

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :KU-PR-07 Yayın Tarihi :01.07.2015 G.G.Tarihi :05.06.2017-02 Revizyon No :00 Revizyon Tar:... Sayfa No :1/4
	STAJYER HEMŞİRE SEÇME VE ÇALIŞTIRMA PROSEDÜRÜ	

ORJİNAL DOKÜMAN KAPAK SAYFASI

Revizyon No	Yapılan Revizyon	Rev. Sayfası	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan
Gözden Geçirme	Gözden geçirildi	Tüm sayfalar	10.06.2020	Sevda SÜMBÜL Hemşirelik Hizmetleri Direktörü
Gözden Geçirme	Gözden geçirildi	Tüm sayfalar	15.06.2023	Sevda SÜMBÜL Hemşirelik Hizmetleri Direktörü
HAZIRLAYAN		KALİTE SİSTEM ONAYI		ONAY
EĞİTİM HEMŞİRESİ		KALİTE YÖNETİCİSİ		BAŞHEKİM

1. AMAÇ VE KAPSAM

Özel Optimed Hastanesi'nde stajyer sağlık personeli çalıştırma esaslarının belirlenmesidir. Özel Optimed Hastanesi'nde staj yapan tüm hemşire, ebe, sağlık memuru, ATT ve paramedikleri vb. tüm stajyerleri kapsar

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :KU-PR-07 Yayın Tarihi :01.07.2015 G.G.Tarihi :05.06.2017-02 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :2/4
	STAJYER HEMŞİRE SEÇME VE ÇALIŞTIRMA PROSEDÜRÜ	

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

SML: Sağlık Meslek Lisesi

ATT: Acil Tıp Teknisyeni

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

EKG: Elektrokardiyografi

NST: Non Strest Test

3. REFERANS DOKÜMANLAR

İş Başvuru Formu

Stajyer Takip Formu

4. UYGULAMA

4.1.Sorumlular

Bu prosedür'ün yürütülmesinden, Hemşirelik Hizmetleri ve İnsan Kaynakları Departmanları sorumludur.

4.2. Genel Bilgiler

- Özel Optimed Sağlık Grubunda stajyer hemşire olarak; lisans, ön lisans ya da SML okullarının hemşirelik/ebelik/sağlık memurluğu/paramedik/ATT bölümlerinden, öğrenci başvuruları kabul edilir.
- Hemşirelik Hizmetleri Direktörlüğü; her yıl Tıbbi Hizmetler Direktörü ile birlikte, stajyer hemşirelere ait kontenjan ve görevlendirilecekleri bölümleri belirleyerek İnsan Kaynakları Bölümü'ne bildirir. Belirlenen kontenjan dışında Hemşirelik Hizmetleri Direktörlüğü ile İnsan Kaynakları'nın bilgi ve onayı olmaksızın, stajyer hemşire kabul edilmez. Kontenjan belirlerken İl Sağlık Müdürlüğü ve bölge okulların talepleri ile iş gücü planlaması esas alınır.
- Gönüllü staj başvuruları için başvuru yapan kişiden hastanemizde gönüllü olarak staj yapmak istediğine dair bir dilekçe alınır ve "İş Başvurusu Formu" doldurulur.
- Özel Optimed Hastanesi'ne staj başvurusu sonucunda işe alınan stajyer hastanenin yemek ve varsa ulaşım hizmetlerinden yararlandırılır.
- İnsan Kaynakları Bölümü tarafından staj yapılacak dönem, süre ve staj yapılmak istenen bölüm değerlendirilerek ilgili adaylar Hemşirelik Hizmetleri Direktörü'ne bildirilerek aday hakkında karar verilmesi sağlanır.
- Zorunlu stajlarda başvuran kişi tarafından, hastanemizde staj yapma talebini okulundan alacağı resmi bir yazı ile İnsan Kaynaklarına yapar.
- Stajyerlerin, Hemşirelik Hizmetleri Direktörlüğü'nün belirlemiş olduğu çalışma saatleri doğrultusunda devam mecburiyeti esastır. Stajlar bölüm sorumlusunun gözetiminde sürdürülür. Tek başına hasta bakımı üstlenemezler.
- Stajyerlerin çalışma programı Hemşirelik Hizmetleri Direktörlüğü tarafından yapılır.
- Stajyerler, hastanenin "Kılık Kıyafet Yönetmeliği"ne uymak ve kendilerine verilen kimlik kartlarını mesai süresince takmakla yükümlüdür. Ayrıca mesai saatleri içinde cep telefonlarının kullanımı yasaktır,

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :KU-PR-07 Yayın Tarihi :01.07.2015 G.G.Tarihi :05.06.2017-02 Revizyon No :00 Revizyon Tar:... Sayfa No :3/4
	STAJYER HEMŞİRE SEÇME VE ÇALIŞTIRMA PROSEDÜRÜ	

devamlılık takibi stajyet takip formu ile insan kaynakları departmanı tarafından yapılır.

