aldığı çıkardığı sıvı izlemi
• Kan alma, tüm laboratuvar tetkikleri ve eş güdümü, sonuçların alınması
• Pansumanlar
• Diğer sağlık çalışanlarıyla hasta için kurulan iletişim ve eş güdümün sağlanması, konsültasyon, bilgi alış-verişi (hekim vizitlerine katılma)
<b>Hemşirelik Yönetimi</b>
• Çalışma çizelgesi hazırlama ve görev dağılımı yapma
• Toplantılar (astlar ve üstlerle sorun çözme, yönetsel işlemlerle ilgili düzenli ve düzenli olmayan toplantılar)
• Hemşirelik vizitleri
• Hemşirelik bakımı, tanı-tedavi işlemleri, izlenmesi ve denetlenmesi
• Hasta dosyaları ve kayıtları inceleme
• Personelin işe alımı ve görüşmeler
• Başarım/performans değerlendirme
• Nöbet teslim defteri ve vardiya raporunun denetlenmesi ve imzalanması
• Depo, sarf malzemelerin istenmesi, birime sağlanması ve denetlenmesi
<b>Destek Hizmetlerin Yönetimi</b>
• Sekreterlik işlemleri (hekim raporları, kayıtlar, taburcu dosyası hazırlama, hasta listesi çıkarma, yemek rotasyonu, diyet listesi hazırlama, demirbaş kaydı, telefonlara bakma vb. tıbbi sekreterlik işleri gibi)
• Birimin temizlik ve düzeninin denetlenmesi, bozulan yerlerin onarılmasının sağlanması vb.
<b>Eğitim ve Kariyer Geliştirme</b>
• Öğrencilere kılavuzluk, eğitim ve denetim için ayrılan zaman
• Hizmet içi eğitim toplantıları (hemşirelere ve yardımcı personele)
• İş başı eğitimleri (hemşire ve yardımcı personele)
• Yeni personelin birime uyumunun sağlanması
• Yeni alet ve malzeme tanıtım ve kullanımı için yapılan eğitimler (yeni teknolojiye uyum)
• Sağlık eğitimi (bireye, hastaya, ailesine)
• Kariyer danışmanlığı
<b>Araştırma</b>
• Hemşirelik bakımı, yönetimi, eğitimi ile ilgili (diğer sağlık çalışanları ve meslektaşlarla planlanmış) her türlü araştırma etkinlikleri
<b>Dinlenme/Özel</b>
• Yemek, çay ve sigara molaları için ayrılan süre
• Özel telefon görüşmeleri, özel ziyaretçi kabulü ve sohbet için ayrılan zaman
• Çalışanların kendi aralarında günlük konuşmaları (hasta, eğitimsel, yönetsel veya bir sorun çözmeye yönelik olmayan) için ayrılan süre

### Ek 9. İş İçeriğinin Gruplanması

İŞ İÇERİĞİNİN GRUPLANMASI	TOPLAM SÜRE (240 DAKİKA)
Bakım, Tanı-Tedavi, Eş Güdüm Sağlama	
Hemşirelik Yönetimi	
Destek Hizmetlerin Yönetimi	
Eğitim	
Araştırma	
Dinlenme	

**Ek 10. İş Tanımı Formu Örneği**

<b>BİRİM SORUMLU HEMŞİRESİ: İş Tanımı Formu Örneği</b>	
Görev Ünvanı:	
Çalıştığı Bölüm:	
Bağlı Olduğu Birim:	
Kime Karşı Sorumluluğu Olduğu:	
Kim / Kimlerden Sorumlu Olduğu (Kendisine Bağlı Olanlar):	
Gerekli Nitelikler:	
Çalışma Koşulları:	
İşin Özeti:	
Görev- Yetki ve Sorumluluklar:	

### Ek 11. Etkili Takım Özellikleri (Birim)

Gözlenen Takımın Adı	
Etkili takım özellikleri	Açıklamalar
Takımın hedefleri oluşturulmuştur.	
Roller ve sınırları tanımlanmıştır.	
Açık ve net iletişim, etkin dinleme vardır.	
Etkili karar verme sistemi kullanılmaktadır (kararlar katılımlı alınır, görüşler açıkça paylaşılır, vb.).	
Takım içi olumlu iklim vardır (güven, saygı, birbirini izleme ve destek, ortak hedefler için çalışma).	
Takım üyelerinin uzmanlığı, bilgi, beceri ve yetenekleri değerli görülür.	
Çatışmalar etkili yönetilir.	
Görevler iş birliği ile paylaşımlı gerçekleştirilir.	
Takımda katılımcı liderlik yaklaşımı vardır.	
Takım öz değerlendirmesini yapar.	

