

# **HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ ÖĞRENCİ UYGULAMA REHBERİ**

---

**2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi**

**Uygulamaya Katılan Öğrencinin Adı-Soyadı:**

**Uygulamalı Eğitimin Yapıldığı Kurumun Adı-Telefonu:**

**Uygulamalı Eğitimin Yapıldığı Ünitenin Adı-Telefonu:**

**Sorumlu Yöneticinin Adı-Soyadı-Telefonu:**

## 1. Hafta: ORGANİZASYON

*Organizasyon haftasında kurumun; birimin ve hemşirelik hizmetlerin yönetsel ve organizasyonel yapısı, işleyişi ve etkinliği sorgulanmaktadır.*

- Kurumun bağlı olduğu kuruluşun adı (adı, vakıf, özel, tüzel kişilik vb.) yazınız.
  
- Kurumun tarihçesinin bir kopyasını inceleyiniz.
  
- Kurumun verdiği hizmet biçimini (ayaktan yatarak sunulan hizmet türleri) açıklayınız.
  
- Kurumda var olan bölümleri yazınız.
  
- Kurumun toplam yatak sayısını yazınız. Uygulamalı eğitim yapılan yatak sayısını yazınız.

- Kurumun genel krokisi ve ünitenin krokisini inceleyiniz.
- Kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin organizasyon şemasını çiziniz.

- Uygulamaya çıktığınız kurumdaki yönetim tarzı ve anlayışı sizce hangi organizasyon kuramı/kuramları ile ilişkilendirilebilir? Yorumlayınız.

➤ Hemşirelik hizmetleri organizasyonundaki yapıyı (şemayı) ve mevcut işleyişi dikkate alarak, etkin organizasyon ilkelerine göre yorumlayınız.

○ Amaç Birliği İlkesi:

○ Yönetim Alanı İlkesi:

○ Hiyerarşi İlkesi:

○ Emir-Komuta Birliği İlkesi:

○ Yetki Göçerme İlkesi:

○ Sorumluluk İlkesi:

- o Yetki ve Sorumluluğun Denkliği İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o Yetki Düzeyi İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o İşbölümü ve Uzmanlaşma İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o Görevlerin Tanımlanması İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o Ayrılık (İstisna) İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o Denge İlkesi:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- o Esneklik İlkesi:

- Önderliğin Kolaylaştırılma İlkesi:

➤ Hastane yönetim kurulunun hangi üyelerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını, hemşirelik hizmetleri müdürünün kurulda yer alıp almadığını öğrenerek yazınız.

➤ Kurumumu hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren yasa, yönetmelik, tüzük ve yönergelerin isimlerini yazınız.

➤ Aşağıda etkin hemşirelik hizmetleri yönetim kriterleri sıralanmaktadır. Uygulamaya çıktığınız birimdeki hemşirelik hizmetleri yönetimini bu kriterlere uygunluk açısından değerlendiriniz.

Etkin hemşirelik hizmetleri yönetim kriterleri:

- Bakım hasta merkezli mi? ( Kapsamlı hasta bakımı var mı? Hasta bakım planı ve hemşirelik tanıları kullanılıyor mu?)

- Hemşirelik grubu personelini (zamanını, enerjisini, gücünü, bütçesini) hemşirelik bakımı için mi kullanıyor?

- Ekip alışması var mı? (Hemşireler, sağlık ekibi içersinde hemşirelik hizmetleri hakkında özgürce, demokratik ilişkiler içinde uzmanlıklarını ( bilgi beceri ve deneyimlerini gösterebiliyorlar mı?)
  
- Hemşirelik hizmetleri grubu destek hizmetler tarafından destekleniyor mu? (hemşirelerin kendi faaliyetlerini yapabilmeleri için uygun ortam sağlanıyor mu?)
  
- Hemşirelik hizmetlerinde süreklilik ve tutarlılık var mı?(Hemşirelik hizmetleri yöneticisi olmadığı zaman hemşirelik hizmetleri aynı kalitede sürdürölüyor mu, hizmette aksamalar görölüyor mu?)
  
- Hemşirelik hizmetleri ile diğer hizmetler arasında amaç birliği var mı?



- Hastaların alışanların (zellikle hemşirelik personelinin) memnuniyetleri düzenli ölçülüp değerlendiriliyor ve gerekli iyileştirmeler yapılıyor mu?
  