- Stajyerlerin, kendilerine verilen görevler dışında herhangi bir konuda, hasta ve hasta yakınları ile iletişime geçmezler.
- Staj süresi boyunca stajyerlerin bölümler arası transferi ancak Hemşirelik Hizmetleri Müdürü'nün bilgisi ve onayı ile gerçekleştirilebilir.
- Stajyer hemşirelerle, mezuniyetlerinden itibaren başarılı oldukları takdirde kadrolu hemşire statüsüne geçeceklerini belirten görüşme Hemşirelik Hizmetleri Direktörü tarafından yapılabilir.
- Adaylara staj başlangıç günü, getirmeleri gereken resmi belgeler (nüfus cüzdanı, ikametgah senedi, vesikalık fotoğraf vb) hakkındaki bilgiler İnsan Kaynakları Bölümü tarafından verilir. Stajyerlerin getirmekle yükümlü olduğu belgeler, yapılan stajı belgelemek amacıyla insan kaynaklarındaki özlük dosyalarında saklanır.

4.3. Stajyer Çalıştıracak Bölümlerin Sorumlulukları

- Stajyer öğrencilerin bölüm oryantasyonlarının yapılması,
- Bölüm Sorumlusu tarafından adayın görev ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesi,
- Stajyerlerin bağlı bulunduğu okullarca periyodik olarak gönderilen Rehber Öğretmenlerine bilgi verilmesi,
- Staj dönemi boyunca, stajyerlerin devam kontrolü sağlanır. Hastalık vb. nedenlerle gelmeyen stajyerlerin İnsan Kaynakları Bölümü okullarına ve ailelerine bildirilmesi,
- Stajyer öğrencilerin, staj bitiminde doldurmakla zorunlu oldukları Staj Defteri'nin (var ise) incelenerek sadece staj süresince yapılan işlerin yazıldığıının onaylanması, staj defterinde hastane dışına çıkartılmasında sakınca görülebilecek bilgilerin kontrolü ve kapak sayfası ya da bütün sayfaların imzalanarak onaylanması
- Staj Formları'nda (var ise) yer alan değerlendirme, puanlandırma, başarı durumu, devam durumu, öğrenci hakkındaki yorumlar, açıklamalar gibi bölümlerin gerçeği yansıtacak şekilde ve detaylı olarak doldurulması ve İK Bölümü'ne gönderilmesi

4.4. Stajyer Hemşirenin Tek Başına Yapabilecekleri Aşağıda Belirlenmiştir

- Hastanın tetkik için radyoloji vs. transferi (hastanın göğüs tüpü, dreni, sürekli giden mayisi yok ise),
- Hastayı mobilize etmek, pozisyon vermek (hastanın göğüs tüpü, dreni, sürekli giden mayisi yok ise),
- Hastaya vücut bakımı, ağız bakım, perine bakımı, göz bakımı vermek

4.5. Stajyer Hemşirenin Sorumlu Hemşire Eşliğinde Yapabilecekleri Aşağıda Belirlenmiştir

- Serum, intraket katater takma, kan alma işlemleri,
- Hastanın vital bulgularının alınması,
- Sonda takmak,

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No :KU-PR-07 Yayın Tarihi :01.07.2015 G.G.Tarihi :05.06.2017-02 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :4/4
	STAJYER HEMŞİRE SEÇME VE ÇALIŞTIRMA PROSEDÜRÜ	

- Yara bakımı, pansuman yapmak,
- Lavman yapmak,
- Enjeksiyon uygulamak
- Kan transfüzyonu yapmak,
- EKG, NST çekilmesi
- Stajyer hemşirenin tek başına eczaneden ilaç teslim almasına ve etmesine, ilaç hazırlamasına, uygulamasına, hasta teslim almasına ve etmesine, hasta ile ilgili bilgileri medikal kayıtlarına kaydetmesine asla izin verilmez.

4.6. Staj Bitimi

Stajyerler staj bitimine iki gün kala var ise Staj Değerlendirme Formları'nı ve tamamladıkları Staj Defterleri'ni staj yaptıkları bölümdeki rehber hemşirelerine teslim ederler. Rehber hemşire stajyer öğrencilerin değerlendirmelerini yaparak en geç staj bitim günü kapalı zarf ile İnsan Kaynaklarına teslim eder.

Stajyerlerin çıkış işlemleri, stajın son gününde İnsan Kaynakları tarafından yapılır. Hemşirelik Hizmetleri Direktörlüğü ve İnsan Kaynakları, Staj Değerlendirme Formları ve Staj Defterleri üzerinden gereken onayları verir ve öğrenciye kapalı zarfla teslim eder ya da okullara posta ile gönderirler. Staj Değerlendirme Formlarının bir örneği İnsan Kaynakları tarafından stajyerin özlük dosyasına yerleştirilir.