## Ek 12. Etkili Takım Üyesi Roller (Öğrenci)

Etkili Takım Üyesi Roller	Her zaman (5)	Genellikle (4)	Bazen (3)	Nadiren (2)	Asla (1)
1. Takımın bir üyesi olarak yapılacak işi sahiplenirim ve sorumluluk alırım.					
2. Aldığım sorumlulukları ve görevleri etkili şekilde yerine getiririm.					
3. Takım üyeleri konuşurken sözünü kesmem, etkin dinlerim.					
4. Takım üyelerini, görüşlerini açıklaması için desteklerim.					
5. Gereksinim halinde takım üyelerini destekler ve yardımcı olurum					
6. Takım içinde güven oluşturmaya özen gösteririm					
7. Takım üyelerinin bilgi ve yeteneklerini değerli görürüm.					
8. Takımın başarımını artırmaya yönelik çaba gösteririm.					
9. Takım içi çatışmalarda çözüme yönelik hareket ederim.					
10. Takım içinde uyumlu/iş birlikçi olmaya çalışırım.					
11. Takım içi alınan kararlara katılırım					
12. Takım içinde kararların katılımcı /paylaşımli olarak alınmasını desteklerim					
13. Gerektiğinde takımın önderliğini üstlenirim					
14. Takım üyelerine başarımını artırmaya yönelik geri bildirim veririm					
15. Etkin bir takım üyesi olarak öz değerlendirme yaparım.					

### Değerlendirme

5-28 puan: Etkisiz takım üyesidir.

29-51 puan: Takım üyesi olarak yer olsa da yeterince etkili (aktif ve destekleyici) değildir.

52-75 puan: Etkili takım üyesidir.



Ek 13. Performans Değerlendirme Form Örneği

<b>SORUMLU HEMŞİRE BAŞARIM DEĞERLENDİRME FORMU*</b>					
<b>Çalıştığı Birim:</b>	<b>Değerlendirme Dönemi:</b>				
<b>Değerlendirmeyi Yapan:</b>	<b>Değerlendirme Tarihi:</b>				
<b>Değerlendirilen:</b>	<b>Toplam Puan:</b>				
	%:				
Aşağıdaki ölçütleri <b>1 (Yeterli Değil)</b> , <b>2 (Geliştirilmesi Gerekli)</b> , <b>3 (Beklenen Düzeyde)</b> , <b>4 (Beklenenin Üstünde)</b> , <b>5 (Mükemmel)</b> puan olacak şekilde değerlendirerek size uygun puanın altını işaretleyiniz. (Örnek: Mükemmel <input checked="" type="checkbox"/> )					
<b>BAŞARIM STANDARTLARI VE ÖLÇÜTLERİ</b>	<b>Yeterli Değil</b>	<b>Geliştirilmesi Gerekli</b>	<b>Beklenen Düzeyde</b>	<b>Beklenenin Üstünde</b>	<b>Mükemmel</b>
<b>Standart I. Bakım Hizmetinin Yönetimi</b>					
<b>• Hemşirelik bakım planının etkin ve verimli bir şekilde planlanmasını, uygulanmasını sağlar ve hemşirelik bakım girişimlerini değerlendirir.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ölçütler</b>					
1. Hastanın birime kabulünün standartlar doğrultusunda yapılmasını sağlar.					
2. Hasta bakım gereksinimleri doğrultusunda hemşire insan gücünü planlar.					
3. Hastayla ilgili vizitlere katılarak bilgi alışverişinde bulunur.					
4. Hastaya özgü hemşirelik bakım planı hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar; süreci denetler.					
5. Hastaya istenen tanı işlemlerinin (ekg, ultrason, röntgen, lab. örneği vb.) yerine getirilmesini sağlar ve denetler.					
6. Acil durum protokolünün (mavi kod vb.) etkin şekilde uygulanmasını sağlar.					
7. Hasta haklarına uygun davranılmasını sağlar.					
8. Bakım uygulamalarının etkinliğini kalite standartları doğrultusunda denetler ve değerlendirir.					
9. Tedavi ve bakım uygulamalarının zamanında ve etkin yürütülmesini sağlar.					
10. Hasta ve hasta yakını eğitimlerinin verilmesini ve denetimini sağlar.					