- Hemşirelik personelinin kurumdan ayrılma oranı (devir hızı) llyor mu? Bu oran yüksek mi? Yorumlayınız.
  
- Hemşirelik personelinin iş tanımları mevcut mu? (alışanlar görevlerinin kapsamını ve kime karşı sorumlu olduklarını biliyorlar mı)?
  
- Yapılan işlerle ilgili politika ve prosedürler geliştirilmiş mi? Geliştirilmişse bunlara uyuluyor mu?

- Aşağıda hemşirelik hizmetleri yönetim standartları yer almaktadır. Uygulamaya çıktığınız birimin hemşirelik hizmetleri yöneticisinden destek alarak biriminizdeki hemşirelik hizmetleri yönetimini, hemşirelik hizmetleri yönetimi standartlarıyla karşılaştırarak yorumlayınız.
  - Hemşirelik hizmetleri bölümü hemşirelik uygulamalarının nitelik ve niceliğinden, hemşirelerin tayin, terfi, denetim ve değerlendirmelerinden sorumlu ve yetkili tek otoritedir.
  - Hemşirelik hizmetleri bölümü hastanın bakım sağlık bakım olanakları ile ilgili tüm planlamalara katılır, kararların alınmasında rol oynar.
  - Hemşirelik hizmetleri bölümünün, hemşirelik hizmetlerinin adı geçen kurumlardaki işlevsel yapısını ve bunun personelle olan ilişkilerini açıklayan bir organizasyon şeması olmalıdır.
  - Hemşirelik hizmetleri bölümünde hemşirelik bakımının verilebilmesi için gerekli parasal olanak sağlanmalıdır.
  - Hemşirelik hizmetleri bölümü, güvenli, terapötik ve etkin bir hemşirelik bakımı sağlayabilmek üzere “hemşirelik uygulamaları ile ilgili standartlar” saptanmış olmalıdır.

- Hemşirelik hizmetleri bölümü, “sürekli eğitim programları” yaparak hemşirelik bakım personelinin gelişimine olanak sağlamalıdır.
  
- Hemşirelik hizmetleri bölümü, hastane ve hastaların eğitim ya da araştırma amacıyla kullanılmalarında politika ve kararların saptanmasına katılmalıdır.
  
- Hemşirelik hizmetleri bölümü, hemşirelik bakımı ve yönetimi ile ilgili araştırmalar planlamalı ve uygulamalıdır.
  
- Hemşirelik hizmetleri bölümüne hemşirelik bakımının verilebilmesi için gerekli araç- gereç ve malzemeler sağlanmalıdır.
  
- Hemşirelik hizmetleri bölümü, hastanede yeni bölümler açılırken ya da yeni hasta bakım programları planlanırken bu toplantılara katılmalıdır.

- Hemşirelik hizmetleri bölümü, hemşirelik uygulamalarını ve yönetsel sistemi devamlı değerlendirmek üzere bir ölçüt geliştirmiş olmalıdır.
  
- Hastane etik kurulu varlığını, hangi üyelerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını ve hangi konuları ele aldığını öğrenerek yazınız.
  
- Kurumun ve uygulamalı eğitim yaptığınız birimin hemşirelik hizmetleri yöneticisinin, hemşirelikle ilgili kararlara katılma düzeyini araştırarak yorumlayınız.

## 2. Hafta: KALİTE YÖNETİMİ

- Uygulamaya çıktığınız kurumda kalite çalışmaları yürütülüyor mu, kalite belgesi var mı?
- Uygulamaya çıktığınız kurumda akreditasyon çalışmaları yürütülüyor mu, akreditasyon belgesi var mı?
- Kalite çalışmaları doğrultusunda kurumun tanımlanan misyonunu yazınız.
- Kalite çalışmaları doğrultusunda kurumun tanımlanan vizyonunu yazınız.
- Kurumun felsefesini yazınız.
- Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin misyon ve vizyonunu yazınız.

➤ Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin felsefesini yazınız.

➤ Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminin amaç ve hedeflerini yazınız.

➤ Uygulamaya çıktığınız birimde açıklanan misyon ve vizyon doğrultusunda çalışılmakta mıdır? Yorumlayınız.

➤ Kurumda hemşirelik faaliyetleri kalite çalışmalarını doğrultusunda standart prosedürler olarak yazılı hale getirilmiş midir? Örnekleyiniz.

