



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
GASTROENTEROLOJİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Birimi	Gastroenteroloji Enstitüsü/ Fibroscan
Görev Ünvanı	Hemşire
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">• Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
Gerekli Beceri ve Yetenekler	Görevin gerektirdiği; <ul style="list-style-type: none">• Mevzuata haiz olmak.• Mevzuatta belirtilen eğitim düzeyi, niteliklere sahip olmak.• Deneyime sahip olmak.• Planlama ve organizasyon sağlayabilmek.• Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.• Değişim ve gelişime açık olmak.• Sistemli çalışma• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı• Empati kurabilme• Hoşgörülü olma• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık• Sorun çözebilme• Sonuç odaklı olma• İletişim becerisi
Diğer Görevlerle İlişkisi	İhtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler
Görev Devri	Göreve haiz hemşireler
Görevin Kısa Tanımı	<ul style="list-style-type: none">• Enstitümüz hastanesinde Araştırma Projeleri kapsamında hastalardan örnek alma (kan, idrar, feçes) porsiyonlama, soğuk zincirde saklama, klinik veri kaydı, gerekli anketleri yapmak ve poliklinik hizmetlerini yapmak.
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Enstitümüz hastanesinden tedavi alan ve araştırma projeleri kapsamında bulunan hastalardan örnek almak, (kan, idrar, feçes)• Örnekleri porsiyonlama, soğuk zincirde saklama ve veri kaydı yapmak,• Araştırma Projeleri kapsamında hastalara gerekli anketleri yapmak ve ilgili sisteme işlemek.• Poliklinik hizmetlerini yürütmek,• Hastaların tedavisi sırasında hekime yardımcı olmak,

	<ul style="list-style-type: none">• Gerekli hallerde hekimin verdiği ilaçları hastaya uygulamak ve takibini yapmak,• Kendisine teslim edilen araç ve gereçleri muhafaza etmek, israf etmemek, bozulmamasına, kaybolmamasına ve hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat etmek,• Kliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması, temizlenmesi, enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre gerekli işlemleri gerçekleştirmek,• Çalıştığı birimin temiz ve düzenli olmasına dikkat etmek,• Evsel ve tıbbi atıkların ayrılarak atılmasını sağlamak,• Çalıştığı birimde arızalanan cihazların bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,• Kullanılan tüm malzemelerin son kullanma tarihlerine dikkat etmek, bozuk ve tarihi geçenleri imha ve iade için depoya göndermek,• Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksiklerin teminini sağlamak,• Klinik araştırma projeleri kapsamında görevli olduğu günlerde Sağlık Bakanlığı Marmara Üniversitesi Pendik Eğitim ve Araştırma Hastanesine giderek ilgili hastalardan örnek almak, gerekli işlemleri yapmak.
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun Hemşirelik Yönetmeliđi
<u>Görev Tanımını Hazırlayan:</u> Sema KARAKUŞ Enstitü Sekreteri Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. /...../2022 Adı – Soyadı: Azize KAPLAN ÖZER İmza:	
Görev Tanımı Formu ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmiştir.	
Onaylayan Prof. Dr. Fatih EREN Müdür	