11. Sevk ve taburculuk işlemlerinin prosedürlere uygun yapılmasını sağlar ve denetler.					
12. Ölüm halinde prosedürün uygulanmasını sağlar.					
<b>Standart II. Birimin Yönetimi</b>					
• <b>Kaynakların (beşeri, fiziki ve mali kaynaklar, tıbbi sarf malzeme, ilaç vb.) etkin ve verimli kullanılmasını sağlar.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ölçütler</b>					
1. Birime kabul edilecek hastaların gereksinimlerine uygun oda hazırlanmasını sağlar.					
2. Hastaya uygulanan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin sisteme girilmesini sağlar.					
3. Eczaneden gelen ilaçların ve sarf malzeme deposundan gelen malzemelerin güvenli bir şekilde kullanımını ve korunmasını sağlar.					
4. Tedavi ve acil arabasındaki ilaç ve malzemelerin kontrolünü sağlar.					
5. Narkotik ilaçların uygun şekilde korunmasını ve izlenmesini sağlar.					
6. Cihazlara ait kalibrasyon ve arızaların uygun şekilde izler ve bildirimini yapar.					
7. Birime gerekli cihaz ve malzemelerin istemini yapar, şartname hazırlar.					
8. Birime alınan cihaz ve malzemelerin maliyet etkinliğini ve kalitesini denetler.					
9. Birim kontrol çizelgelerini ve hasta dosyalarını denetler.					
10. İzolasyon konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve denetler.					
11. Atıkların uygun şekilde ayrıştırıldığını denetler.					
12. Zamanı etkin ve verimli kullanır, günlük, haftalık ve aylık iş planlarını düzenli olarak yapar.					
13. Aylık çalışma planı ve izinleri düzenler.					
14. İş doyumu ve motivasyonunu yükseltici düzenlemeler yapar.					
15. Hemşirelerin özlük haklarını korur ve yol gösterir.					
16. Başarım değerlendirme yaparak hemşirelere gelişimleri için geribildirimlerde bulunur.					
<b>Standart III. Kalite ve Verimlilik</b>					
• <b>Kalite ve verimlilik kapsamında yürütülen uygulamaları izler ve çalışanların katılımını sağlar.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ölçütler</b>					
1. Kalite iyileştirme süreçlerinin doğru uygulanmasını sağlar ve denetler.					

2. Hasta bakım kalitesi ve verimlilik göstergelerinin doğru şekilde toplanmasını sağlar.					
3. Kalite ve verimlilik göstergelerini ilgili birimlerle zamanında paylaşır ve raporlandırır.					
4. Kalite komisyon toplantılarına katılarak gerekli iyileştirmelerin yapılması için öneriler sunar.					
5. Birimdeki çalışanların kalite ve verimlilik çalışmalarına katılımını destekler.					
<b>Standart IV. Kurum Kültürünü Geliştirme</b>					
• <b>Kurumun amaç, hedef, politika ve düzenlemeleri ile kültürüne uygun davranılmasını sağlar.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ölçütler</b>					
1. Kurumun amaç, hedef ve politikaları ile kültürüne uygun davranır, çalışanları yönlendirir.					
2. Hemşirelik hizmetleri için belirlenmiş olan düzenleme ve kurallara uyulmasını sağlar.					
3. Sorumlu hemşire toplantılarına katılır ve gelişmeleri ekibine bildirir.					
4. Meslektaşları ve diğer meslek gruplarıyla dikey ve yatay iletişim kanallarını etkili kullanır.					
5. Birimdeki sorunları ast ve üstleriyle görüşerek çözümünde işbirliği yapar.					
6. Kurum kültürünün geliştirilmesi ve yeni çalışanlara aktarılmasında etkili rol üstlenir.					
<b>Standart V. Önderlik ve Profesyonellik</b>					
• <b>Hemşirelik hizmetleri takımına önderlik ve profesyonel davranış özellikleriyle rol model olur, etik kurallara uyulmasını sağlar.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ölçütler</b>					
1. Meslektaşları ve diğer meslek üyeleriyle ilişkilerinde profesyonelliğe önem verir.					
2. Çalışanlara her açıdan (fiziksel, davranışsal ve işlevsel) rol model olur.					
3. Hemşirelikle ilgili mevzuatta görülen yeni gelişmeleri izleyerek uygulamalarına aktarır ve aktarılmasını sağlar.					
4. Çalışanların herkese saygı gösterdiği, şiddet içermeyen olumlu çalışma ortamını destekler.					
5. Çalışanlarının önderlik özellikleri geliştirebilmeleri için destek olur.					