- Uygulamaya çıktığınız kurumda, personelin kuruma ve işe oryantasyonunu sağlamak için bir “Personel El Kitabı” (önsöz, kurumun tarihçesi, kurumun amaç ve hedefleri, organizasyon şeması, krokisi, kuruma giriş koşulları, oryantasyon programları, iş tanımları ( görev, yetki ve sorumluluklar), performans değerlendirme sistemi ve kullanılan formlar, işbirliği yapılan kuruluşlar, hasta sınıflandırma sistemi, hemşirelik formları, destek hizmetlerle ilgili açıklamalar vb.) var mı? İnceleyip yorumlayınız.

Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Yönetici hemşire hastanenin kalite geliştirme sürecine katılır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire hastanenin kalite geliştirme sürecini destekler.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire için hasta ve yakınlarının memnuniyetlerinin değerlendirilmesi önemlidir.	1	2	3	4	5
Uygulamaya çıktığınız hastanenin kalite hedefleri belirlenmiştir.	1	2	3	4	5
Uygulamaya çıktığınız hastanenin kalite hedefleri konusunda hemşirelik personeli bilgilendirilmiştir.	1	2	3	4	5
Uygulamaya çıktığınız hastanede hasta güvenliğine ilişkin gerekli önlemler alınmıştır.	1	2	3	4	5
Uygulamaya çıktığınız hastane genelinde kullanılan tüm formlar standardize edilmiştir.	1	2	3	4	5
Uygulamaya çıktığınız hastane genelindeki tüm uygulamalar standardize edilmiştir.	1	2	3	4	5

### 3. Hafta: İLETİŞİM

*İletişim haftasında, bireyler, gruplar (hasta, hasta yakınları, hemşire, yönetici hemşire) ve bölümler arasındaki iletişimin” niçin, hangi konuda, nasıl, nerede, ne zaman gerçekleştiği, ne gibi sorunların yaşandığı ve ne tür çözümlerin getirildiği” ele alınarak yorumlanmaktadır.*

- Uygulama alanınızdaki bireyler, gruplar, bölümler arasındaki yazılı ve sözlü iletişimi aşağıdaki açıklamayı dikkate alarak, “iletişim analiz formu” kapsamında, en az altı (6) gözlemlediğiniz iletişim üzerinde analiz ediniz.

**Birey (hasta)** ile hemşire, yönetici hemşire, hekim, yardımcı personel vb arasındaki iletişim,

**Bireyin (hastanın) yakını** ile hemşire, yönetici hemşire, hekim, yardımcı personel vb. arasındaki iletişim,

**Hemşire ile** hemşire, yönetici hemşire, hekim, yardımcı personel, laborant, diyetisyen vb arasındaki iletişim,

**Yönetici hemşire** ile üstleri/amirleri, astları/hemşireler ve yardımcı personeller, eczacı-diyetisyen sekreter vb arasındaki iletişim.

- Kurum içi, kurum dışı iletişimin (sözlü, yazılı) nasıl olduğunu inceleyerek yazınız (personelin günlük iş bölümü, grup toplantısı, ziyaret raporu, servis toplantıları, ilan tahtası, rapor defteri, code alarmı, çağrı zili, telefon çağrı cihazı vb).

- Servis toplantıları (eğitsel, yönetsel ve sosyal)düzenli yapılıyor mu? Mümkünse bir toplantıya katılıp gözlemleyiniz ve rapor ediniz.



Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Yönetici hemşire iletişim etkinliklerinde kendine güvenir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanları doğrudan ilgilendiren konuları zamanında iletir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanın kendini ifade etmesine olanak tanır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanı dinler.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire iletişim süreci sonunda gerekirse tutumunda değişiklik yapar.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanlardan geribildirim alır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire kendisine gelen taleplerle ilgili geri bildirim verir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire informal iletişim kanallarından etkilenmez.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanlar arasında çıkan anlaşmazlıklarda tarafsızdır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire diğer sağlık disiplini üyeleri ile profesyonel iletişim kurar.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanları düzenli olarak bilgilendirir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire yerine getirilmesini istediği görevin gerekçesi hakkında bilgi verir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanların taleplerini üst kurullarda dile getirir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire hasta ve hasta yakınları ile düzenli iletişim kurar.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire iletişimde çalışanların özelliklerini (yaş, kıdem, brans, cinsiyet) dikkate alır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire iletişimi engelleyen faktörleri tanır, bunlara ilişkin önlemler alır.	1	2	3	4	5

