

<b>1.</b>	<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Görev</b>	Hemşire
<b>1.2.</b>	<b>Pozisyon</b>	Medikososyal Hizmetler Hemşiresi
<b>1.3.</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	Genel Sekreterlik/Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı / Medikososyal Hizmetler Birimi
<b>1.4.</b>	<b>Üst Unvan</b>	
<b>1.4.1.</b>	<b>İdari yönden</b>	Doktor
<b>1.4.2.</b>	<b>Görev yönünden</b>	Daire Başkanı
<b>1.5.</b>	<b>Alt Unvan</b>	
<b>1.5.1.</b>	<b>İdari yönden</b>	-
<b>1.5.2.</b>	<b>Görev yönünden</b>	-

<b>2.</b>	<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Öğrenim Düzeyi ve Bölümü</b>	
<b>2.1.1.</b>	<b>Asgari</b>	Lisans mezunu olmak
<b>2.1.2.</b>	<b>Tercihen</b>	-
<b>2.2.</b>	<b>Deneyim Süresi</b>	Görev alanı ile ilgili olarak en az 3 yıllık deneyime sahip olmak
<b>2.3.</b>	<b>Yabancı Dil ve Seviyesi</b>	İngilizce (Orta seviyede)
<b>3.</b>	<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ SERTİFİKALAR, BELGELER, MESLEKİ ve TEKNİK BİLGİLER</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>İşyeri hemşirelik sertifikasına sahip olmak,</li><li>Tercihen İlk Yardım eğitimi bilgisine sahip olmak</li></ul>	

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	1 / 3

<b>4.</b>	<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİKLER</b>
<b>4.1.</b>	<b>TEMEL YETKİNLİKLER</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vizyon ve değerler,</li><li>▪ Organizasyonel sağduyu,</li><li>▪ Paydaş hizmeti,</li><li>▪ Yaratıcılık/Yenilikçilik,</li><li>▪ Ekip çalışması,</li><li>▪ Bireysel gelişim,</li><li>▪ Güvenilirlik,</li><li>▪ Uyum/esneklik,</li><li>▪ Verimlilik,</li><li>▪ Sonuç odaklılık</li></ul>
<b>4.2.</b>	<b>FONKSİYONEL YETKİNLİKLER</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analitik düşünme ve problem çözme,</li><li>▪ Etkin iletişim,</li><li>▪ Stres altında başarıma,</li></ul>
<b>4.2.</b>	<b>YÖNETSEL YETKİNLİKLER</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ –</li></ul>

<b>5.</b>	<b>İŞİN KISA TANIMI</b>
	Öğrenci ve personelin sağlık sorunlarına gerekli desteği sağlamak ve gerektiğinde ilk müdahaleyi yapmak.
<b>6.</b>	<b>TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>
<b>6.1.</b>	Revire başvuran öğrenci ve personelin sağlık sorunlarına destek olmak, gerektiğinde ilk müdahalede bulunmak ve gerektiğinde üniversite doktoru ile görüştürmek,
<b>6.2.</b>	Pansuman yapmak ve tansiyon ölçmek,

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	2 / 3

6.3.	Dikiş atmak, enjeksiyon (vitamin iğneleri) yapmak ve öğrencilerin kendi getirdikleri alerji aşılarını yapmak,
6.4.	Doktorun onayıyla ilaç vermek,
6.5.	112 Ambulans gelene kadar ilk müdahaleyi yapmak,
6.6.	Öğrencilerin aldıkları ilaçlarını kaydını sisteme girmek ve güncellemek,
6.7.	Koruyucu sağlık hizmeti sunmak,
6.8.	Sağlık danışmanlığı yapmak,
6.9.	Periyodik kontrollerde 5 senede bir personel için işe alımlar ve sonrası için tansiyon ölçümü yapmak,
6.10.	İlaç, revir malzemeleri ihtiyaç tespitinde bulunmak ve talep etmek,
6.11.	Çalışanlar için belirlenen ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. Ek-1) ya da
6.12.	Yukarıda tanımlı görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

7.	<b>DESTEK GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>
7.1.	-

8.	<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİLER</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,</li><li>Yukarıda belirtilen görevleri yerine getirebilmek için gerekli makine donanım ve malzemeleri iş güvenliği kuralları çerçevesinde kullanma yetkisine sahip olmak</li></ul>

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	3 / 3