6. Sağlık çalışanları arasında güven ve saygıya dayalı bir işbirliği ortamı yaratır.					
7. Çalışanlar arasında amaç birliği sağlayarak, takım ruhu ile çalışmalarını destekler.					
8. Olası şiddet durumlarını fark eder ve uygun önlemlerin alınmasını sağlar.					
<b>Standart VI. Eğitim</b> • Kendisi ve tüm çalışanlarının mesleki gelişimine katkı sağlayacak güncel gelişmeleri izleyerek, eğitim ve danışmanlık desteği verir.	1	2	3	4	5
<b>Ölçütler</b>					
1. Başarım değerlendirme ve diğer etkinliklerle hemşirelerin eğitim gereksinimlerini saptar.					
2. Hemşirelerin eğitimlere katılımlarını kolaylaştırır.					
3. Yeni başlayanlara rehber hemşire atayarak mesleki yetkinliklerini geliştirmelerini sağlar ve denetler.					
4. Öğrenci hemşirelerin eğitiminin amacına uygun yürütülmesini sağlar ve denetler.					
<b>Standart VII. Araştırma</b> • Güncel araştırmaları ve gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarılmasını sağlar ve birimine özgü hemşirelik araştırmaları gerçekleştirir.	1	2	3	4	5
1. Uygulamalarında araştırmacı ve yenilikçi bir ortamın yaratılması için çaba gösterir.					
2. Kanıta dayalı uygulamaların ve yenilikçi yaklaşımların çalışma ortamına aktarılmasını sağlar.					
3. Hemşirelikle ilgili araştırmalar yapar veya yapılan araştırmalara katılır.					
4. Hemşirelerin araştırma yapmaları için uygun ortam hazırlar ve katılımı destekler.					

**Ek 14. Öğrenci Devam Çizelgesi**  
**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASI**  
**FARABI HASTANESİ İMZA LİSTESİ**

**Klinik Adı:**

<b>Öğrenci No</b>	<b>Öğrencinin Adı Soyadı</b>	<b>Tarih 01.11.22</b>	<b>Tarih 02.11.22</b>	<b>Tarih 03.11.22</b>	<b>Tarih 04.11.22</b>	<b>Tarih 07.11.22</b>	<b>Tarih 08.11.22</b>

**Sorumlu Hemşire**  
İmza

**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASI  
FARABI HASTANESİ İMZA LİSTESİ**

**Klinik Adı:**

<b>Öğrenci No</b>	<b>Öğrencinin Adı Soyadı</b>	<b>Tarih 09.11.22</b>	<b>Tarih 10.11.22</b>	<b>Tarih 11.11.22</b>	<b>Tarih 21.11.22</b>	<b>Tarih 22.11.22</b>	<b>Tarih 23.11.22</b>

**Sorumlu Hemşire**  
İmza

**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASI  
FARABİ HASTANESİ İMZA LİSTESİ**

**Klinik Adı:**

Öğrenci No	Öğrencinin Adı Soyadı	Tarih 24.11.22	Tarih 25.11.22	Tarih 28.11.22	Tarih 29.11.22	Tarih 30.11.22	Tarih 01.12.22