#### 4. Hafta: BAKIM ÜNİTESİNİN (BİRİMİN) YÖNETİMİ

*Bu uygulama haftası, birim tanıtım rehberinin hazırlanmasını, birim liderinin liderlik özelliklerinin yorumlanmasını, birimin kullandığı insan gücü planlama ve sunum sisteminin incelenmesini ve kuramsal bölümde açıklanan iki yöneme göre hemşire insan gücünün planlamasının yapılmasını ve çalışma çizelgelerinin oluşturulmasını kapsamaktadır.*

➤ Birey/ Hasta ve yakınlarının kuruma oryantasyonunun sağlanması için aşağıdaki açıklamaları içeren bir "birim (servis) tanıtım rehberi" (Önsöz, kurumun tarihçesi, kurum ve birimin krokisi, kurum ve birimin telefonu-adresi, birimin bölümleri ve her bölümün hangi amaçla kullanıldığı, kurumun hizmetlerinden yararlanma, muayene olma şartları, kuruma yatış ve çıkış işlemleri, kurumun ve birimin kuralları ve hasta hakları gibi...) var mı? Varsa inceleyiniz ve bir kopyasını raporunuza ekleyiniz.

➤ Birim hizmetlerinin hasta yararına planlaması ile ilgili bir "hizmet /iş akış planı" (hemşirelik hizmetlerinin 24 saat nasıl verileceği, uygulamaya çıktığınız birimde işlerin 24 saat içerisinde hangi sırayla ve hangi vardiyada yapıldığı hakkında) hazırlayınız.

➤ Uygulamaya çıktığınız birimde, hemşirelik hizmetleri verilirken hangi bakım sunum yöntemi/ hemşirelik görevlendirme sistemi (primer hemşirelik, fonksiyonel yöntem, vaka yöntemi, vaka yönetimi, modüler hemşirelik) kullanılmaktadır? Açıklayınız.

➤ Bu birimde hangi tip ve sayıdaki hastaya, hangi nitelik ve sayıda hemşire gerektiği hangi yöntemle saptanmaktadır? (İnsangücü planlaması yapılırken hangi yöntem kullanılıyor yazınız.)

➤ Birime özgü hasta sınıflandırılması yapılıyor mu? Yapılıyorsa bir örneğini alınız. Yapılmıyorsa size tanıtılan iki insan gücü planlama yöntemini (arkada belirtilen günlük ve toplam hemşire sayısını belirleme yöntemlerini) kullanarak, servisin hemşire ihtiyacını belirleyiniz ve hemşirelerin iş bölümünü yapınız.

➤ Uygulamaya çıktığınız birimde hemşirelerin vardiya dağılımı ve nöbet listesi neye göre yapılmaktadır? Bir nöbet listesi örneği hazırlayıp raporunuza ekleyiniz.

➤ Uygulama alanınızda nöbet teslimi nasıl (sözlü – yazılı - hasta başında - hemşire bankosunda) yapılmaktadır? Nöbet tesliminde bir rapor kullanılıyorsa örneğini alarak, ne amaçla ve nasıl kullandığınızı açıklayınız.

