

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-81 Yayın Tarihi :15.04.2021 Revizyon No :01 Revizyon Tar.:01.08.2023 Sayfa No :1/2
	HEMŞİRELİK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ BÖLÜM UYUM PLANI	

Adı Soyadı:

İşe Başlama Tarihi:

Deneme Süresi Bitiş Tarihi:

		A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
HASTANE TANITIMI				
	Kurum misyon-vizyon değerleri			
	Bölüm organizasyon şeması			
	Görev yetki ve sorumluluklar, iş tanımı			
	Fiziki mekan tanıtımı			
	Hasta odalarının tanıtılması			
	Çalışma prensiplerinin ve kurallarının anlatılması			
	Kurum imajına uygun görünüm ve olumlu davranış kuralları			
	Bölüm çalışanları/ hekimler ile tanışma			
	Diğer departman temsilcileri ile tanışma			
	İletişim ve poliklinik çalışma listeleri			
	Hemşirelik hizmetlerine bağlı kadrolar ile toplantı			
	Kurum içi iletişim (iç yazışmalar, mail, vb)			
Bu bölüm ilk bir hafta içinde öğretilir.				
BÖLÜM İŞLEYİŞİ				
	Enfeksiyonların Önlenmesi			
	Sterilizasyon Yönetimi			
	İlaç Yönetimi			
	Transfüzyon Yönetimi			
	Hasta Bakımı			
	Radyasyon Güvenliği			
	Laboratuvar Hizmetleri			
	Güvenli Cerrahi			
	Acil Sağlık Hizmetleri			
	Hemşirelik hizmetleri süreçleri, sorumluluk alanları ve genel işleyişi			
	Hemşirelik hizmetleri gösterge ve hedefleri			
	Hemşirelik hizmetleri dokümantasyonları			
	Bölüm çalışanlarının görev ve sorumluluk alanları			
	Göstergelerin takibi, analizi, çalışanlara duyurulması			
	Bölüm bazlı kadro planlama			
	Sağlık Bakanlığı bazlı zorunlu kadro planlama			
	Eğitim Yönetimi			
	Bölüm Uyum Planı uygulamaları			
	Bölümün Genel Müdür ve Üst Yönetime sunduğu aksiyon raporu vb çalışmalar			
	İnsan Kaynakları Yönetimi			
	Çalışan Sağlığı ve Güvenliği			
	Risk Yönetimi			
	Malzeme ve cihaz yönetimi			

OPTİMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-81 Yayın Tarihi:15.04.2021 Revizyon No :01 Revizyon Tar.:01.08.2023 Sayfa No :2/2		
	HEMŞİRELİK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ BÖLÜM UYUM PLANI			
		A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
	İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi			
	Tıbbi Hizmetler bölüm organizasyonu			
	Direktörlüğe ait süreçler, sorumluluk alanları ve genel işleyiş			
	Yönetim/ Tıbbi Hizmetler dokümantasyonu tanıtımı			
	Bölüm nöbet listesini kontrol etmek			
	Bölüm aksiyon planı hazırlamak			
	Bölüm içi toplantıların kontrolünü sağlamak			
	Bölümün işleyiş ve düzenini sağlamak			
	Tedarikçi değerlendirme toplantılarını yapmak ve takip etmek			
Bu bölüm ilk iki hafta içinde öğretilir.				
HASTA DENEYİMİ				
	Temel hasta hakları, hasta mahremiyeti			
	Hasta güvenliği			
	Hasta geribildirimleri			
Bu bölüm ilk bir hafta içinde öğretilir.				
ACİL DURUM YÖNETİMİ				
	Beyaz Kod Süreci			
	Mavi Kod Süreci			
	Pembe Kod Süreci			
	Kırmızı Kod Süreci			
	Hastane Afet Planı			
Bu bölüm ilk dört hafta içinde öğretilir.				

DEĞERLENDİRME:**1.Yönetici adı/soyadı/imza:**

Tarih:

- ☐ Çalışmaya devam edilecek
- ☐ Çalışmaya devam edilmeyecek, deneme süresi olumsuz

NOT:

Açıklama: *Bu bölüm uyum planının uygulanmasından Genel Müdür sorumludur. İK liderliğinde yürütülür. 2 aylık deneme süresi sonucunda yüz yüze yaptığı değerlendirme sonucu karar verir.