**Sorumlu Hemşire**  
İmza

**Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları**

**KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ**

**Aşağıda yer alan ifadelerin her birini değerlendiriniz.**

**KATILIM DERECELERİ:**

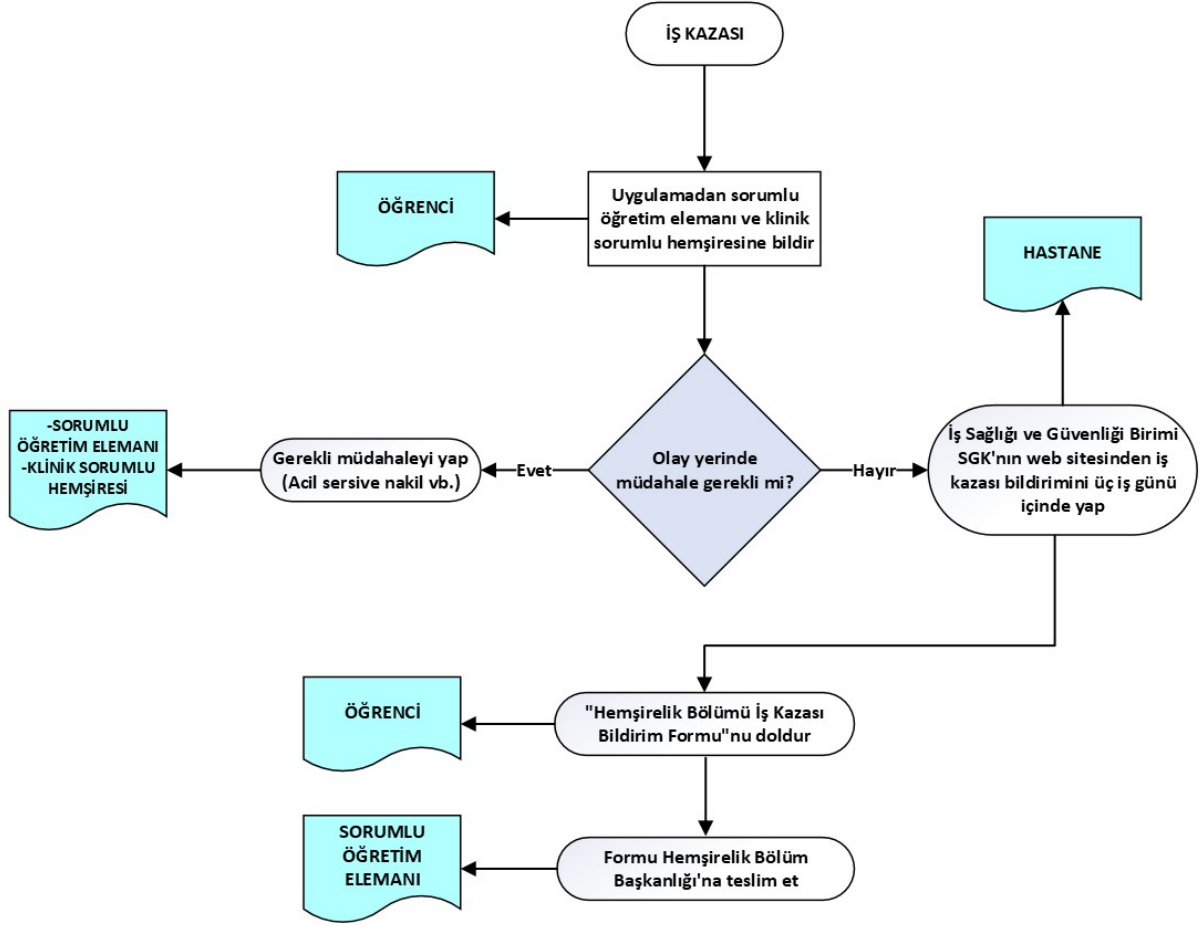
*(1) Katılmıyorum (2) Kararsızım (3) Katılıyorum*

<b>KURAMSAL DERS</b>	<b>Katılıyorum</b>	<b>Kararsızım</b>	<b>Katılmıyorum</b>
Derslere ayrılan süre yeterliydi.			
Derslerin anlatımı açık ve anlaşılırdı.			
Derslerin içeriği yeterliydi.			
Konular birbirini tamamlar nitelikteydi.			
Derslerde farklı eğitim teknikleri kullanıldı (vaka çalışması, beyin fırtınası, rol play, simülasyon vb)			
Derslere aktif olarak katılma olanağı buldum			
Ders planı dönem başında öğrencilere verildi.			
Ders sırasında ve sonrasında tartışma için yeterli vakit ayrıldı.			
Ders kitapları ve kaynakları yeterliydi.			
Sağlık hukuku ve mevzuatı konuları mesleki gelişimime önemli katkıda bulundu.			
<b>DERSİN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI/ELEMANLARI</b>			
Öğretim elemanı kendine ayrılan sürede dersine başladı ve bitirdi			
Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerini açıkladı			
Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerine uygun ders anlattı			
Öğretim elemanı ders konularını örnek vaka ve olaylarla ilişkilendirdi.			
Öğretim elemanı dersin işlenişinde farklı sunum teknikleri kullandı (video, rol-play vb.)			
Öğretim elemanı ders süresince derse olan ilgiyi sürdürebildi.			
Öğretim elemanlarına ders saati dışında da ulaşılabildi.			
<b>SINAV/ ÖDEV/SEMİNER DEĞERLENDİRİLMESİ</b>			
Sınav ortamı sınava uygun şekilde düzenlenmişti			
Sınav/ Ödev/Seminer derste öğrendiklerimizi kapsar nitelikteydi			
Sınav soruları açık ve anlaşılırdı			
Sınav/ Ödev/Seminer için verilen süre yeterliydi.			



Sınavlardan sonra sınav sonucu ve cevaplar ile ilgili geri bildirim yapıldı			
Sınavlar güvenli bir ortamda(kopya vb) yapıldı			
<b>DERSE BAĞLI UYGULAMA</b>			
Derse bağlı uygulama planı vardı ve buna uyum gösterildi			
Derse bağlı uygulama için ayrılan süre yeterliydi.			
Derslerde öğrendiğim teorik bilgi ile derse bağlı uygulama arasında ilişki kurabildim.			
Derse bağlı uygulamalarda eğitim aktiviteleri ( vaka analizi, hasta bakımı vb) öğrenim hedefleri ile uyumlu idi.			
Derse bağlı uygulama bana mesleki özgüven kazandı			
Farklı sağlık kurumlarının işleyiş ve özelliklerini öğrendim.			
Derse bağlı uygulama,sağlıklı/hasta birey-yakınları ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurma becerisi kazandı.			
Derse bağlı uygulama mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazanmamı sağladı.			
Derse bağlı uygulamada gereksiz işlemler/ işler yaptırıldı.			
Uygulama alanı teorik bilgilerimi kullanma ve geliştirmeme katkı sağladı.			
Uygulama alanı psikomotor becerilerimi geliştirmeme katkı sağladı.			
Seminer/ vaka tartışması için ayrılan süre yeterliydi.			
Seminer/ vaka tartışması kuramsal ve uygulama becerilerime katkı sağladı.			
Derse bağlı uygulama ekip çalışması becerisi kazandı.			
Derse bağlı uygulama sağlık yönetimi konularında mesleki gelişimime katkı sağladı			
Derse bağlı uygulamalarda değerlendirmeler objektifti.			
Derse bağlı uygulama süresince öğretim elemanlarına ulaşabilme olanağı buldum.			
Derse bağlı uygulamalarda herkese eşit olanak sağlandı			
<b><i>Derse bağlı uygulama ortamı;</i></b>			
Hasta bakımı için yeterli araç gereç vardı.			
Öğrenci başına düşen hasta sayısı yeterliydi.			
Seminer odası vardı/Vaka tartışması için uygun ortam sağlandı.			
Derse bağlı uygulama yeri dersin hedefleri ile uyumluydu.			
Uygulama ortamı fiziksel özellikler açısından güvenliydi.			
Dinlenebilecek uygun ortam vardı.			
Yemek yeme ortamı bulabildim			
Tuvalet gereksinimi için uygun ortam vardı			
Üniformamı giyebileceğim uygun ortam bulabildim.			

### Ek-3. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Algoritması



**Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu**

**KARADENİZ TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ  
İŞ KAZASI BİLDİRİM FORMU**

<b>Öğrencinin</b>	
Adı-Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Cep Telefonu	
İmza	
<b>Öğrencinin Yakınının</b>	
Adı-Soyadı	
Cep Telefonu	
<b>İş Kazasına İlişkin</b>	
Olay Tarihi/Saati	
Olay yeri	
Kurum	
Klinik/Saha	
Olayın Meydana Geliş Biçimi	
Olay sonrası yapılanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>.. Yıkama</li><li>.. Pansuman</li><li>.. Acil serviste gözetim</li><li>.. Enfeksiyon polikliniği</li><li>.. Diğer.....</li></ul>
<b>Varsa Olayın Şahidi</b>	
Adı-Soyadı	
Cep Telefonu	
İmza	
<b>Dersin adı:</b> <b>Sorumlu öğretim elemanı/elemanları:</b>	
<b>Ad-Soyad:</b> <b>İmza</b>	<b>Ad-Soyad:</b> <b>İmza</b>

## Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ STAJ/DERSE BAĞLI UYGULAMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun çalışma ilke ve esasları ile görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Değerlendirme ve Öğrenci İşleri Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Karadeniz Teknik Üniversitesini (KTÜ),
- b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) **Fakülte Kurulu:** KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- ç) **Dekan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) **Bölüm Başkanı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi ilgili Bölüm Başkanını,
- e) **Başkan:** Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Başkanını,
- f) **Komisyon:** Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunu,
- g) **Staj/Derse Bağlı Uygulama Sorumlusu:** Staj/derse bağlı uygulamanın yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- ğ) **Staj/Derse Bağlı Uygulama:** Öğretim elemanı gözetim ve denetiminde sağlık kurumlarının ilgili birimlerinde yapılan uygulamayı,
- h) **Öğrenci Temsilcisi:** Sınıf temsilcilerinin kendi aralarından seçtikleri öğrenciyi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon Yapısı, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun yapısı ve çalışma ilkeleri

**MADDE 5** - (1) Komisyon, Fakülte öğretim elemanları arasından Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ve her anabilim dalını temsil eden (staj/derse bağlı uygulama sorumluları) 10 öğretim elemanı ile iki Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Komisyon, gündem oluştuğunda veya her yarıyılıda en az bir kez Komisyon Başkanının davetiyle ve üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Oyların eşit çıkması durumunda Komisyon Başkanının oy kullandığı tarafın görüşleri kabul edilir. Toplantıya Komisyon Başkanı, başkanlık eder. Başkanın olmadığı zamanlarda Başkanın görevlendirdiği bir öğretim elemanı Komisyona başkanlık eder.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Yeni üye belirlenmesi veya görev süresinin uzatımı Dekan tarafından yapılır. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üye/üyeler hakkında Dekanlık bilgilendirilir.

#### **Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun görevleri**

**MADDE 6 – (1)** Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Fakültenin Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Yönergesini hazırlar.
- b) Öğrencilerin uygulama yapacakları kurumları her yarıyıl öncesinde belirleyerek ilgili bölüm başkanlığına sunar.
- c) Staj/derse bağlı uygulama tarafları (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, SGK, İl Sağlık Müdürlüğü, hastaneler) ile Fakülte arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlar.
- ç) Öğrencilerin sigorta işlemlerinin yürütülmesi, periyodik muayenelerinin yapılması ve iş başı eğitimi konularında bölümlere rehberlik eder.
- d) Staj/derse bağlı uygulama alanlarında gelişebilecek sorunlara ilişkin çözüm önerilerini ilgili bölümle paylaşır.
- e) Her dönem sonunda staj/derse bağlı uygulamanın yürütülmesi ile ilgili öğrenci/öğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirir.
- f) Komisyon, ihtiyaçlara göre yönergenin güncellenmesini teklif eder.
- g) Komisyon kapsamında dekanlıkça verilen diğer görevleri yapar.
- ğ) Komisyon, yapılan değerlendirmeleri ve sonuçları bir rapor halinde ilgili bölüm başkanlığı ile Dekanlığa sunar.

#### **Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Başkanı ve görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Komisyon Başkanı, Dekan tarafından Fakültenin öğretim üyeleri arasından iki yıllık süre için görevlendirilir. Başkan, görevlerini yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. Görev süresi sona eren Başkan tekrar görevlendirilebilir.

(2) Komisyon Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Başkan, yılda en az iki kez olmak üzere komisyonu toplar ve Komisyona başkanlık eder.
- a) Başkan, Komisyonun madde 6'da belirtilen görevleri kapsamındaki yükümlülüklerini aksatmadan yürütür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

**MADDE 8 – (1)** Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Karadeniz Teknik Üniversitesi tarafından yayınlanan yönetmeliklerin hükümleri ile Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun önerileri doğrultusunda Fakültenin ilgili kurulları tarafından alınan kararlar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 9 – (1)** Bu Yönerge, Fakülte Kurulu Kararı ile kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.