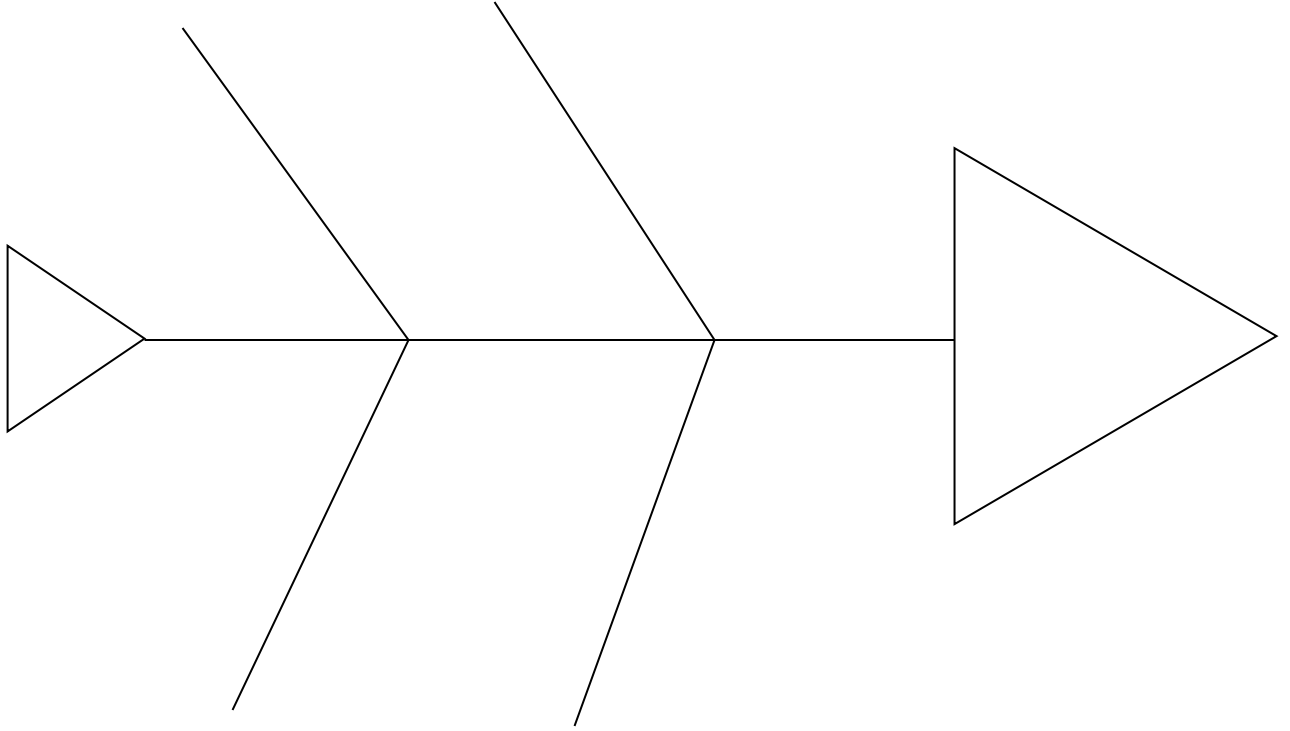
➤ Uygulama alanınızdaki tüm çalışanlar kaynakları ekonomik şekilde kullanıyor mu? Malzeme ve enerjiden tasarruf ediyorlar mı? Yorumlayınız. Kaynakları ekonomik kullanma önlemleri sizce neler olabilir?

## 5. Hafta: PROBLEM ÇÖZME

*Problem çözüme haftasında, uygulama alanında saptanan problemlerden biri seçilerek, balık kılıcı tekniğine göre analiz edilmekte; çözüm önerileri ve eylem planı geliştirilerek, çözümün uygulanması için en uygun değişim stratejileri seçilerek, problemle ilgili gelinen nokta yorumlanmaktadır.*

➤ Uygulamanız boyunca, hemşirelik hizmetleri ile ilgili beş duyunuz aracılığı ile algıladığınız problemlerin listesini yazınız. Bu problemlerden birini nedenlerini de belirterek sorumlu hemşireniz ile birlikte seçiniz.

➤ Seçtiğiniz problemi aşağıda gösterilen balık kılıcı tekniğine göre çözümleyiniz.



➤ Problem çözümüne yönelik seçeneklerinizi / çözüm önerilerinizi belirtiniz.

➤ Problemi çözmek üzere uyguladığınız girişimlerle problem çözüldü mü? Değerlendiriniz.



Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Yönetici hemşire problemleri çözmeye yaratıcı çözümler üretir	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problemleri çözmeye etkili çözümler üretir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problemleri çözmeye farklı seçenekleri değerlendirir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problemleri çözmeye tüm kaynaklardan yararlanır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problemleri çözmeye geçmiş deneyimlerden yararlanır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problem çözerken problemde etkilenenlerin de görüşünü alır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire problemleri diğer hemşirelere göre pratik biçimde çözebilir.	1	2	3	4	5

## 6. Hafta: DEĞİŞİM YÖNETİMİ

*Değişim yönetimi haftasında kurumunuzda yakın zamanda ele alınan bir değişimi ele alarak derste anlatılan içerik doğrultusunda uygun adımların atılıp atılmadığını değerlendirmeniz beklenmektedir.*

- Uygulamaya çıktığınız kurumda yakın dönemde önemli bir değişim gerçekleştirilmiş mi? Açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda yapılan bir değişimi düşününüz ve aşağıdaki soruları bu örneğe göre yanıtlayınız.
  - Değişimin nedeni neydi?
  
  - Ne türden bir değişimdi (makro-mikro, zamana yayılan-ani, reaktif-proaktif, planlı-plansız değişim, aktif-pasif, adım adım-radikal değişim) ?
  
  - Değişimi kim başlattı (Çalışanlar, orta kademe yöneticiler, üst yöneticiler vb.) ?
  
  - Değişim hayata geçirilirken hangi strateji/stratejiler kullanıldı?
  
  - Çalışanlar değişime direnç gösterdi mi? Açıklayınız.

Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Yönetici hemşire değişime karşı önyargısız yaklaşır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişimi çalışanlarına benimsetmeye çalışır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire kurumdaki değişim süreçlerinde ekip üyeleri ile işbirliği içinde çalışır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişim stratejilerini bilir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişim stratejilerini uygular.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire çalışanların değişime katkı koymalarını sağlar.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişim sürecinde çalışanların değişimle ilgili kaygılarını değerlendirir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire alandaki teknolojik gelişmeleri takip eder.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişimin gerekliliğine inanır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire değişim sürecinde çalışanları destekler.	1	2	3	4	5

## 7. Hafta: LİDERLİK

➤ Birim liderinin (yönetici hemşirenin) özelliklerini aşağıdaki liderlik özellikleriyle karşılaştırarak yorumlayınız.

- Amaç belirleyebilme:
- Bilgi ve beceri sahibi olma:
- Kendini tanıma (güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olma) :
- Güvenilir olma:
- Etkin iletişim becerisine sahip olma:
- İnsanlara değer verme ve saygılı olma:
- Sahip olduğu güç kaynaklarının farkında olma ve gerektiğinde bunları kullanabilme:
- Anlaşmazlıkları çözme becerisine sahip olma:
- Enerjisini ve zamanını iyi kullanma:
- Girişimci olma:



- Yenilikçi olma ve değişim yaratabilme:

- Uygulamaya çıktığınız birim yöneticisinin liderlik tarzını liderlik kuramlarını göz önünde tutarak değerlendiriniz.

Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Yönetici hemşire her konuda astlarını bilgilendirir.	1	2	3	4	5
Astları yönetici hemşireye her konuda güvenir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire bilgisi ile astlarını etkiler.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire kişisel özellikleri ile astlarını etkiler.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire gelecekle ilgili vizyonu ile astlarını etkiler.	1	2	3	4	5
Astları yönetici hemşireleri ile çalışmaktan gurur duyarlar.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire astlarına işlerine farklı açılardan bakmalarını önerir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire astlarının inisiyatif kullanmalarına izin verir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire astlarına yetki devreder.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire astları iyi bir yaptığında takdir eder.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire birimde standart yöntem ve prosedürler kullanır.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire hata yaptığında kabul eder.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire kendisinin zayıf ve güçlü yönlerini bilir.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire kendini geliştirmeye açıktır.	1	2	3	4	5

## 8. Hafta: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- Mezuniyetinizi takiben kullanabilmek üzere bir özgeçmiş hazırlayıp raporunuza ekleyiniz.
- Uygulamaya çıktığınız birimde hemşirelik personelinin işe alımında izlenen adımları açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda hemşire olarak çalışmak ister misiniz? Gerekçelerinizi açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda farklı statüde hemşire istihdam edilmekte midir? Edilmekte ise size göre avantaj ve dezavantajları nelerdir?
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda yönetici hemşire seçiminde benimsenen kriterler var mı? Açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda ücretlemede benimsenen kriterler var mı? Açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda hemşireler ilişkili mevzuata uygun olarak izin haklarından yararlanabiliyorlar mı? Açıklayınız.
  
- Sizce yönetici hemşirenin işinin temel amacı nedir?

- Yönetici hemşirenizin yaptığı ana faaliyetler nelerdir?
- Yönetici hemşirenizin en etkili sonuçlar alabileceği alanlar nelerdir?
- Uygulamaya çıktığınız birimde astların yönetici hemşireden bekledikleri nelerdir?
- Sizce yönetici hemşirenin işini yapmasını engelleyen faktörler nelerdir?
- Uygulama yaptığınız birimde, yönetici hemşire veya birim hemşirelerinden birinin bir vardiyada yaptığı işin analizini, aşağıdaki örnek “İş Analiz Formu” nu kullanarak yapınız ve raporunuza ekleyiniz. Gözlemlediğiniz hemşirenin saptadığınız faaliyetlerini arkada verilen” İş Analizinde Faaliyetlerin Gruplandırılması Listesi” doğrultusunda gruplandırıp yüzdeleyerek pasta dilimi halinde gösteriniz. Elde ettiğiniz sonuçların gerçeği yansıtıp yansıtmadığını sorumlu hemşirenizle tartışarak yorumunuzu yazınız.

### **İŞ ANALİZİ FORMU ÖRNEĞİ\***

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

Analiz Edilenin

Ünvanı:

Kurumu:

Birimi:

Vardiya:

Analizi Yapan:

## **İŞ ANALİZİNDE FAALİYETLERİN GRUPLANDIRILMASI İLE İLGİLİ ÖRNEK LİSTE\***

### **BAKIM, TANI-TEDAVİ, KOODİNASYON**

- Bizzat yapılan hemşirelik bakım faaliyetleri; (hasta kabul ve taburcu işlemleri, tüm bakımlar, hastanın mobilizasyonu, psikolojik destek)
- Hastaya uygulanan tüm girişimler ve bunun koordinasyonu
- Tüm ilaç uygulamaları ve kaydı, (oral, IM, IV, SC...)
- Pre-op, Post-op bakım, takipler ve kaydı
- Vital bulgu ölçme, kaydetme ve takibi
- Aldığı çıkardığı sıvı takibi
- Kan alma, tüm laboratuvar tetkikleri ve koordinasyonu, sonuçların alınması
- Pansumanlar,
- Diğer sağlık ekibi üyeleri ile hasta için kurulan iletişim ve koordinasyonu, konsültasyon, bilgi alış-verişi (hekim vizitlerine katılma)

### **HEMŞİRELİK YÖNETİMİ**

- Çalışma çizelgesi (nöbet listesi, hasta paylaşımı ) hazırlama
- Toplantılar (astlar ve üstlerle sorun çözme, idari işlemler ile ilgili rutin ve rutin olmayan toplantılar)
- Hemşirelik vizitleri
- Hemşirelik bakımı, tanı-tedavi işlemleri, takipleri ve kontrolü
- Hasta dosyaları ve kayıtları inceleme
- Personelin işe alımı ve görüşmeler
- Performans değerlendirme, sicil raporları
- Nöbet teslim defteri ve vardiya raporu kontrolü ve imzalanması
- Depo, sarf malzemelerinin talebi, kontrolü ve sağlanması

### **DESTEK HİZMETLERİN YÖNETİMİ**

- Sekreterlik işlemleri (hekim raporları, kayıtlar, taburcu dosyası hazırlama, hasta listesi çıkarma, yemek rotasyonu, diyet listesi hazırlama, demirbaş kaydı, telefonlara bakma vb. tıbbi sekreterlik işleri)

### **EĞİTİM**

- Stajyer öğrencilere rehberlik, eğitim ve denetim için ayrılan zaman
- Hizmet içi eğitim toplantıları (hemşirelere ve yardımcı personele)
- İş başı eğitimleri (hemşire ve yardımcı personele)
- Yeni personelin oryantasyonu
- Yeni alet ve malzeme tanıtım ve kullanımı için yapılan eğitimler (yeni teknolojiye uyum)
- Sağlık eğitimi (bireye, hastaya, ailesine)

## **ARAŞTIRMA**

- Hemşirelik bakımı, yönetimi, eğitimi ile ilgili (diğer sağlık ekibi üyeleri ve meslektaşlarla planlanmış) her türlü araştırma faaliyetlerini kapsar

## **DİNLENME / ÖZEL**

- 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 ile ilgili olmayan, eğitimsel, yönetsel veya bir sorun çözmeye yönelik olmayan) için ayrılan süre.

## **İŞ TANIMI FORMU ÖRNEĞİ\***

- 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:

## 9. Hafta: PERFORMANS DEĞERLENDİRME

- Uygulamaya çıktığınız kurumda performans değerlendirme hangi yöntemlerle yapılıyor? Açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda çalışanların performansı ne sıklıkta ve kim tarafından değerlendiriliyor?
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda yöneticilerin performansı ne sıklıkta ve kim tarafından değerlendiriliyor?
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda performans değerlemenin sonuçları kurum yönetimi tarafından nasıl değerlendiriliyor? Açıklayınız.
  
- Uygulamaya çıktığınız kurumda performans değerlemenin sonuçları çalışanlarla paylaşılıyor mu? Açıklayınız.

Uygulamaya çıktığınız kurumda çalışanlar için kariyer planlama yapılıyor mu?

Uygulamaya çıktığınız birimin yöneticisinin kariyer hedeflerini yazınız.

Uygulamaya çıktığınız kurumda çalışanların kendi kariyer planlamalarına ilişkin girişimleri yönetim tarafından destekleniyor mu? Açıklayınız.

Uygulamaya çıktığınız kurumda çalışanlar kariyer gelişim hedeflerine yönelik çabaları/çalışmaları sonucunda uygun pozisyonlarda istihdam ediliyorlar mı?

Aşağıdaki ifadeler kesinlikle katılmıyorum (1)-kesinlikle katılıyorum(5) şeklinde sıralanmıştır. Katılım derecenize göre işaretleyiniz.

Kesinlikle katılmıyorum (1)

Kararsızım (3)

Katılıyorum (4)

Katılmıyorum (2)

Kesinlikle katılıyorum(5)

Performans değerlendirmesi, hemşirelerin çalışmalarındaki başarılarının ne oranda olduğunu bilmelerine yardımcı olur.	1	2	3	4	5
Hemşirelerin çalışmaları değerlendirilirken eşitlik ilkesine uyulur.	1	2	3	4	5
Yönetici hemşire bilgisi ile astlarını etkiler.	1	2	3	4	5
Hemşireler hangi konuda değerlendirmeye tabi tutulduklarını bilirler.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme sonucu hemşirelere geri bildirim verilir.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme sonucu hemşireler hak ettikleri biçimde ücretlendirilir.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme sonucu hemşireler manevi olarak onurlandırılır.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme hemşirelerin gelişimine katkı sağlar.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme sonucu yetenekli kişilerin envanteri yapılarak yeni görevlendirmelerde kullanılır.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme objektif yöntemlerle yapılır.	1	2	3	4	5
Çalışanlar performans değerlendirmenin gerekliliğine inanırlar.	1	2	3	4	5
Performans değerlendirme hemşireleri öz değerlendirmeye yöneltir.	1	2	3	4	5

**HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ**  
**ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**  
(Öğretim Elemanı Değerlendirmesi)

ÖĞRETİM YILI-DÖNEMİ:  
ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI:  
OKUL NUMARASI:  
VARSA ÇALIŞTIĞI KURUMUN ADI:  
UYGULAMAYA ÇIKTIĞI KURUMUN ADI:  
SERVİSİN ADI:  
SERVİS YÖNETİCİ HEMŞİRESİNİN ADI-SOYADI:  
SERVİS TELEFON NUMARASI:

ÖĞRENCİNİN  
FOTOĞRAFI

Değerlendirme Kriterleri	Organizasyon	Kalite Yönetimi	İletişim	Bakım Ünitesinin Yönetimi	Proble m Çözme	Değişim Yönetimi	Liderlik	İnsan Kaynakları Yönetimi	Performans Değerlendir me
Tam zamanında uygulama (10)									
Rapor düzeni (15)									
Amaca uygunluğu (15)									
Teorik bilgi yeterliliği (15)									
Ekçalışma/yaratıcılık (5)									
Öğrenimine aktif katılımı (10)									
TOPLAM PUAN: (70)									

**ÖĞRENCİ GENEL PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ (30P)**

Görünüş (3p):  
Kendine güven (3p):  
Hemşireler, diğer görevliler ve hizmetten yararlananlarla ilişkileri (5p):  
Girişimciliği (insiyatifi) (3p):  
Öğretim elemanı ile iletişim/işbirliği (3p):  
Sorumlu değerlendirme (5p):  
(sorumlu hemşirenin öğrencinin hakkındaki görüşünü devam kaydı formundan yazınız)  
Devam durumu (5p):  
Geç gelme:  
Erken gitme:  
Mazeret izni alma: