İlk Yayın Tarihi 03.01.2022
Revizyon Tarihi 19.10.2026
Revizyon No 04

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

HEM4049 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERS TANITIM KİTAPÇIĞI

DERSTEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANLARI

Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK
Dr. Öğr. Üyesi Kadriye ÖZKOL KILINÇ
Arş. Gör. Ayşegül YILMAZ

Trabzon
2026

İÇİNDEKİLER

1. HEM4049 Hemşirelikte Yönetim Dersi ……...……..…….. 3
1.1. Dersin Öğretim Elemanları ……...…….....……..… 3
1.2. Dersin Tanımı ve Amacı …….……..…. 3
1.3. Eğitim Modeli ……...……. 3
1.4. Hemşirelikte Yönetim AD Yüz yüze ve Uzaktan Eğitim Politikası …….....……. 3
1.5. Dersin Genel Hedefleri …….....……. 3
1.6. Dersin Programdaki Yeri …….……..…… 4
1.7. Dersin Öğretim Yöntem ve Teknikleri ……..…… 4
1.8. Dersin Eğitim Araç ve Gereçleri ……..……. 6
1.9. Dersin Değerlendirmesi …….……..…….. 6
2. Haftalık Ders İçeriği ……. **19**
2.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders İçeriği ……..... 19
2.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders Planı ……..…. 19
2.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Kaynak Listesi ……..... 26
3. Uygulama İçeriği ……... 29
3.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Amacı ……...… 29
3.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Öğrenme Çıktıları/Kazanımları ……...… 29
3.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanları …….….29
3.4. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanında Uyulması Gereken Davranış Kuralları……...…… 29
3.5. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama İçin Öğrencilerden İstenen Belgeler……...……. 30
3.6. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama Klinik Yöneticisi ve Çalışanlarından Beklentiler……...……. 30
3.7. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rotasyon Dağılımları ……...….31
3.8. Hemşirelikte Yönetim Dersinin Uygulama Sürecinde Haftalık Öğrenciden Beklentiler/ Öğrencinin Üstleneceği Görev ve Sorumluklarının Listesi …….…. 33
3.9. Uygulamada Öğrencinin Doldurması Gereken Formlar ve Dokümanlar ……...…..…… 33
EKLER……...…….33
Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi …….…...…. 34
Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları …….…….…… 67
Ek-3. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Algoritması ……..…….…….……. 69
Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu ……...…….……. 70
Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi ……..…….……71
Ek-6. KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Program Modeli Kapsamında Hemşirelikte Yönetim Dersinin Programı…….....73

Tablolar Dizini

Tablo 1. Dersin Bilişsel, Duyuşsal ve Psikomotor Hedefleri ……...…… 4
Tablo 2. 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları …..……...……..……...5
Tablo 3. Dersin Hedefleri, Konuları, İçeriği, Öğretim Yöntemleri, Araçları ve Ölçme Değerlendirme Yöntemi ……...…..7

1. HEM4049 Hemşirelikte Yönetim Dersi

1.1. Dersin Öğretim Elemanları: Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK, Dr. Öğr. Üyesi Kadriye ÖZKOL KILINÇ, Arş. Gör. Ayşegül YILMAZ

1.2. Dersin Tanımı ve Amacı

Bu ders, hemşirelikte lider ve yönetici hemşire olabilmek için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak konuları kapsar.

Bu dersin amacı;

Yönetim ve hemşirelik yönetiminin temel kavram ve teorileri, yasal ve etik ilkeler ışığında hemşirelik hizmetlerinin değişen ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak hemşirelik hizmetinin verildiği her ortamda güvenli, kanıta dayalı ve kaliteli bakım vermelerini sağlayacak, yönetme ve liderlik etme bilgi, beceri ve tutumunu öğrenciye kazandırmaktır.

1.3. Eğitim Modeli

Sistematik yaklaşım eğitim modeline temelli olarak TYYÇ, iç ve dış paydaş görüşleri, özellikle HUÇEP'e temelli KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü Müfredat Komisyonu çalışmaları ve öğretim elemanlarının iş birlikleri ile KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü Müfredat/ders içeriklerinin belirlenip düzenlenmesi sonrasında Hemşirelik Bölümünün Program amaç ve çıktılarına ulaşması sağlayacak şekilde ilgili anabilim dalı öğretim elemanları tarafından "HUÇEP'de Hemşirelikte Yönetimi ilgilendiren kavramlar ve konu başlıkları" ve "Hemşirelikte Yönetim Lisans Ders Programının Geliştirilmesi Çalıştayı" ile uyumlu olacak şekilde HEM 4049 Hemşirelikte Yönetim dersi planlanıp programlanmaktadır. Derse bağlı uygulamalar blok sistem şeklinde yürütülmektedir.

1.4. Hemşirelikte Yönetim AD Yüz yüze ve Uzaktan Eğitim Politikası

Ders, yüz yüze eğitim şeklinde kuramsal ve derse bağlı (klinik) uygulamalı bir derstir. Teorik derslerin %70'ine, uygulamanın %90'ına devam zorunluluğu vardır.

1.5. Dersin Genel Hedefleri

Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenciler;

1. Yönetim biliminin temel ilke, kavram ve kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.
2. Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.
3. Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır.
4. Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.
5. Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve karar verme yaklaşımını kullanır.
6. Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.
7. Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.

Tablo 1. Dersin Bilişsel, Duyuşsal ve Psikomotor Hedefleri

Bilişsel Hedefler	Duyuşsal Hedefler	Devinişsel/Psikomotor Hedefler
● Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.	● Ulusal sağlık sistemi ve politikaları ile hemşireliği doğrudan ilgilendiren yasal ve etik düzenlemeler izler.	● Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, sağlık ekibi ve hasta arasındaki iletişimi raporlar.
● Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.	● Mesleki örgütlere katılma duyarlılığı kazanır.	● Sağlık ve hemşirelik hizmetlerinde örgütsel iletişim yöntemlerini ve araçlarını kullanır.
● Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır.	● Hemşirelik hizmetlerinin yönetimine liderlik etmenin önemini fark eder.	● Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve kanıta dayalı karar verme yaklaşımını kullanır.
● Çatışmaların çözümüne uygun stratejileri değerlendirir.	● Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser.	● Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.
● Hemşirelik hizmetlerindeki gereksinim doğrultusunda değişim sürecini planlar.	● Kariyer planlamasında yaşam boyu öğrenmeyi benimser.	● Takım üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.
● Sağlık kurumları ve hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları yönetim sürecinin işleyişini tartışır.	● Misyon, vizyon ve hedeflerin kurum için önemini fark eder.	● Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.
● Sağlık kurum örgüt yapılarını ayırt eder		● Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.
● Hemşirelikte kullanılan güç kaynaklarını yorumlar.		● Misyon, vizyon ve hedef örneği yazar.
● Motivasyon kuramlarını açıklar.		● Yönetici hemşirenin kullandığı motivasyon araçlarını raporlar.
● Sağlık kurumlarında kullanılan kaynakları açıklar.		● Klinikteki hemşirenin motivasyon düzeyini değerlendirir.

1.6. Dersin Programdaki Yeri: Hemşirelikte Yönetim dersi dördüncü sınıfta, güz yarıyılında, haftada 4 saat teorik, 8 saat uygulaması olan 8 AKTS ve 8 kredilik bir derstir.

1.7. Dersin Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Hemşirelikte Yönetim dersi, yüz yüze sunum ve interaktif eğitim yöntemleri kullanılarak verilmektedir. Derslerin işleyişinde aktif öğretim yöntemleri (sunum, tartışma, soru-cevap, beyin fırtınası, fısıltı grupları, vaka tartışması, rol-play, kupa oyunu, halat oyunu Pecha Kucha tekniği, örnek olay, ödevler, grup/bireysel çalışmalar, münazara, gösterim (video, film gösterimi ve tartışması) kullanılmaktadır. Dersler

öğretim elemanları tarafından hazırlanan ders sunumları, derse ilişkin kaynak vb. materyaller, vaka çalışması, öğrenci sunumları, derse bağlı (klinik) uygulama ile yürütülmektedir.

Tablo 2. 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları

2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Öğrencinin Teorik Ders Dönemindeki Sorumlulukları	Tarih
1. "Yönetim Kavramlarına" ilişkin **Mentimeter Uygulaması** kullanılarak öğrencilerin bilgi düzeyi interaktif olarak incelenecektir. 2. "Yönetici Hemşirenin Sorumlulukları" adlı **Gölgeleme Oyunu** çalışması uygulanacaktır.	24.09.2026
3. Hasta ve Çalışan Güvenliği" konusuna ilişkin **Rapor Etme İşinden Olursun!** adlı vaka tartışmalarının çözümlemesi derste interaktif olarak yapılacaktır.	29.09.2026
4. "Takım Çalışması" konusu için **üç farklı vaka çalışması** tartışmalarının **Rol-play** şeklinde sunulması ve çözümlemesi derste interaktif olarak yapılacaktır. 5. "Takım Çalışması" konusunda takım ruhu farkındalığı kazanması için öğrencilerin katılımı ile **Kupa Oyunu** oynanacaktır. 6. "Takım Çalışması" konusunda **Halat Oyunu** oynanacaktır.	08.10.2026
7. "Liderlik" konusuna ilişkin öğrencilerin **Togo, Esaretin Bedeli, Son Kale, Cesur Yürek, Kung Fu Panda 3 filmlerinin** ders öncesi izlemesi beklenmektedir. Filmler gruplar hâlinde derste interaktif olarak tartışılacaktır.	29.09.2026
8. "Örgütsel İletişim" dersinde her öğrenciden **dilekçe** yazması beklenmektedir. 9. Ayrıca "Örgütsel iletişim" dersinde **Sözel İstem adlı vaka** tartışmasının çözümlemesi derste interaktif olarak yapılacaktır. 10. "Çatışma Yönetimi" konusu için **Komuta Yetkisi Kimde adlı vaka** tartışmasının çözümlemesi derste interaktif olarak yapılacaktır.	09.10.2026
11. "Sorun Çözme ve Karar Verme" konusunda her grup bir sorun çözme ve karar verme yöntemine yönelik **sunum hazırlayacak,** sınıfta **sunulacak** ve yöntemler tartışılarak ders interaktif şekilde işlenecektir.	09.10.2026
12. Hemşirelik Bakım Sunum Yöntemlerine ilişkin gruplar **"Pecha-Kucha"** yöntemiyle sunumlarını hazırlayacak, sınıfta sunum yapacak ve yöntemler interaktif şekilde tartışılacaktır.	15.10.2026
13. Personel/İnsan gücü hesaplama konusuna ilişkin ders öncesi öğrenciler gruplara ayrılacak kendilerine verilen vakaları çözümleyecek**. Konunun anlatıldığı dersten s**onraki hafta her grup **"Hemşire Personel Hesaplama"** ödevlerini çıktı alıp öğretim elemanlarına teslim edecek. Vaka aynı zamanda sınıfta öğretim elemanları eşliğinde çözülecektir.	15.10.2026
14. İnsan kaynakları yönetiminde "Personel Bulma, Seçme ve Yerleştirme" konusu kapsamında, öğrenciler ile **Rol-play** şeklinde bir iş görüşmesi gerçekleştirilecektir. 15. İnsan kaynakları yönetiminde "Personel Bulma, Seçme ve Yerleştirme" konusu kapsamında, her öğrencinin **Özgeçmiş** hazırlaması istenecektir. 16. "Yönetsel Etik" konusunda **Grup Çalışması-Münazara Etkinliği** yapılacaktır. Bunun için önceden belirlenen öğrencilerin derse hazır gelmeleri beklenmektedir.	16.10.2026
17. "Kriz ve Afet Yönetimi" konusunda **Pecha Kucha** etkinliği yapılacaktır. Bunun için önceden belirlenen öğrencilerin derse hazır gelmeleri beklenmektedir.	22.10.2026
18. Öğrencilerin ders, uygulama ve sınavlara ilişkin Hemşirelikte Yönetim dersini değerlendirmeleri için son ders günü anket linki paylaşılarak, dersin değerlendirilmesi yapılacaktır.	13.11.2026

*Öğrencilerin sorumlulukları ilgili öğretim elemanları tarafından teorik dersin ilk haftasında bildirilmiştir.

1.8. Dersin Eğitim Araç ve Gereçleri: Projeksiyon, tahta, kitap ve makaleler, organizasyon şemaları, kurum krokileri, kurum web siteleri, bakanlık web sayfası, yasa ve yönetmelikler/resmi gazeteler, iş tanımları, hastane bilgi yönetim sistemleri, hemşirelik hizmetleri yönetim standartları, kurum istatistikleri, formlar/raporlar/tutanaklar, kurum iletişim araçları, değişim ölçekleri, film, motivasyon ve iş doyumu ölçekleri, tartışma platformları, Google Forms, performans ölçekleri, liderlik ölçekleri, örnek performans değerlendirme formları, kurum performans değerlendirme politikaları, akran değerlendirmeleri, kurum kariyer planları, hizmet içi eğitim ve oryantasyon programları, hasta sınıflandırma formları, nöbet/çalışma programı örnekleri, CV örnekleri, iş başvuru formu örnekleri, iş ilanları, gazete haberleri/ilanları, ön ve referans mektup örnekleri, iş tanım örnekleri, iş analizi form örnekleri, özgeçmiş hazırlama web sayfaları, SKS kitapçığı, kalite standartları (ISO, TSE vb.), grafikler, kurum web sayfaları, kalite ölçekleri, prosedür/talimat örnekleri, broşür ve formlar, kalite dokümanları, kurum afet planları (HAP), ulusal ve uluslararası acil renk kodları, hasta ve çalışan güvenliği ölçekleridir.

1.9. Dersin Değerlendirmesi: Ders %25 ara sınav, %25 final sınavı ve %50 uygulama notu alınarak değerlendirilir. Uygulama ise uygulama rehberi dikkate alınarak, Hemşirelikte Yönetim dersi uygulama değerlendirme formu ile, öğretim elemanları ve sorumlu hemşirelerin görüşleri doğrultusunda değerlendirilmektedir (Ek-1). Ayrıca ders içeriklerini, uygulama sürecini ve alanlarını iyileştirmek, öğrenci beklenti ve isteklerini değerlendirmek için 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz dönemi itibariyle öğrencilerden geri bildirim almak adına yönetim dersi değerlendirme formu, Sağlık Bilimleri Fakültesi ders değerlendirme formu ile KTÜ ders ve ders sorumlusu anketi değerlendirme formları kullanılmaktadır (Ek-2).

Tablo 3. Dersin Hedefleri, Konuları, İçeriği, Öğretim Yöntemleri, Araçları ve Ölçme Değerlendirme Yöntemi

HEDEFLER	ÖĞRENME KONULARI	AYRINTILI İÇERİK	ÖĞRETİM YÖNTEMİ	ARAÇLAR	ÖLÇME DEĞERLENDİRME YÖNTEM & ARAÇLARI
Bilişsel Hedef Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar.	**Yönetim Kavram ve Kuramları**	Yönetim ve İlgili Kavramlar Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları Yönetim Düzeyleri Yönetici Becerileri Klasik Yönetim Yaklaşımları Neo-Klasik Yaklaşımlar Modern Yönetim Yaklaşımları Çağdaş Yönetim Yaklaşımları	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar (Mentimeter uygulaması) Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar. Sağlık kurum örgüt yapılarını ayırt eder.	**Yönetim Süreci**	Planlama, Örgütleme Yöneltme Eşgüdüm Sağlama Denetleme Hastanelerin Örgütlenmesi Hastanelerin Özellikleri Hastanelerin Sınıflandırılması Sağlık Bakanlığı Hastanelerinin Organizasyon ve Yönetimi Üniversite Hastanelerinin Organizasyon ve Yönetimi	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

		Özel Hastanelerin Organizasyon ve Yönetimi Hastanelerin Örgütlenme Yapılarıyla İlgili Örnekler		İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları Organizasyon şemaları Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları	
Bilişsel Hedef Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır.	**Sağlık Kurumlarının Örgütlenmesi ve Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi**	Hemşirelik Hizmetleri Yönetim Süreci Hastanelerde Hemşirelik Hizmetleri Yönetim Düzeyleri Hemşirelik Hizmetlerinin Örgütlenmesi Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi Standartları Hemşirelik Hizmetleri Örgüt Yapısı Örnekleri (Üniversite, Kamu ve Özel Hastane ve diğer sağlık kurumları)	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu

		Hastanelerde Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi		Kurum Krokileri Kurum Web siteleri Yasa ve yönetmelikler İş tanımları Hastane bilgi yönetim sistemleri Hemşirelik hizmetleri yönetim standartları	Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır. **Duyuşsal Hedef** Ulusal sağlık sistemi ve politikaları ile hemşireliği doğrudan ilgilendiren yasal ve etik düzenlemeler izler. Mesleki örgütlere katılma duyarlılığı kazanır.	**Sağlık Sistemi Sağlık Politikaları ve Hemşirelikle İlgili Yasal Düzenlemeler**	Politika Kavramı Sağlık Politikası ve Politika Oluşturma Sağlık Politikasının Amaçları Sağlık Politika Aktifleri (Mesleki, Kamusal ve Örgütsel) Türkiye'de Sağlık Politikaları ve Hemşireliğe Etkileri Yasaların Önemi ve Mevzuat Kavramı Hemşireliği İlgilendiren Yasal Düzenlemeler 1954 tarihli Hemşirelik Kanunu 2007 tarihli Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 2010 Hemşirelik Yönetmeliği 2011 Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 2012 Tarihli Türkiye Hastaneleri Kamu Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Organizasyon şemaları Yasa ve yönetmelikler/resmi gazeteler Kurum Web siteleri Kurum istatistikleri Bakanlık Web sayfası	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

		2014 Sağlık Bakanlığı Ve Bağlı Kuruluşların Teşkilat Ve Görevleri Hakkında KHK Değişiklik (Hemşire Yardımcısı) 663 Sayılı KHK 694 Sayılı KHK			
Duyuşsal Hedef Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser. **Psikomotor Hedef** Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.	**Kalite Yönetimi**	Kalite ve Tarihsel Gelişimi Toplam Kalite Yöntemi Felsefesi ve İlkeleri Kalite İyileştirme Araçları Sağlık Hizmetlerinde Kalite Hemşirelik Hizmetlerinde Kalite Kalite Yönetim Sistemleri	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Hikayeler, öyküler	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler SKS kitapçığı Kalite standartları (ISO, TSE vb.) Grafikler Kurum Web sayfaları Kalite ölçekleri Prosedür/talimat örnekleri Broşür ve formlar Kalite dokümanları	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Duyuşsal Hedef Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve	**Hasta Güvenliği Çalışan Sağlığı ve Güvenliği**	Hasta Güvenliği Kavramı Güvenli Hastane Ortamı Yaratma Güvenlik Kültürü ve Hasta Güvenliği Kültürü Hasta Güvenliği Kültürü Oluşturma Hasta Güvenliği Hedefleri Tıbbi Hata Bildirim Sistemleri	Sunum Soru-cevap Tartışma Vaka tartışması Örnek olay Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Hasta ve çalışan güvenliği ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu

sorumluluklarını benimser. **Psikomotor Hedef** Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar.		İstenmeyen Olaylar ve Yönetici Hemşirenin Rolü Çalışan Sağlığı ve Güvenliği	Hikayeler, öyküler Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay Çengel Bulmaca	Yönetmelik ve mevzuat Tartışma platformları SKS	Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Hemşirelikte kullanılan güç kaynaklarını yorumlar. **Duyuşsal Hedef** Hemşirelik hizmetlerinin yönetimine liderlik etmenin önemini fark eder. **Psikomotor Hedef** Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler.	**Liderlik (Güç, Otorite ve Etkileme)**	Liderlik Lider ve Yönetici Arasındaki Farklar Yönetici Tipleri Liderlik Teorileri Etkili Liderin Özellikleri Liderlik ve Hemşirelik Güç Kavramı Güç Kaynakları Sınıflaması Güçlendirme Çalışanı Güçlendirme Çeşitleri Hemşire Yöneticinin Güçlendirmede Sorumlulukları Konumlandırma	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Oyunlar (Yönetici tipleri oyunu-Liderin özellikleri oyunu) Hikayeler, öyküler Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Film (Togo) Liderlik ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

			Öğrenci sunumları (Lider hemşireler)		
Bilişsel Hedef Motivasyon kuramlarını açıklar. **Psikomotor Hedef** Yönetici hemşirenin kullandığı motivasyon araçlarını raporlar. Klinikteki hemşirenin motivasyon düzeyini değerlendirir.	**Güdüleme ve İş Doyumu**	Motivasyonun Tanımı ve Önemi Demotivasyon (Motivasyonun Olmaması) Motivasyon Teorileri Motivasyon Süreci İnsanları Motive Etmede Etkili Yönetici/Lider Davranışları Kendi Kendini Motive Etme İş doyumu Tükenmişlik Tükenmişliğin Boyutları İş doyumu ve Tükenmeyi Etkileyen Etmenler Tükenmişliğin Belirtileri	Sunum Soru-cevap Tartışma Örnek olay Hikayeler, öyküler Oyunlar Hızlı Ateş Soru Etkinliği	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Motivasyon ve iş doyumu ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Takım ve takım çalışması kavramını açıklar.	**Takım Çalışması**	Takım ve Takım Çalışması Kavramı Takım Türleri Takımların Oluşum Süreci Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışması Sağlık Hizmetlerinde Takım Türleri Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışmasının Önemi Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takımların Özellikleri Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takım Çalışmasının Önündeki Engeller Hemşirelik Hizmetlerinde Takım Çalışması	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Vaka Çalışması Rol play Grup çalışması Kupa Oyunu	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Karton bardaklar	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi

		Takım Çalışmasında Yönetici Hemşirenin Rolü			Ders değerlendirme anketleri
Psikomotor Hedef Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, sağlık ekibi ve hasta arasındaki iletişimi raporlar. Sağlık ve hemşirelik hizmetlerinde örgütsel iletişim yöntemlerini ve araçlarını kullanır.	**Örgütsel İletişim**	İletişim Süreci İletişim Türleri Örgütsel İletişim Örgütsel İletişimin Amaçları Örgütsel İletişim Çeşitleri Sağlık Hizmetlerinde Formal İletişim Örnekleri Örgütsel İletişimde Engeller Hemşirelik Hizmetlerinde İletişim Zaman Yönetimi Zaman Tuzakları Zaman Kütüğü Günlük Plan Hazırlama Toplantı Yönetimi Toplantı Çeşitleri Etkili ve Verimli Toplantı İçin Neler Yapılmalıdır?	SBAR/ HANDOFF vb. iletişim yöntemleri Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Hikayeler, öyküler Uzman konuk daveti	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Kurum iletişim araçları Hastane bilgi yönetim sistemi Formlar/Raporlar/Tutanaklar	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Çatışmaların çözümüne uygun stratejileri değerlendirir.	**Çatışma Yönetimi**	Çatışma Kavramı Çatışma Yönetim Kuramları Çatışmanın Örgüt Üzerinde Etkileri Örgütsel Çatışmanın Nedenleri Örgütsel Çatışma Türleri Çatışma Süreci Çatışma Yönetim Stratejileri Yönetici Hemşirelerin Çatışma Yönetimi İçin Sahip Olması Gereken Özel Beceriler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Fısıltı grupları Hikayeler, öyküler Uzman konuk daveti	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi

					Ders değerlendirme anketleri
Psikomotor Hedef Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve kanıta dayalı karar verme yaklaşımını kullanır.	**Sorun Çözme ve Karar Verme**	Sorun Çözme Sorun Çözme Süreci Sorun Çözmeyi Kolaylaştırmak İçin Bazı Öneriler Karar Verme Karar Verme Modelleri Karar Verme Süreci Sorun Çözme ve Karar Vermede Kullanılan Güncel Yöntemler ve Araçlar Sorun Çözme ve Karar Vermede Sorumluluk Sorun Çözme ve Karar Vermede Engeller	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Grup çalışması Vaka tartışması Örnek olay	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Hemşirelik hizmetlerindeki gereksinim doğrultusunda değişim sürecini planlar.	**Değişim Yönetimi**	Değişim Kavramı ve Amacı Değişim Nedenleri Değişim Çeşitleri Değişim Teorileri Değişim Aşamaları Değişim Zorlukları ve Değişime Direnç Değişim Ajanını ve Sorumlulukları Değişim Stratejileri Değişimin Uygulanması ve Kolaylaştırılması Değişimi Kalıcı Kılan Faktörler	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Video gösterimi (Paradigm Pioneer)	Bilgisayar (Mentimeter uygulaması) Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler Değişim Ölçekleri	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Sağlık kurumları ve hemşirelik	**İnsan Kaynakları Yönetimi-I**	İnsan kaynakları yönetimi ve öğeleri	Sunum Soru-cevap Tartışma	Bilgisayar Projeksiyon Tahta	Yazılı sınav Gözlem Görüşme

hizmetlerinde insan kaynakları yönetim sürecinin işleyişini tartışır. **Duyuşsal Hedef** Kariyer planlamasında yaşam boyu öğrenmeyi benimser. **Psikomotor Hedef** Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur.	**Hemşire İnsan Gücünün Planlanması** **Hemşirelik Bakım Sunum Yöntemleri** **İş Analizi, İş Tanımı** **Personel Seçme ve Yerleştirme**	Hemşirelik insan gücü planlamasını etkileyen faktörler Hemşirelik insan gücü planlamasının önemi Hemşirelik insan gücü planlamasının amacı İnsan gücü planlama ile ilgili kavramlar Hemşire insan gücünü planlama ve iş yükünü hesaplama teknikleri Ülkemizde hemşire istihdamı konusunda düzenlemeler Çalışma çizelgelerinin oluşturulması Vaka Yöntemi Fonksiyonel Yöntem Grup (Takım-Ekip) Hemşireliği Yöntemi Primer Hemşirelik Yöntemi Modüler Hemşirelik Vaka Yönetimi İş analizi İş analizinin amaçları İş analizi yöntemleri İş analizi süreci İş gerekleri İş tanımı Personel Bulma Teknikleri Özgeçmiş Personel Seçme Süreci Ülkemizde Hemşire İstihdamı Kariyer planlama İşte tutma	Grup çalışması Beyin fırtınası Misafir Eğitici-Rol Play Öğrenci sunumları (Bakım sunum sistemleri) Hikayeler, öyküler İnsan Gücü Planlama	Kitap ve makaleler Tartışma platformları Google forms Performans ölçekleri Örnek performans değerlendirme formları Kurum performans değerlendirme politikaları Akran değerlendirmeleri Kurum kariyer planları Hizmet içi eğitim ve oryantasyon programları Hasta sınıflandırma formları Nöbet /çalışma programı örnekleri Kurum istatistikleri	Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

	Başarım Değerlendirme	Performans Performans yönetimi sisteminin tarihçesi Performans yönetimi Performans değerleme Etkili bir değerlendirme sisteminin özellikleri Performans değerleme hazırlıkları Performans değerleme yöntemleri Performans değerleme uygulamalarında yapılan hatalar		Yasa ve Yönetmelik CV örnekleri İş başvuru formu örnekleri İş ilanları Gazete haberleri/ilanları Ön ve referans mektup örnekleri İş tanım örnekleri İş analizi form örnekleri Özgeçmiş hazırlama Web sayfaları	
Bilişsel Hedef Hemşirelikte eğitim ve geliştirme basamaklarım açıklar	**Hemşirelerin Eğitimi ve Kariyer Yönetimi**	Hemşirelerin Eğitim ve Geliştirilmesine Yönelik Uygulamalar Geliştirme Süreci Kariyer Geliştirme Hemşirelerin Eğitim ve Kariyer Gelişiminde Yönetici Hemşirenin Rolü	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

Bilişsel Hedef Ahlak ve etik kavramını tanımlar.	**Yönetsel Etik**	Ahlak ve Etik Kavramı Etik Türleri Etik Kuramlar Etik İlkeler Etik Alanlar Yönetsel Etik Yöneticilerin Etik Yükümlülüğü Yönetimde Etik İlkeler ve Etik Dışı Davranışlar Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminde Etik	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Grup çalışması Münazara Etkinliği	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri
Bilişsel Hedef Kriz ve kriz yönetimi kavramlarını tanımlar	**Kriz Yönetimi Afet Yönetimi**	Kriz ve Kriz Yönetimi Kavramı Krizin Nedenleri Kriz Yönetim Süreci Sağlık Hizmetlerinde Kriz Yönetimi Kriz Yönetiminde Yönetici Hemşirelerin Rolü	Sunum Soru-cevap Tartışma Beyin fırtınası Pecha Kucha etkinliği	Bilgisayar Projeksiyon Tahta Kitap ve makaleler	Yazılı sınav Gözlem Görüşme Uygulama rapor değerlendirme formu Ödevler Sorumlu hemşire değerlendirme formu Öğretim elemanı değerlendirme formu Akran değerlendirmesi Ders değerlendirme anketleri

2. Haftalık Ders İçeriği

2.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders İçeriği

Yönetim kavram ve kuramları, yönetim süreci, sağlık kurumlarının örgütlenmesi ve hemşirelik hizmetleri yönetimi, sağlık sistemi sağlık politikaları ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeler, kalite yönetimi, hasta güvenliği, çalışan sağlığı ve güvenliği, liderlik (güç, otorite ve etkileme), güdüleme ve iş doyumu, takım çalışması, örgütsel iletişim, çatışma yönetimi, sorun çözme ve karar verme, değişim yönetimi, insan kaynakları yönetimi, hemşire insan gücünün planlanması, hemşirelik bakım sunum yöntemleri, iş analizi, iş tanımı, personel seçme ve yerleştirme, başarım değerlendirme, hemşirelerin eğitimi ve kariyer yönetimi, yönetsel etik, kriz yönetimi ve afet yönetimidir.

2.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Haftalık Ders Planı

2026-2027 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
HEM4049 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ HAFTALIK DERS PROGRAMI

Haftalık Teorik Ders Saati:4
Haftalık Uygulama Ders Saati:8 **Kredisi:** 8
AKTS: 8

HAFTA	TARİH	AYRINTILI DERS İÇERİĞİ	ÖĞRETİM ELEMANI
1. Hafta	**24.09.2026**	**Tanıtım** • Dersin Amaç ve Hedeflerinin Açıklanması • Ders Programının İncelenmesi • Öğrenim Gereksinimlerinin Belirlenmesi • Dersin Ölçme ve Değerlendirmesi **Yönetim Kavramları** • Yönetim ve İlgili Kavramlar • Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları • Yönetim Düzeyleri • Yönetici Becerileri	Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK Dr. Öğr. Üyesi Kadriye ÖZKOL KILINÇ Arş. Gör. Ayşegül YILMAZ
	25.09.2026	**Yönetim Kuramları** • Klasik Yönetim Yaklaşımları • Neo-Klasik Yaklaşımlar • Modern Yönetim Yaklaşımları • Çağdaş Yönetim Yaklaşımları **Yönetim Süreci** • Planlama, • Örgütleme • Yöneltme • Eşgüdüm Sağlama • Denetleme	

2.Hafta	**28.09.2026**	**Sağlık Kurumlarının Örgütlenmesi ve Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi** • Sağlık Kurumlarının Örgütlenmesi • Hemşirelik Hizmetlerinin Planlanması ve Organizasyonu **Sağlık Sistemi Sağlık Politikaları ve Hemşirelikle İlgili Yasal Düzenlemeler** **Sağlık Politikaları** • Politika Kavramı • Sağlık Politikası ve Politika Oluşturma • Sağlık Politikasının Amaçları • Sağlık Politika Aktifleri (Mesleki, Kamusal ve Örgütsel) • Türkiye'de Sağlık Politikaları ve Hemşireliğe Etkileri **Yasal Düzenlemeler** • Yasaların Önemi ve Mevzuat Kavramı • Hemşireliği İlgilendiren Yasal Düzenlemeler • 1954 tarihli Hemşirelik Kanunu • 2007 tarihli Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun • 2010 Hemşirelik Yönetmeliği • 2011 Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik • 2012 Tarihli Türkiye Hastaneleri Kamu Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge • 2014 Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşların Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK Değişiklik (Hemşire Yardımcısı) • 663 Sayılı KHK • 694 Sayılı KHK	

	29.09.2026	**Kalite Yönetimi** • Kalite ve Tarihsel Gelişimi • Toplam Kalite Yöntemi Felsefesi ve İlkeleri • Kalite İyileştirme Araçları • Sağlık Hizmetlerinde Kalite • Hemşirelik Hizmetlerinde Kalite **Hasta Güvenliği, Çalışan Sağlığı ve Güvenliği** • Hasta Güvenliği Kavramı • Güvenli Hastane Ortamı Yaratma • Güvenlik Kültürü ve Hasta Güvenliği Kültürü • Hasta Güvenliği Kültürü Oluşturma • Hasta Güvenliği Hedefleri • Tıbbi Hata Bildirim Sistemleri • İstenmeyen Olaylar ve Yönetici Hemşirenin Rolü • Çalışan Sağlığı ve Güvenliği **Liderlik (Güç, Otorite ve Etkileme)** • Liderlik • Lider ve Yönetici Arasındaki Farklar • Yönetici Tipleri • Liderlik Teorileri • Etkili Liderin Özellikleri • Liderlik ve Hemşirelik • Güç Kavramı • Güç Kaynakları Sınıflaması • Güçlendirme • Çalışanı Güçlendirme Çeşitleri • Hemşire Yöneticinin Güçlendirmede Sorumlulukları • Konumlandırma	

3. Hafta	**08.10.2026**	**Güdüleme ve İş Doyumu** • Motivasyonun Tanımı ve Önemi • Demotivasyon (Motivasyonun Olmaması) • Motivasyon Teorileri • Motivasyon Süreci • İnsanları Motive Etmede Etkili Yönetici/Lider Davranışları • Kendi Kendini Motive Etme • İş doyumu • Tükenmişlik • Tükenmişliğin Boyutları • İş doyumu ve Tükenmeyi Etkileyen Etmenler • Tükenmişliğin Belirtileri **Takım Çalışması** • Takım ve Takım Çalışması Kavramı • Takım Türleri • Takımların Oluşum Süreci • Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışması • Sağlık Hizmetlerinde Takım Türleri • Sağlık Hizmetlerinde Takım Çalışmasının Önemi • Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takımların Özellikleri • Sağlık Hizmetlerinde Etkili Takım Çalışmasının Önündeki Engeller • Hemşirelik Hizmetlerinde Takım Çalışması • Takım Çalışmasında Yönetici Hemşirenin Rolü	

	09.10.2026	**Örgütsel İletişim** ➢ İletişim Süreci ➢ İletişim Türleri ➢ Örgütsel İletişim ➢ Örgütsel İletişimin Amaçları ➢ Örgütsel İletişim Çeşitleri ➢ Sağlık Hizmetlerinde Formal İletişim Örnekleri ➢ Örgütsel İletişimde Engeller ➢ Hemşirelik Hizmetlerinde İletişim ➢ Zaman Yönetimi ➢ Zaman Tuzakları ➢ Zaman Kütüğü ➢ Günlük Plan Hazırlama ➢ Toplantı Yönetimi ➢ Toplantı Çeşitleri ➢ Etkili ve Verimli Toplantı İçin Neler Yapılmalıdır? **Çatışma Yönetimi** ➢ Çatışma Kavramı ➢ Çatışma Yönetim Kuramları ➢ Çatışmanın Örgüt Üzerinde Etkileri ➢ Örgütsel Çatışmanın Nedenleri ➢ Örgütsel Çatışma Türleri ➢ Çatışma Süreci ➢ Çatışma Yönetim Stratejileri ➢ Yönetici Hemşirelerin Çatışma Yönetimi İçin Sahip Olması Gereken Özel Beceriler **Sorun Çözme ve Karar Verme** ➢ Sorun Çözme ➢ Sorun Çözme Süreci ➢ Sorun Çözmeyi Kolaylaştırmak İçin Bazı Öneriler ➢ Karar Verme ➢ Karar Verme Modelleri ➢ Karar Verme Süreci ➢ Sorun Çözme ve Karar Vermede Kullanılan Güncel ➢ Yöntemler ve Araçlar ➢ Sorun Çözme ve Karar Vermede Sorumluluk ➢ Sorun Çözme ve Karar Vermede Engeller **Değişim Yönetimi** ➢ Değişim Kavramı ve Amacı ➢ Değişim Nedenleri ➢ Değişim Çeşitleri ➢ Değişim Teorileri ➢ Değişim Aşamaları ➢ Değişim Zorlukları ve Değişime Direnç ➢ Değişim Ajanını ve Sorumlulukları ➢ Değişim Stratejileri ➢ Değişimin Uygulanması ve Kolaylaştırılması ➢ Değişimi Kalıcı Kılan Faktörler	

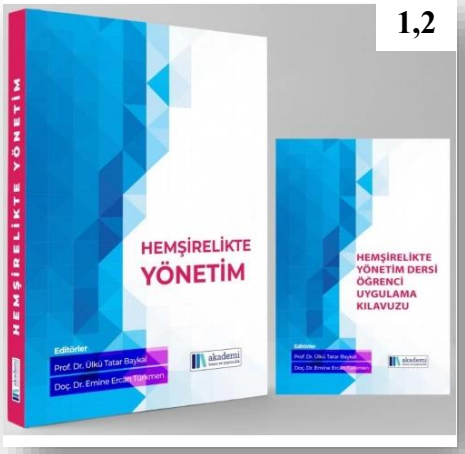
4.Hafta	**15.10.2026**	**İnsan Kaynakları Yönetimi** • İnsan kaynakları yönetimi ve öğeleri **Hemşire İnsan Gücünün Planlanması** • Hemşirelik insan gücü planlamasını etkileyen faktörler • Hemşirelik insan gücü planlamasının önemi • Hemşirelik insan gücü planlamasının amacı • İnsan gücü planlama ile ilgili kavramlar • Hemşire insan gücünü planlama ve iş yükünü hesaplama teknikleri • Ülkemizde hemşire istihdamı konusunda düzenlemeler • Çalışma çizelgelerinin oluşturulması **Hemşirelik Bakım Sunum Sistemleri** • Vaka Yöntemi • Fonksiyonel Yöntem • Grup (Takım-Ekip) Hemşireliği Yöntemi • Primer Hemşirelik Yöntemi • Modüler Hemşirelik • Vaka Yönetimi **İş Analizi, İş Tanımı** • İş analizi • İş analizinin amaçları • İş analizi yöntemleri • İş analizi süreci • İş gerekleri • İş tanımı	
	16.10.2026	**Personel Seçme ve Yerleştirme** • Personel Bulma Teknikleri • Özgeçmiş • Personel Seçme Süreci • Ülkemizde Hemşire İstihdamı • Kariyer planlama • İşte tutma **Başarım Değerlendirme** • Performans • Performans yönetimi sisteminin tarihçesi • Performans yönetimi • Performans değerleme • Etkili bir değerlendirme sisteminin özellikleri • Performans değerleme hazırlıkları • Performans değerleme yöntemleri • Performans değerleme uygulamalarında yapılan hatalar • Performans değerleme görüşmeleri	

5. Hafta	**22.10.2026**	**Hemşirelerin Eğitimi ve Kariyer Yönetimi** • Hemşirelerin Eğitim ve Geliştirilmesine Yönelik Uygulamalar • Geliştirme Süreci • Kariyer Geliştirme • Hemşirelerin Eğitim ve Kariyer Gelişiminde Yönetici Hemşirenin Rolü **Yönetsel Etik** • Ahlak ve Etik Kavramı • Etik Türleri • Etik Kuramlar • Etik İlkeler • Etik Alanlar • Yönetsel Etik • Yöneticilerin Etik Yükümlülüğü • Yönetimde Etik İlkeler ve Etik Dışı Davranışlar • Hemşirelik Hizmetleri Yönetiminde Etik **Kriz ve Afet Yönetimi** • Kriz ve Kriz Yönetimi Kavramı • Krizin Nedenleri • Kriz Yönetim Süreci • Sağlık Hizmetlerinde Kriz Yönetimi • Kriz Yönetiminde Yönetici Hemşirelerin Rolü • Afet Yönetimi	
	23.10.2026	**Uygulama Toplantısı** • Uygulama Programının Tanıtımı • Uygulama Rehberinin Sunumu • Öğretim Elemanı ve Öğrencilerin Beklentileri	
6-15. Hafta	**26 Ekim-13 Kasım 2026**	**Derse Bağlı Uygulama**	
9. Hafta	**16-22 Kasım 2026**	**ARA SINAV HAFTASI**	
16-17. Hafta	**4-17 Ocak 2027**	**YARIYIL SONU SINAV HAFTASI**	
	25 Ocak-31 Şubat 2027	**BÜTÜNLEME HAFTASI**	

2.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Kaynak Listesi

1.Tatar Baykal, Ü., Ercan Türkmen, E. (2023). Hemşirelikte Yönetim. Akademi Basın ve Yayıncılık. İstanbul.
2.Tatar Baykal, Ü., Ercan Türkmen, E. (2021). Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulama Kılavuzu. Akademi Basın ve Yayıncılık. İstanbul.
3.Koçel, T. (2025). İşletme Yöneticiliği. Beta Yayınevi. İstanbul.
4.Ekici, D., Cerit, K., Gür, E., Mert, T., Türkmen Keskin, S. (2019). Sağlık Hizmetlerinde Yönetsel Sorunların Analizi. Çağhan Ofset Matbaacılık Ltd. Şti. Ankara.
5.Finkelman, A. 2023; Professional Nursing Concepts: Competencies for Quality Leadership. Jones & Bartlett Learning. Burlington. MA,USA.
6.Yoder-Wise, P. S. 2022; Leading and Managing in Nursing. Mosby; Elsevier, Missouri.
7.Huber D. (2022). Leadership and Nursing Care Management. Saunders.
8.Murray, E. (2025). Nursing Leadership and Management: For Patient Safety and Quality Care. FA Davis. USA.
9.Bahçecik, A N., Öztürk H. (2017). Hemşirelikte Liderlik Rolleri ve Yönetim İşlevleri. Nobel Tıp Kitapevleri. İstanbul.
10.Uyer, G., Kocaman, G. (2016). Hemşirelik Hizmetleri Yönetim El Kitabı. Koç Üniversitesi Yayınları. İstanbul.
11. Tatar, Ü.B., Türkmen, E.E. (Ed.) (2022) Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi. Akademi Basın ve Yayıncılık, İstanbul.
12.Koç Aslan, S. (2024). Yönetici Hemşireliğe Giden Yolda. Nobel Akademik Yayıncılık. Ankara.
13.Yanık, A. (2021). Sağlık Organizasyonlarında Liderlik. Nobel Tıp Kitabevleri. Ankara.
14.Daly J., Speedy S., Jackson D. (2020). Liderlik ve Hemşirelik Çağdaş Yaklaşımlar. Çeviren: Gürsoy E, Nobel Tıp Kıtabevleri. Ankara.
15.Huston, J.C. (2023). Leadership Roles and Management Functions in Nursing. China.
16.Vissers, J. (2005). Health Operations Management: Patient Flow Logistics in Health.
17. Sullivan, E. J. (2017). Effective Leadership and Management in Nursing. United States. USA
18.Torun S, Bilgin O. (2023). Sağlık & Bilim 2023: Hemşirelikte Yönetim. Efe Akademik Yayıncılık. İstanbul.
19.Bach, S., Ellis, P. (2022). Leadership, management & team working in nursing. London: SAGE/Learning Matters.
20.Heide M., Simonsson, C. (2019). Internal crisis communication. 1st ed. Routledge, England
21.Rundio, A. (2026) The nurse manager's guide to budgeting & finance. Indianapolis: Sigma Theta Tau International, E-book.
22.Knodel, L. J. (2010) Nurse to nurse nursing management. New York: McGraw Hill Professional. E-book.

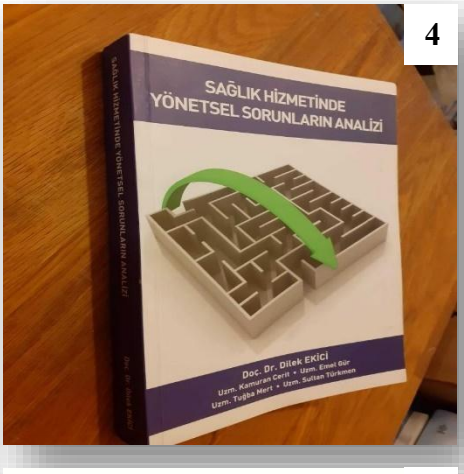
1,2



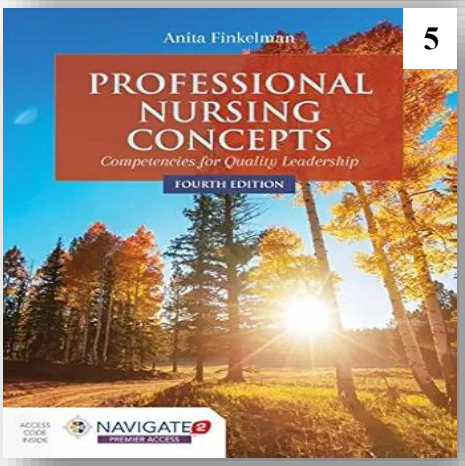
3



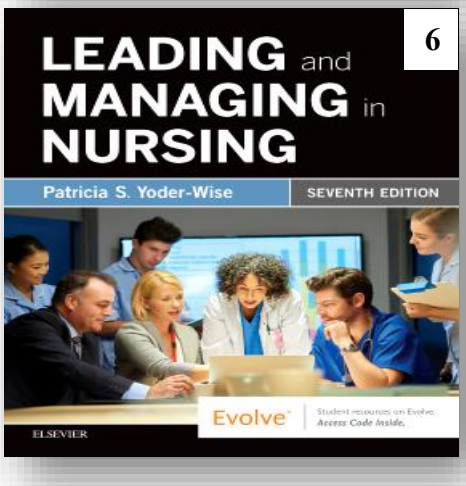
4



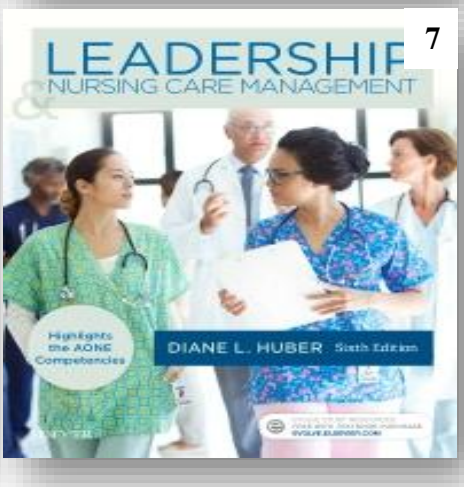
5



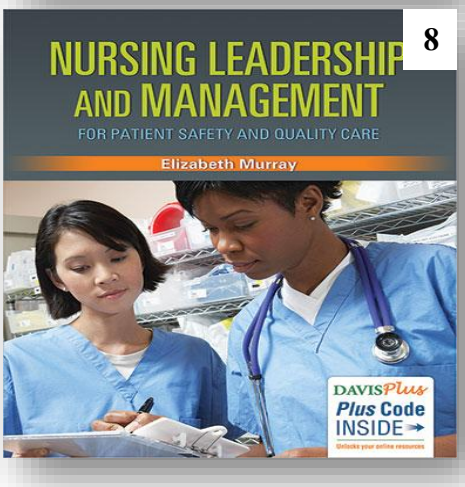
6



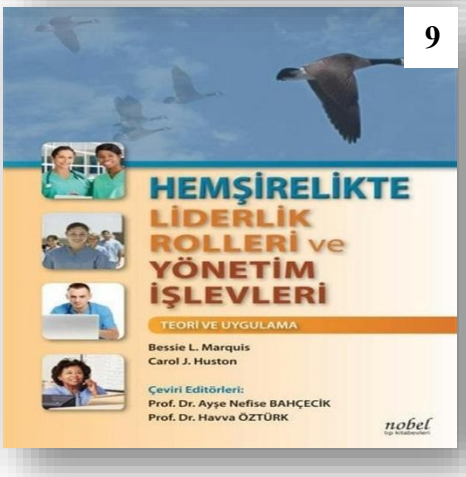
7



8



9



10



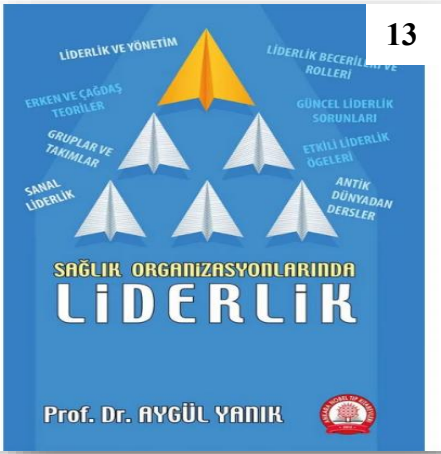
11



12



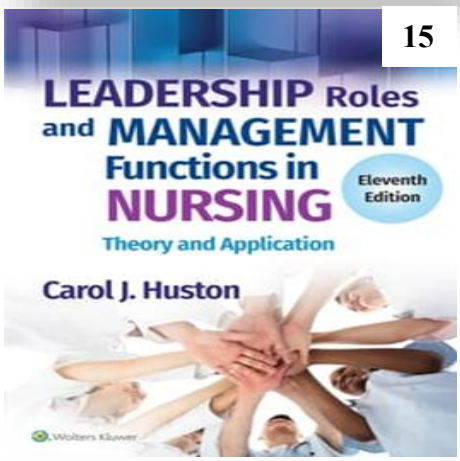
13



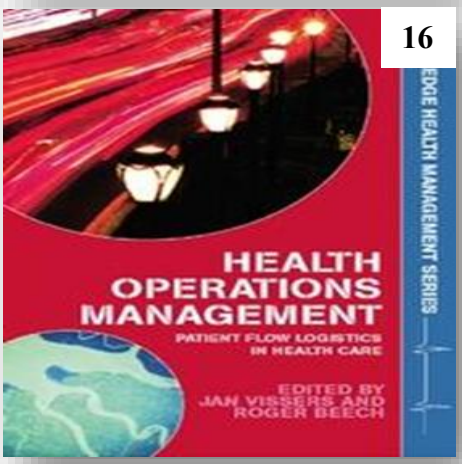
14



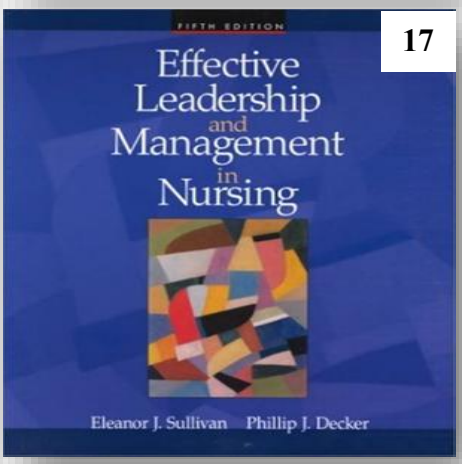
15



16



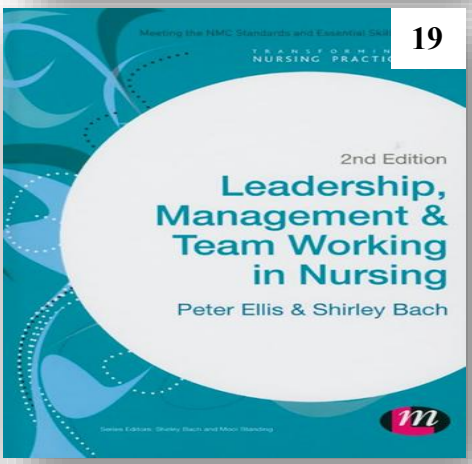
17



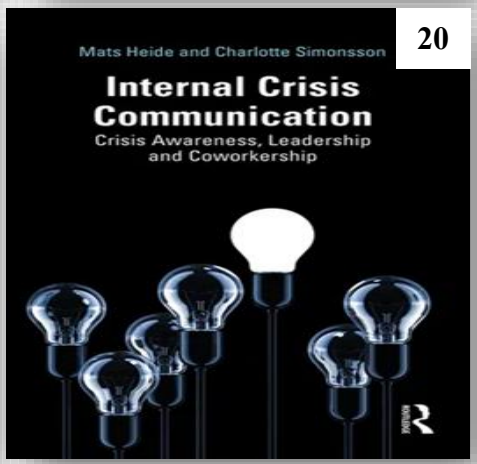
18



19



20



3. Uygulama İçeriği

3.1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Amacı

Öğrenciler, hemşirelikte yönetim dersinde öğrendiği bilgi ve becerileri klinik uygulamada kullanır ve raporlar.

3.2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasının Öğrenme Çıktıları/Kazanımları

1. Kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetim ve örgütlenme yapısını ve işleyişini değerlendirir.
2. Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, diğer sağlık çalışanları ve hasta/hasta yakını arasındaki iletişimi raporlar.
3. Takım çalışmasının etkinliği açısından çalıştığı birimdeki hemşireleri ve kendini değerlendirir.
4. Yönetsel sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme yaklaşımını kullanır.
5. Birimde olası bir değişimi/yenileşimi tasarlar.
6. Birimin yönetici hemşiresini ve kendi lider özellikleri/yaklaşımları açısından değerlendirir.
7. Hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları uygulamalarını yapar ve raporlar.
8. Sağlık kurumlarında yürütülen hemşirelikle ilgili kalite uygulamalarını değerlendirip raporlar.

3.3. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanları

Farabi Hastanesinde 36 servis ve ünitede (hematoloji, nefroloji, endokrinoloji, onkoloji, plastik cerrahi, immünoloji, göğüs hastalıkları, göz radyasyon onkolojisi, gastroloji, fizik tedavi, ped. cerrahi, ped. enfeksiyon, adölesan, süt çocuğu, enfeksiyon, psikiyatri, hemodiyaliz, günübirlik cerrahi, genel cerrahi, sağlık turizmi, koroner yoğun bakım ünitesi, kemoterapi ünitesi, KBB, erişkin acil, çocuk acil, kardiyoloji, kalp damar cerrahi, üroloji, ortopedi, beyin cerrahi, nöroloji, göğüs cerrahi, yanık merkezi, anestezi yoğun bakım 1, anestezi yoğun bakım 2) 36 sorumlu hemşire ile 157 öğrenci kapasitesi ile uygulama yapılmıştır.

3.4. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Alanında Uyulması Gereken Davranış Kuralları

Öğrenci,

1. Sabah vardiya teslimlerine katılıp, sabah tedavileri ve rutinlerine destek verir.
2. Sorumlu öğretim elemanına ve servis sorumlu hemşiresine haber vermeden servisten ayrılamaz.
3. Uygulama programını, servis sorumlu hemşiresine ve diğer hemşirelere anlatarak, görüşme ve gözlemler için randevu alıp programını düzenler.
4. Uygulama rehberini, uygulama öncesi baştan sonra ayrıntılı bir şekilde okuyup, anlaşılmayan yerleri sorumlu öğretim elemanı ile görüşür. Ayrıca servisteki öğrenciler arasında hedeflere göre eylem planı yapılarak (tarih ve güne göre görev dağılımı), bu planı sorumlu öğretim elemanı ile paylaşır.
5. Üniforma: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün forma bütünlüğüne uygun, temiz ve ütülü olmalıdır. Saçlar/eşarp kısa ve toplu olmalı; sakal, bıyık temiz olmalıdır. Forma üzerine beyaz/lacivert/siyah renk hırka giyilebilir ve ayakkabı beyaz olmalı ve yalnızca kurum içinde giyilmelidir.

6. Yemek için hastaneye yakın öğrenci yemekhanesinden yararlanılabilir.
7. Uygulama sürecinde servis sorumlu hemşiresi izin verirse, dönüşümlü olacak şekilde, en fazla 15 dk çay molası alınabilir.
8. Yönetim dersi uygulama süresi 8 saat (08:00-16:00) olacak şekilde 14 gündür. Zorunlu durumlarda telafili devamsızlık yapılır.
9. Yaşanılan bir sorun/sıkıntıda sorumlu öğretim elemanı/ sınıf temsilcisi ile iletişime geçilmelidir.
10. Raporlar, rapor yazımına uygun olacak şekilde uygulama rehberindeki her bir hedef dikkate alınarak hazırlanır. Ayrıca *'yorumlayınız'* denilen kısımlar italik şekilde yazılmalıdır. Uygulama raporu spiral kitapçık şeklinde hazırlanıp uygulamanın son gününü takiben ilk cuma günü sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Teorik dersler ve uygulama boyunca, farklı yönetim uygulamaları/yöntem ya da teknoloji ürünleri ile gerçekleştirilen faaliyet/uygulama/ödev öğrencinin uygulamana notuna katılarak değerlendirilir.
11. Hemşirelikte Yönetim dersi uygulaması öncesinde dersin sorumlu öğretim elemanları ile hastane başhemşireleri ve servis sorumlu hemşireleri birlikte bilgilendirme amaçlı toplantı yapılmaktadır (uygulama hedefleri, beklentileri, ilgili kurumun beklentileri ve şikâyetleri, öğrenci dağılımları).

3.5. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama İçin Öğrencilerden İstenen Belgeler

1. Derse bağlı uygulama formu

*2021-2022 bahar dönemi itibari ile belgeler online ortamda kaydedilecektir.

3.6. Hemşirelikte Yönetim Dersi Derse Bağlı Uygulama Klinik Yöneticisi ve Çalışanlarından Beklentiler

Hemşirelik hizmetleri yöneticilerinin ve sorumlu hemşirelerin hemşirelikte yönetim dersi sorumlulukları doğrultusunda öğrencinin oryantasyonuna destek vermesi, uygun ortam hazırlaması, uygulama rehberindeki hedeflere dönük öğrencileri bilgilendirerek desteklemesi, ayrıca uygulama sonunda klinikteki her öğrenci için uygulama değerlendirme formunu doldurup imzaladıktan sonra ilgili dersin öğretim elemanına kapalı zarf içerisinde teslim etmesi beklenmektedir. Uygulamanın değerlendirilmesine ilişkin görüş ve önerileri talep edilmektedir.

3.7. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rotasyon Dağılımları

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
2026-2027 GÜZ DÖNEMİ HEM4049 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ
KTÜ FARABİ HASTANESİ UYGULAMA ROTASYONU

Blok/kat	UYGULAMA YERİ	SAYI	ÖĞRENCİLER
A-11	**HEMATOLOJİ** **Canay Yıldırım**	**4**	1.Şeyma Malkuç (T) 2.Fatma Kızmaz 3.Hakan Güner 4.Burak Şaşmaz
A-10	**NEFROLOJİ** **Şenan Kalay Özcan**	**3**	1.Melis Eda Nas (T) 2.Beyza Büyük 3.Nurbanu Yazıcı
A-10	**ENDOKRİNOLOJİ** **Ayşe Tüysüz**	**3**	1.Murat Mutlu (T) 2.İclal Yılmaz 3.Rahime Karagöz
A-9	**ONKOLOJİ** **Ceyda Dinç Durmuş**	**4**	1.Muhammet Berke Yılmaz (T) 2.Umut Yaşar Ergün 3.Barış Zafer Fidan 4.Lütfü Eren Kaşka
A-8	**PLASTİK CERRAHİ** **Pervin İner**	**4**	1.Rabia Aydın (T) 2.Samed Baş 3.Nisa Nur Bulutçu 4.Sueda Gülsen Calap
A-8	**İMMÜNOLOJİ** **Sevilay Kalaycı**	**3**	1.Mehmet Nibat (T) 2.Hakan Esmer 3.Yakup Büdüş
A-7	**GÖĞÜS HAST.** **Hanife Yurduseven**	**4**	1.Büşra Kandemir (T) 2.Beyza Karaman 3.İlknur Şentürk 4.Hilal Arslan
A-6	**GÖZ RAD.-ONKOLOJİ** **Ayşe Çiçek**	**6**	1.Tuğba Yılmaz (T) 2.Emirhan Örs 3.Beyza Nur Doğan 4.Sude Tekin 5.Merve Görgün 6.Berna Memiş
A-5	**GASTROLOJİ** **Mehtap Şenyiğit**	**3**	1.Aida Asimova (T) 2.Elanur Sencar 3.Gülsüm Eraslan
A-5	**FİZİK TEDAVİ** **Özlem Üçüncü**	**4**	1.Ümmühan Çoban (T) 2. Zeynep Çelik 3.Esma Kurt 4.Semanur Kukudas
A-4	**PED. CERRAHİ** **Aynur Öztürk**	**4**	1.Emine Sıla Günaydın(T) 2.Zeynep Birinci 3.Büşra Şahin 4.Zeynep Dalga
A-3	**PED. ENFEKSİYON**	**4**	1.Zeynep Kübra Uç (T)

	Ayşe Sağlam		2.Feyzanur Köse 3.Hatice Ebrar Çalık 4.Emirhan Akten
A-1	**ADÖLESAN** **Zehra İnce**	**4**	1.Zehra Genç (T) 2.Yeliz Çelik 3.Selin Reis 4.Esra Ocak
A-1	**SÜT ÇOCUĞU** **Emine Kocaman**	**4**	1.Aysun Gün (T) 2.Hacer Özdoğan 3.Merve Taliman 4.Sinem Gelleci
A-Z	**ENFEKSİYON** **Hanife Dertli**	**3**	1.Betül Seyrek (T) 2.Leyla Metin 3.Zeynep Yaren Alp
A-Z	**PSİKİYATRİ** **Nurdan Geçer**	**5**	1.Salman Ceyhan (T) 2.Betül Kadıoğlu 3.Sewar Popal 4.Meryem Günaydın 5.Beyza Çetinaslan
D BLOK	**HEMODİYALİZ** **Songül ARSLAN**	**3**	1.Sema Baran (T) 2.Hatice Topalca 3.Saadet Sev
A-B-1	**GÜNÜBİRLİK CERRAHİ** **Meryem Saraç**	**4**	1.Tenzile Şahin (T) 2.Hatice Yıldırım 3.Hatice Nur Tosun 4.Neşe Argun
B(-2)	**GENEL CERRAHİ** **Şükriye Keskindemir**	**8**	1.Şeyda Tuncel (T) 2.Sedef Güneş 3. Rana Hanife Çakır 4.Ceren Özdemir 5.Zülküf Özelçi 6.Muhammed Emir Yaylı 7.Zehranur Reis 8. Ayça Melek Ocaksönmez
B (1)	**Sağlık Turizmi** **Serpil Kanberoğlu**	**4**	1.Kardelen Koç (T) 2.Damla Özcan 3.Esma Sarıçobanoğlu 4.Nazar Binici
B (1)	**Genel Cerrahi** **Şükriye Keskindemir**	**4**	1. Aslı Güler (T) 2. Melike Zülal Öztürk 3. Rabia Çavuş 4. Serap Kocaoğlu
E(-1)	**KORONER YBÜ** **Gülden Civil**	**3**	1. Şevval Zengin (T) 2. Hatice Altekin 3.Mine Yılmazberber
B zemin	**KEMOTERAPİ ÜNİTESİ** **Tuğba Civelek**	**3**	1.Emre Sevinç (T) 2.Zehra Gözde Soysal 3.Melis Pekmezci
B zemin	**KBB** **Zuhal Algan Kurtoğlu**	**7**	1.Fadime Ersöz (T) 2.Rüya Yığmadepe 3.Dilara Ceren Gedikli

			4.Fatmanur Salman 5.Mustafa Yağcı 6.Berfe Kuruca 7.Zülal Kiracı
E-Z	**ERİŞKİN ACİL** **Sevinç Demir**	**9**	1. Gülbahar Kara (T) 2. Sude Bayrak 3. Irmak Yıldız 4. Elif Kılıntaş 5. Abdulsamet Dağtaş 6. Hatice Ötgen 7. Kadir Gençol 8. Anıl Dursunlar 9. Berat Demir
E-Z	**ÇOCUK ACİL** **Zeynep Aktürk**	**5**	1. Selin Gök (T) 2.Funda Aydemir 3.Busenur İleri 4. Sibel Dağ 5.Zeynep Külcü
B-1	**KARDİYOLOJİ** **Aynur Baş**	**3**	1.Nazlıcan Demir (T) 2.Berivan Taş 3.Zeynep Parmak
B-1	**KALP DAMAR CERRAHİ** **Melek Demirci**	**4**	1.Neslihan Çelik (T) 2.Hatice Üçüncü 3.Aycan Korkmaz 4.Bircan Ertan
B-2	**ÜROLOJİ** **Fatma Kanca**	**7**	1.Müberra Murutoğlu (T) 2.Aleyna Avcı 3.Edanur Karayayla 4.Orkun Baysal 5.Bahar Özterzi 6.Rabia Özyakup 7.Gamze Çift
B-3	**ORTOPEDİ** **Fatma Lermi**	**7**	1.Seda Nur Şahin (T) 2.Ceren Yüksel 3.Eylül Tokgöz 4.Melike Duran 5.Sema Öztürk 6.Beyzanur Kır 7.Ayşe Melek Mutlu
B-4	**BEYİN CERRAHİ** **Ayşe Zaman Gürdal**	**7**	1. Sudenur Karagöz (T) 2. Zeliha Orak 3. Tuana Güleş 4. Ayşenur Berika Polat 5. Şeyma Soylu 6. Zeynep İskender 7. Fatma Betül Değirmencioğlu
B-5	**NÖROLOJİ** **Sabiha Çöpçü**	**4**	1.Gamze Nur Özgen (T) 2.Elif Büşra Özer 3.Büşra Aydınhan 4.Eylül Naz Çinar
B-5	**GÖĞÜS CERRAHİ**	**4**	1.Fatıma Sena Tanış (T)

	Melek Yusufoğlu		2.Selin Bilan 3.Buket Aka 4.Leyla Khasanova
B-1	**YANIK MERKEZİ** **Asiye Akkan Erol**	**3**	1.Elanur Kuşan (T) 2.irem Er 3. Aslıhan Birinci
E-3	**ANESTEZİ YBÜ 1** **Ümit Gelgel**	**3**	1.Halimenur Pulat (T) 2.Zuhal Yıldırım 3.Ayça Turan
-3	**ANESTEZİ YBÜ 2** **Ayşe Alıcı**	**3**	1.Meliha Bayraktar (T) 2.Nazlıcan Hacıoğlu 3.Esmanur Karabina

Öğrenciler 26 Ekim-13 Kasım 2026 tarihleri arasında hafta içi her gün 08:00-16:00 saatlerinde uygulama yapacaklardır.

3.8. Hemşirelikte Yönetim Dersinin Uygulama Sürecinde Haftalık Öğrenciden Beklentiler/ Öğrencinin Üstleneceği Görev ve Sorumluluklarının Listesi

● 26.10.2026: Kliniğe Oryantasyon
● 27-28.10.2026: Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi (10 puan)
● 30.10.2026: İletişim ve Çatışma Yönetimi (14 puan)
● 02.11.2026: Sorun Çözme ve Değişimin Yönetimi (12 puan)
● 03-04.11.2026: Kalite Yönetimi (15 puan)
● 05.11.2026: Liderlik ve Güdülenme (6 puan)
● 06.11-09.11.2026: Hemşire İnsan Gücünü Planlama ve Servis Tanıtım Kitapçığı oluşturma (17 puan)
● 10.11.2026: İnsan Kaynağının Yönetimi, Eğitimi ve Kariyer Gelişimi (13 puan)
● 11.11.2026: Takım Çalışması (7 puan)
● 12.11.2026: Performans Değerlendirme (6 puan)
● 13.11.2026: Uygulama Toplantısı ve Değerlendirme (Öğrenciler Değerlendirme Formunu Google anket aracılığı ile doldurur).

Öğrenci her bölümün içerdiği hedeflere yönelik yanıtları yazarak uygulama yapılan servise göre bu hedefleri yorumlar ve ilgili ek evraklarla birlikte rapor eder (Bkz. Uygulama Rehberi) (Ek-1).

3.9. Uygulamada Öğrencinin Doldurması Gereken Formlar ve Dokümanlar

Boş ve dolu örnekleri uygulama rehberinde mevcuttur (Bkz. Uygulama Rehberi) (Ek-1).

EKLER

Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi ……..…..…. 34
Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları ……..…..…… 67
Ek-3. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Algoritması ……..……..…….…. 69
Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu ……...…….……. 70
Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi ……..…….……71
Ek-6. KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Program Modeli Kapsamında Hemşirelikte Yönetim Dersinin Programı…….....73

Ek-1. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMA REHBERİ (2026-2027)

Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı

Prof. Dr. Havva ÖZTÜRK

Dr. Öğr. Üyesi Kadriye ÖZKOL KILINÇ

Arş. Gör. Ayşegül YILMAZ

ÖĞRENCİ BİLGİSİ
Öğrencinin Adı-Soyadı/Numarası: . . . . . .
Öğrencinin İletişim Bilgisi: Telefon: . . . . . e-posta: . . . . . .
Uygulama Eğitime Yapılan Kurumun Adı: . . . . . .
Uygulama Eğitimi Yapılan Birimin Adı: . . . . . .
Sorumlu Yöneticinin Adı-Soyadı-Telefonu: . . . . . .
Klinikten Sorumlu Öğretim Elemanı ……..

UYGULAMA AMACI

Öğrenciler, hemşirelikte yönetim dersinde öğrendiği bilgi ve becerileri klinik uygulamada kullanır ve raporlar.

Dersin Uygulama Hedefleri

1. Kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetim ve örgütlenme yapısını ve işleyişini değerlendirir.
2. Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, diğer sağlık çalışanları ve hasta/hasta yakını arasındaki iletişimi raporlar.
3. Takım çalışmasının etkinliği açısından çalıştığı birimdeki hemşireleri ve kendini değerlendirir.
4. Yönetsel sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme yaklaşımını kullanır.
5. Birimde olası bir değişimi/yenileşimi tasarlar.
6. Birimin yönetici hemşiresini ve kendi lider özellikleri/yaklaşımları açısından değerlendirir.
7. Hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları uygulamalarını yapar ve raporlar.
8. Sağlık kurumlarında yürütülen hemşirelikle ilgili kalite uygulamalarını değerlendirip raporlar.

İÇİNDEKİLER

I. **Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Süreci ve Aşamaları**
II. **Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulamasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**
III. **Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Rehberi**
IV. **Hemşirelikte Yönetim Dersi Genel Değerlendirme Formu**
V. **Ekler**

- **Ek 1. 2026-2027 yılı Hemşirelikte Yönetim Dersi- Farabi Hastanesi Uygulama Rotasyonu**
- **Ek 2. Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Değerlendirme Formu**
- **Ek 3. Yasal Düzenlemelere İlişkin Tablo**
- **Ek 4. Liderlik Ölçeği**
- **Ek 5. İş Analizi Form Örneği**
- **Ek 6. İş Analizine İlişkin Örnek Liste**
- **Ek 7. İş İçeriğinin Gruplanması**
- **Ek 8. İş Tanımı Formu Örneği**
- **Ek 9. Etkili Takım Özellikleri (Birim)**
- **Ek 10. Etkili Takım Üyesi Rolleri (Öğrenci)**
- **Ek 11. Performans Değerlendirme Form Örneği**
- **Ek 12. Öğrenci Devam Çizelgesi**

1. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI	
AŞAMALAR	**FAALİYETLER**
1. Aşama: **DERSE BAĞLI UYGULAMA EVRAKLARINI HAZIRLAMA**	● KTÜ Farabi Hastanesi için Gerekli Evrakların hazırlanması: Derse Bağlı Uygulama Formu hazırlanır. Uygulama öncesinde 16.10.2026 tarihinde sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Sorumlu öğretim elemanı tarafından hastaneye onaylatılır. Sonrasında öğrenciler öğrenci bilgi sistemine şifreleri ile giriş yaparak evraklarını yükler.
2. Aşama: **UYGULAMA ALANINA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI**	● Öğretim elemanları tarafından öğrencilerin görüşleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak KTÜ Farabi Hastanesi klinik/birimlerine göre Hemşirelikte Yönetim Dersinin uygulama programı yapılmaktadır. Uygulama programları ve gerekli evraklar kuruma gönderilip izinleri alındıktan sonra öğrenci ilgili kurumda uygulamaya başlar. ● **2026-2027 yılı Hemşirelikte Yönetim Dersi Uygulama Programı (Ek 1)**
3. Aşama: **UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU**	● **Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu (Ek 2)** öğrenci tarafından doldurulup bir resim yapıştırıldıktan sonra sorumlu öğretim elemanına 16.10.2026 tarihine kadar teslim edilir. Sorumlu hemşireler ve öğretim elemanları tarafından doldurulacak olan form, öğretim elemanı tarafından kapalı zarflarda kliniklerin sorumlu hemşirelerine öğrencileri değerlendirmeleri için teslim edilir.
4. Aşama: **UYGULAMA REHBERİ ve RAPORU**	**Uygulama Rehberi Raporu (100 puanın %60'ı alınacaktır):** • 26.10.2026: Kliniğe Oryantasyon • 27-28.10.2026: Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi (10 puan) • 30.10.2026: İletişim ve Çatışma Yönetimi (14 puan) • 02.11.2026: Sorun Çözme ve Değişimin Yönetimi (12 puan) • 03-04.11.2026: Kalite Yönetimi (15 puan) • 05.11.2026: Liderlik ve Güdülenme (6 puan) • 06.11-09.11.2026: Hemşire İnsan Gücünü Planlama ve Servis Tanıtım Kitapçığı oluşturma (17 puan) • 10.11.2026: İnsan Kaynağının Yönetimi, Eğitimi ve Kariyer Gelişimi (13 puan) • 11.11.2026: Takım Çalışması (7 puan) • 12.11.2026: Performans Değerlendirme (6 puan) • 13.11.2026: Uygulama Toplantısı ve Değerlendirme (Öğrenciler Değerlendirme Formunu Google anket aracılığı ile doldurur). Öğrenci her bölümün içerdiği hedeflere yönelik yanıtları yazarak uygulama yapılan servise göre bu hedefleri yorumlar ve ilgili ek evraklarla birlikte rapor eder.
5. Aşama:	● "Uygulama Raporları" uygulamanın son günü (13.11.2026) sorumlu öğretim elemanına teslim edilir: ➢ Hemşirelikte Yönetim dersi Uygulama Rehberi Raporu

UYGULAMA REHBERİ TESLİM SÜRECİ	➢ Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu (Sorumlu hemşirenin değerlendirmesi) ➢ Sorumlu hemşirelerden öğrenci devam çizelgelerinin alınması (Öğretim elemanı elden alır)

2. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Öğrenci,

1. Sabah vardiya teslimlerine katılıp, sabah tedavileri ve rutinlerine destek verir.
2. Sorumlu öğretim elemanına ve servis sorumlu hemşiresine haber vermeden servisten ayrılamaz.
3. Uygulama programını, servis sorumlu hemşiresine ve diğer hemşirelere anlatarak, görüşme ve gözlemler için randevu alıp programını düzenler.
4. Uygulama rehberini, uygulama öncesi baştan sonra ayrıntılı bir şekilde okuyup, anlaşılmayan yerleri sorumlu öğretim elemanı ile görüşür. Ayrıca servisteki öğrenciler arasında hedeflere göre eylem planı yapılarak (tarih ve güne göre görev dağılımı), bu planı sorumlu öğretim elemanı ile paylaşır.
5. Üniforma: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün forma bütünlüğüne uygun, temiz ve ütülü olmalıdır. Saçlar/eşarp kısa ve toplu olmalı; sakal, bıyık temiz olmalıdır. Forma üzerine beyaz/lacivert/siyah renk hırka giyilebilir ve ayakkabı beyaz olmalı ve yalnızca kurum içinde giyilmelidir.
6. Yemek için hastaneye yakın öğrenci yemekhanesinden yararlanılabilir.
7. Uygulama sürecinde servis sorumlu hemşiresi izin verirse, dönüşümlü olacak şekilde, en fazla 15 dk çay molası alınabilir.
8. Yönetim dersi uygulama süresi 8 saat (08.00-16.00) olacak şekilde 14 gündür. Zorunlu durumlarda telafili devamsızlık yapılır.
9. Yaşanılan bir sorun/sıkıntıda sorumlu öğretim elemanı/ sınıf temsilcisi ile iletişime geçilmelidir.
10. Raporlar, rapor yazımına uygun olacak şekilde uygulama rehberindeki her bir hedef dikkate alınarak hazırlanır. Ayrıca *'yorumlayınız'* denilen kısımlar italik şekilde yazılmalıdır. Uygulama raporu spiral kitapçık şeklinde hazırlanıp uygulamanın son gününü takiben ilk cuma günü sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Teorik dersler ve uygulama boyunca, farklı yönetim uygulamaları/yöntem ya da teknoloji ürünleri ile gerçekleştirilen faaliyet/uygulama/ödev öğrencinin uygulamana notuna katılarak değerlendirilir.
11. Hemşirelikte Yönetim dersi uygulamasına ilişkin dersin sorumlu öğretim elemanları ile hastane başhemşireleri ve servis sorumlu hemşireleri birlikte bilgilendirme amaçlı toplantı yapılmaktadır (uygulama hedefleri, beklentileri, ilgili kurumun beklentileri ve şikâyetleri, öğrenci dağılımları).

3. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMA REHBERİ

Kurumun ve Hemşirelik Hizmetlerinin Yönetim ve Örgütlenmesi

Uygulama yaptığınız kurumun ve hemşirelik hizmetlerinin yönetiminin yapısını web sayfasını inceleyerek, kurumda/birimde gözlem yaparak ve konu ile ilgili kişilerle görüşerek aşağıdaki soruları yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumun tarihçesini, misyonu, vizyonunu ve değerlerini yazınız.	**0.5**		
2. Hemşirelik hizmetlerinin misyonunu ve vizyonunu yazınız.	**0.5**		
3. Kurumun bölümlerini ve bölümlere ait toplam yatak sayısını yazınız.	**0.5**		
4. Kurumun örgütlenme yapısını/şemasını raporunuza koyunuz ve yorumlayınız *(Yönetim kademe sayısı, yöneticinin kontrol alanı/denetlediği kişi sayısı, merkezi/merkezkaç yönetim yapısı, bölüm şekli-fonksiyonel, zaman ve bölge esası, klinik alanlar, müşteri esasına-, varsa kurmay organların isimleri, komite isimleri).*	**1**		
5. Hemşirelik hizmetleri yönetiminin örgüt yapısını/şemasını raporunuza koyunuz.	**0.5**		
6. Bölüm/birimde çalışan tüm hemşirelerin sayı ve niteliklerini (hemşire yardımcısı, sağlık meslek lisesi, ön lisans, lisans, yüksek lisans, sertifika, deneyim yılı durumu vb.) raporlayınız.	**1**		
7. Hastane yönetim kurulunun hangi üyelerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını, hemşirelik hizmetleri müdürünün kurulda yer alıp almadığını yazınız.	**1**		
8. Sağlık kurumunu ve hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren yasa, yönetmelik, yönerge vb. yorumlayarak raporlayınız (Ek 3).	**3**		
9. Birimdeki destek hizmetleri (yemekhane, çamaşırhane, temizlik, eczane, malzeme sağlama vb.) belirterek, nasıl yürütüldüğünü ve hemşirelerin bu hizmetlerden nasıl etkilendiğini yorumlayınız.	**2**		

İletişim ve Çatışma Yönetimi

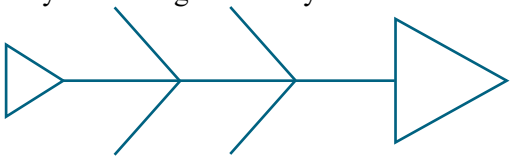
Uygulamaya çıktığınız birimde iletişim yapısını ve ilişkileri gözlemleyip, ilgili kişilerle görüşüp hastane bilgi yönetim sistemini kullanıp inceleyerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birim içi ve dışı iletişimin (sözlü, yazılı, elektronik) nasıl olduğunu inceleyerek yazınız *(Çalışanların günlük iş bölümü, takım toplantıları, vizit raporu, vardiya raporu, ilan tahtası, kod alarmı, çağrı zili, telefon, çağrı cihazı vb.).*	**1**		
2. Uygulamanız boyunca, sorumlu hemşire ve hemşireler ile diğer çalışanlar arasında gözlemlediğiniz uygun olmayan bir iletişim örneğini 5N 1K yaklaşımıyla açıklayınız. • *Meslektaşlar arasında (hekim-hemşire, hemşire-hemşire, hemşire-yönetici hemşire) iletişim ilişkilerini yorumlayınız.* • *Uygun olmayan iletişimin yol açabileceği durumları ve olası sonuçlarını açıklayınız.* • *Meslektaşlar arasındaki iletişimi iyileştirme ve dayanışmayı güçlendirmeye ilişkin önerilerinizi yazınız.*	**3**		
3. Birimde hasta teslimi ve/veya hastanın klinik durumundaki değişikliğin iletilmesi sırasında kullanılan iletişim yöntemini inceleyerek açıklayınız.	**1**		
4. Sorumlu hemşireniz ile birlikte servisteki bir vardiyayı vizit formu ve vardiya raporu ile değerlendiriniz.	**2**		
5. Birimde hemşireleri ilgilendiren formları doldurarak birer örneğini/ekran görüntüsünü rapora ekleyiniz.	**1**		
6. Servis toplantıları (eğitsel/yönetsel/sosyal vb.) yapılıyor mu? Yapılan toplantı türlerini yazınız. Birim yönetici hemşiresi ile bir toplantı düzenleyiniz. Toplantı öncesi sırası ve sonrası hazırlık ve uygulamalarını raporlayınız (Toplantı gündemi ve tutanağını oluşturup rapora ekleyiniz).	**4**		
7. Birimde, gözlemlediğiniz/olası bir çatışmayı aşağıdaki başlıklar altında analiz ederek nedenleri ile yorumlayınız. Yaşanan olayı/durumu kısaca açıklayınız. Çatışmanın kim ya da kimler arasında gerçekleştiğini yazınız. — 0.25 Çatışmanın ortaya çıkmasına neden olan etmenleri yazınız. — 0.25 Çatışmanın taraflar, kurum ve hizmet üzerindeki etkileri nelerdir? Açıklayınız. — 0.25 Çatışma çözümüne yönelik hangi girişimlerde bulunuldu? Açıkfölayınız. — 0.25	**2**		

Yönetici hangi çatışma çözme stratejisini kullandı? Açıklayınız. Siz yönetici olsaydınız hangi çatışma çözüm stratejisini kullanırdınız? Nedenini açıklayınız.	0.75			
Çatışma çözüm süreci sonrası ne tür sonuçlar ortaya çıktı? Yorumlayınız (Çatışma çözüm stratejisinin etkinliğini değerlendiriniz).	0.25			

Sorun Çözme ve Değişim Yönetimi

Uygulamaya çıktığınız birimde gözlem yaparak ve ilgili kişilerle görüşerek birimdeki sorunlara ve çözümlere ilişkin aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Biriminizde hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren sorunları listeleyiniz.	**1**		
2. Seçtiğiniz sorunu aşağıda gösterilen balık kılçığı yöntemine göre inceleyiniz. Sorunu kısaca açıklayınız. 	**4**		
3. Sorun çözümüne yönelik seçeneklerinizi/çözüm önerilerinizi belirtiniz.	**3**		
4. Kurum/birimde hangi konularda değişime gereksinim olduğunu düşünüyorsunuz? Listeleyiniz.	**0.5**		
5. Birimde belirlediğiniz değişim konularından birini seçerek bu değişimin gerçekleştirilmesinde hangi değişim stratejilerinin kullanılması gerektiğini nedenleri ile birlikte açıklayınız.	**1.5**		
6. Birimde belirlediğiniz değişim konusunu gerçekleştirirken değişimi kolaylaştırıcı ve engelleyici durumlar neler olabilir? Yazınız.	**0.5**		
7. Birimdeki hemşirelerin değişime karşı genel tutumlarını gözlemleyerek olası direnç nedenlerini yorumlayınız.	**1.5**		

Kalite Yönetimi

Kurumda uygulanan kalite ve değişimin yönetimi hakkında bilgi edinerek, uygulama yaptığınız birimde hemşirelik hizmetlerini gözleyerek ve uygulamaları değerlendirerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

<table>
<tr><th>Uygulama Hedefleri</th><th>Puan</th><th>Sor. Hem. Puan</th><th>Öğr. Elemanı Puan</th></tr>
<tr><td>1. Kurumun kalite politikasını yazınız.</td><td>1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. SKS/Hastane Kalite Yönetimi Boyutunda yer alan Hasta Güvenliği Komitesi, Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi, Eğitim Komitesi ve Tesis Güvenliği Komitesinin görev alanlarını, üyelerini, görevlerini ve kurumda bu komitelerin işleyişini aşağıdaki tabloları kullanarak belirtiniz. (Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) (https://shgmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf)</td><td>3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. SKS/Hastane Kurumsal Hizmetler Boyutunda yer alan İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi bölümünü inceleyiniz ve raporlayınız. (Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) (https://shgmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4. Belirtilen kodlara yönelik kurumdaki işleyişi aşağıdaki tabloyu kullanarak raporlayınız.
<table>
<tr><th>Kodlar</th><th></th></tr>
<tr><td>Mavi Kod:</td><td>Telefon numarası:
Mavi kod ekibi:
Görev, yetki ve sorumlulukları:
Birimlerdeki işleyişi:</td></tr>
<tr><td>Beyaz Kod:</td><td>Telefon numarası:
Beyaz kod ekibi:
Görev, yetki ve sorumlulukları:
Birimlerdeki işleyişi:</td></tr>
<tr><td>Pembe Kod:</td><td>Telefon numarası:
Pembe kod ekibi:
Görev, yetki ve sorumlulukları:
Birimlerdeki işleyişi:</td></tr>
<tr><td>Kırmızı Kod</td><td>Telefon numarası:
Kırmızı kod ekibi:
Görev, yetki ve sorumlulukları:
Birimlerdeki işleyişi:</td></tr>
</table></td><td>3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5. Kurumun Olay Bildirim Formunu inceleyerek sorumlu hemşireniz ile birlikte bir örnek form doldurunuz ve dosyanıza koyunuz (Form şeklinde doldurmanız mümkün değilse kurumdaki olay bildirim sistemine ilişkin bilgi veriniz.).</td><td>1</td><td></td><td></td></tr>
</table>

6. Bölüm/biriminizde yaşanmış bir olaya ilişkin Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) örneğini veya ekran görüntüsünü raporunuza ekleyiniz. Eğer mevcut bir örnek bulunmuyorsa, sorumlu hemşireniz ile birlikte belirlediğiniz bir olaya yönelik DÖF belgesi hazırlayarak raporunuza ekleyiniz.	**1**		
7. SKS Hastane Kurumsal Hizmetler Boyutu Afet ve Acil Durum Yönetimi Bölümünde yer alan *8,9,10 ve 11*. standartları inceleyiniz, raporlayınız ve yorumlayınız. *(Bkz. SKS-Hastane Sürüm (6.1)) (https://shgmkalitedb.saglik.gov.tr/Eklenti/41258/0/skshastane-seti-s-61--09082021pdf.pdf)*	**2**		
8. Sorumlu hemşire ile görüşerek hemşirelik hizmetleri ile ilişkili kalite göstergelerini listeleyiniz.	**1**		
9. Birimde görevli hemşireler hangi tehlike ve risklerle karşılaşmaktadır? Yazınız.	**1**		

Liderlik ve Motivasyon

Birimdeki yönetici hemşire ve hemşireleri liderlik özelliklerini ve yaklaşımlarını göz önünde bulundurarak gözlemler/yaptığınız görüşmeler doğrultusunda aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birimdeki sorumlu hemşirenin liderlik yaklaşımını/tarzını liderlik kuramlarını göz önünde bulundurarak değerlendiriniz.	**1**		
2. Birimde güçlü olarak gördüğünüz bir hemşire veya yönetici hemşireyi/sorumlu hemşireyi düşünerek, hangi güç kaynaklarına sahip olduğunu yazınız?	**1**		
3. Liderlik özellikleri açısından kendi öz değerlendirmenizi anketle değerlendiriniz (Ek 4) ve etkili bir lider olabilmek geliştirmeniz gereken noktaları açıklayınız.	**2**		
4. Birimde hemşirelerin güdülenme ve iş doyum düzeylerini gözlemleyerek, güdülenmelerini ve iş doyumlarını olumlu ve olumsuz etkileyen durumları ve güçlendirilmesi için yapılanları yazınız.	**1**		
5. Kurumda/birimde yönetici hemşirelerin, hemşirelerin güdülenmesi ve iş doyumlarının sağlanmasına yönelik hangi güdülenme araçlarını kullanıldığını yazınız (Ekonomik araçlar, Psikolojik ve sosyal araçlar, Örgütsel ve yönetsel araçlar).	**1**		

Hemşire İnsan Gücünün Planlanması ve Görevlendirilmesi

Servis Tanıtım Kitapçığı

Birimde gözlem yaparak, hemşire insan gücü planlaması ve görevlendirmesine ilişkin kayıtları inceleyerek ve konu ile ilgili kişilerle görüşerek aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Birimdeki hemşire iş yükünün ve iş bölümünün sorumlu hemşire ve hemşireler tarafından nasıl yapıldığı, bu konudaki görüşlerini öğreniniz.	**1**		
2. Birimde hemşire çalışma çizelgelerinin hangi ölçütler doğrultusunda nasıl ve kim tarafından hazırlandığını, onaylandığını ve bu çizelgelerin kurum içi dağıtımının nasıl olduğunu raporlayınız. Birime yönelik bir haftalık çalışma çizelgesini örnek olarak uygulama rehberinize koyunuz.	**1**		
3. Onaylanmış/yürürlükte olan çalışma çizelgesi üzerinde değişiklik yapılması gerektiğinde nasıl bir uygulamanın olduğunu inceleyiniz.	**1**		
4. "Rush Medicus Hasta Sınıflandırma Sistemi" ile hasta bakım gereksinimlerini belirleyiniz. Birime ait işleri/iş yükünü de dikkate alıp birimin hemşire insan gücü planlamasını yapınız (Acilde uzman görüşü ile hesaplama yapılabilir).	**3**		
5. Birim için belirlemiş olduğunuz günlük ve toplam hemşire sayısına göre üç vardiya düzeni şeklinde iki haftalık çalışma çizelgesini hazırlayınız.	**3**		
6. Birimde hangi hemşirelik bakım sunum yönteminin/yöntemlerinin kullanıldığını yazarak yorumlayınız.	**2**		
7. Siz sorumlu hemşire olsaydınız, bu birimde hangi hemşirelik bakım sunum yönteminin kullanılmasını sağlardınız? Gerekçesi ile birlikte raporlayınız.	**1**		
8. Servisin hasta ve yakınlarına, sağlık personeline tanıtımı sağlamak amacı ile bir "Servis Tanıtım Kitapçığı" içeriği hazırlayınız ve rehberin yanında ek olarak kitapçığı teslim ediniz *(İçerik: Önsöz, adres ve*	**5**		

telefonlar, servis sağlık ekibi, servis bölümleri, servis krokisi, hasta odaları ve planları, hemşirelik hizmetleri, otelcilik hizmetleri, kat/temizlik vb. hizmetler, refakat, yemek saatleri, ziyaret saatleri, kurum olanakları/kafeterya/park, hasta kabul ve taburculuk işlemleri, hasta hakları vb.)			

İnsan Kaynakları Yönetimi

Eğitim ve Kariyer Geliştirme

Birimde yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak iş analizi, iş tanımları, işe alım/seçme ve yerleştirme süreçlerine ve kariyer planlarına ilişkin aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda hemşirelerin işe alımda izlenen adımları ve birime yerleştirilmesinde dikkate alınan ölçütleri belirtiniz.	**1**		
2. Kurumda hemşirelerin işten ayrılma oranını (devir hızı) sorgulayıp, yönetici hemşirenizle işten ayrılmalarının nedenlerini tartışınız. Alınan önlemleri yazınız.	**1**		
3. Kurumun/birimin hemşirelerin kariyer gelişimini desteklemeye yönelik çalışmalarını inceleyiniz.	**1**		
4. Birimde hemşirelerin özlük haklarından yararlanmaya (yıllık izin, haftalık çalışma saati, mesai, maaş, ek ödemeler vb.) ilişkin yaşanan sorunları gerekçeleriyle belirtiniz.	**1**		
5. Kurumda hemşirelerin kuruma ve işe uyumu için yapılan çalışmaları açıklayınız. Varsa "Çalışan/Personel El Kitabı"'nı inceleyip içeriği raporlayınız yoksa el kitabı ile ilgili yalnızca başlıkları oluşturup açıklayınız.	**1**		
6. Birimde yönetici hemşire veya birim hemşirelerinden birinin bir vardiyada yaptığı işi gözlemle iş analizi formunu kullanarak analiz ediniz ve raporunuza ekleyiniz (Ek 5 ve Ek 6).	**4**		
7. İş analizi sonuçlarınıza göre işin temel amacını, temel/öncelikli işlevlerini, yeterli zaman ayrılamayan işlevleri ve işlevleri engelleyen etmenleri tanımlayarak dairesel grafik ile görselleştirerek açıklayınız (Ek 7).	**2**		
8. İş analizi sonuçlarınıza ve gözlemlerinize dayalı olarak "Yönetici Hemşire İçin İş Tanımı Formu" nu yasal düzenlemelerle karşılaştırarak doldurunuz (Ek 8).	**2**		

Takım Çalışması

Birimde takım çalışması konusuna ilişkin yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda/birimde hemşirelik hizmetlerini ilgilendiren meslek içi ve meslekler arası takım (ekip/komisyon/komite/kurul) türlerini, kimlerden oluştuğunu, ne sıklıkla toplandığını ve görevlerini tablolaştırıp açıklayınız.	**4**		
2. Birimdeki takım/ekibi etkili/başarılı takımların özellikleri açısından değerlendiriniz (Ek 9).	**2**		
3. Kendinizi etkili bir takım üyesi olma özellikleri yönünden değerlendiriniz. (Ek 10)	**1**		

Performans Değerlendirme

Birimde performans değerlendirme sistemi için yönetici hemşire ve hemşirelerle görüşerek ve gözlem yaparak aşağıdaki uygulama hedeflerini yanıtlayınız.

Uygulama Hedefleri	Puan	Sor. Hem. Puan	Öğr. Elemanı Puan
1. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirmesi yapılıyor mu? Yapılıyorsa nasıl yapıldığını ve kullanılan yöntemleri açıklayınız.	**1**		
2. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirmesi ne kadar sıklıkla ve kimler tarafından yapılmaktadır?	**1**		
3. Kurumda/birimde hemşirelerin performans değerlendirme sonuçlarının "değerlendirilenlerle" paylaşılma durumunu ve ne şekilde paylaşıldığını (yazılı ve/ veya görüşme yaparak) açıklayınız.	**1**		
4. Birimdeki sorumlu hemşire ya da çalışan herhangi bir hemşirenin performansını kurumun kullandığı form ile değerlendiriniz. Yoksa kendiniz iş tanımlarına göre performans değerlendirme formunu hazırlayarak değerlendirme yapınız (Ek 11).	**3**		

Uygulamanın Değerlendirilmesi

• Sorumlu hemşire ile dosyayı beraber okuyup, uygulama ve uygulamadaki konuya ilişkin kazanılan ve sıkıntı yaşanan hususları raporlayınız.
• Yönetim dersi uygulamasına ilişkin önerilerinizi belirtiniz.

3. HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrenci No:

Kurumun Adı:

Servisin Adı:

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	PUAN
Grup çalışması	**5 PUAN**
Uygulama raporunun hedeflere uygunluğu ve düzeni* **	**60 PUAN**
Öğretim elemanı değerlendirmesi*	**20+5 PUAN**
Sorumlu hemşirenin değerlendirmesi**	**10 PUAN**
TOPLAM	**100 PUAN**

* Öğretim elemanı değerlendirmesi; Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu aracılığı ile öğretim elemanı tarafından yapılarak 20 puan üzerinden değerlendirilecektir. Ayrıca öğrenci teorik ders sırasında dersteki uygulamalarından (altın yıldız uygulaması) 5 puan alabilecektir. Toplamda öğrenci 25 puan üzerinden değerlendirilecektir.

** Sorumlu hemşire değerlendirmesi; Hemşirelikte Yönetim Dersi Öğrenci Uygulamasını Değerlendirme Formu aracılığı ile sorumlu hemşire tarafından yapılarak 10 puan üzerinden değerlendirilecektir.

*** Uygulama raporu 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. 100 puanın %60'ı uygulama notuna katılacaktır.

Sorumlu Öğretim Elemanı

İmza

Ek 1
KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
2026-2027 GÜZ DÖNEMİ HEM4049 HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ
KTÜ FARABİ HASTANESİ UYGULAMA ROTASYONU

Blok/kat	UYGULAMA YERİ	SAYI	ÖĞRENCİLER
A-11	**HEMATOLOJİ** **Canay Yıldırım**	**4**	1.Şeyma Malkuç (T) 2.Fatma Kızmaz 3.Hakan Güner 4.Burak Şaşmaz
A-10	**NEFROLOJİ** **Şenan Kalay Özcan**	**3**	1.Melis Eda Nas (T) 2.Beyza Büyük 3.Nurbanu Yazıcı
A-10	**ENDOKRİNOLOJİ** **Ayşe Tüysüz**	**3**	1.Murat Mutlu (T) 2.İclal Yılmaz 3.Rahime Karagöz
A-9	**ONKOLOJİ** **Ceyda Dinç Durmuş**	**4**	1.Muhammet Berke Yılmaz (T) 2.Umut Yaşar Ergün 3.Barış Zafer Fidan 4.Lütfü Eren Kaşka
A-8	**PLASTİK CERRAHİ** **Pervin İner**	**4**	1.Rabia Aydın (T) 2.Samed Baş 3.Nisa Nur Bulutçu 4.Sueda Gülsen Calap
A-8	**İMMÜNOLOJİ** **Sevilay Kalaycı**	**3**	1.Mehmet Nibat (T) 2.Hakan Esmer 3.Yakup Büdüş
A-7	**GÖĞÜS HAST.** **Hanife Yurduseven**	**4**	1.Büşra Kandemir (T) 2.Beyza Karaman 3.İlknur Şentürk 4.Hilal Arslan
A-6	**GÖZ RAD.-ONKOLOJİ** **Ayşe Çiçek**	**6**	1.Tuğba Yılmaz (T) 2.Emirhan Örs 3.Beyza Nur Doğan 4.Sude Tekin 5.Merve Görgün 6.Berna Memiş
A-5	**GASTROLOJİ** **Mehtap Şenyiğit**	**3**	1.Aida Asimova (T) 2.Elanur Sencar 3.Gülsüm Eraslan
A-5	**FİZİK TEDAVİ** **Özlem Üçüncü**	**4**	1.Ümmühan Çoban (T) 2. Zeynep Çelik 3.Esma Kurt 4.Semanur Kukudas
A-4	**PED. CERRAHİ** **Aynur Öztürk**	**4**	1.Emine Sıla Günaydın(T) 2.Zeynep Birinci 3.Büşra Şahin 4.Zeynep Dalga
A-3	**PED. ENFEKSİYON** **Ayşe Sağlam**	**4**	1.Zeynep Kübra Uç (T) 2.Feyzanur Köse

			3.Hatice Ebrar Çalık 4.Emirhan Akten
A-1	**ADÖLESAN** **Zehra İnce**	**4**	1.Zehra Genç (T) 2.Yeliz Çelik 3.Selin Reis 4.Esra Ocak
A-1	**SÜT ÇOCUĞU** **Emine Kocaman**	**4**	1.Aysun Gün (T) 2.Hacer Özdoğan 3.Merve Taliman 4.Sinem Gelleci
A-Z	**ENFEKSİYON** **Hanife Dertli**	**3**	1.Betül Seyrek (T) 2.Leyla Metin 3.Zeynep Yaren Alp
A-Z	**PSİKİYATRİ** **Nurdan Geçer**	**5**	1.Salman Ceyhan (T) 2.Betül Kadıoğlu 3.Sewar Popal 4.Meryem Günaydın 5.Beyza Çetinaslan
D BLOK	**HEMODİYALİZ** **Songül ARSLAN**	**3**	1.Sema Baran (T) 2.Hatice Topalca 3.Saadet Sev
A-B-1	**GÜNÜBİRLİK CERRAHİ** **Meryem Saraç**	**4**	1.Tenzile Şahin (T) 2.Hatice Yıldırım 3.Hatice Nur Tosun 4.Neşe Argun
B(-2)	**GENEL CERRAHİ** **Şükriye Keskindemir**	**8**	1.Şeyda Tuncel (T) 2.Sedef Güneş 3. Rana Hanife Çakır 4.Ceren Özdemir 5.Zülküf Özelçi 6.Muhammed Emir Yaylı 7.Zehranur Reis 8. Ayça Melek Ocaksönmez
B (1)	**Sağlık Turizmi** **Serpil Kanberoğlu**	**4**	1.Kardelen Koç (T) 2.Damla Özcan 3.Esma Sarıçobanoğlu 4.Nazar Binici
B (1)	**Genel Cerrahi** **Şükriye Keskindemir**	**4**	1. Aslı Güler (T) 2. Melike Zülal Öztürk 3. Rabia Çavuş 4. Serap Kocaoğlu
E(-1)	**KORONER YBÜ** **Gülden Civil**	**3**	1. Şevval Zengin (T) 2. Hatice Altekin 3.Mine Yılmazberber
B zemin	**KEMOTERAPİ ÜNİTESİ** **Tuğba Civelek**	**3**	1.Emre Sevinç (T) 2.Zehra Gözde Soysal 3.Melis Pekmezci
B zemin	**KBB** **Zuhal Algan Kurtoğlu**	**7**	1.Fadime Ersöz (T) 2.Rüya Yığmadepe 3.Dilara Ceren Gedikli 4.Fatmanur Salman

			5.Mustafa Yağcı 6.Berfe Kuruca 7.Zülal Kiracı
E-Z	**ERİŞKİN ACİL** **Sevinç Demir**	**9**	1. Gülbahar Kara (T) 2. Sude Bayrak 3. Irmak Yıldız 4. Elif Kılıntaş 5. Abdulsamet Dağtaş 6. Hatice Ötgen 7. Kadir Gençol 8. Anıl Dursunlar 9. Berat Demir
E-Z	**ÇOCUK ACİL** **Zeynep Aktürk**	**5**	1. Selin Gök (T) 2.Funda Aydemir 3.Busenur İleri 4. Sibel Dağ 5.Zeynep Külcü
B-1	**KARDİYOLOJİ** **Aynur Baş**	**3**	1.Nazlıcan Demir (T) 2.Berivan Taş 3.Zeynep Parmak
B-1	**KALP DAMAR CERRAHİ** **Melek Demirci**	**4**	1.Neslihan Çelik (T) 2.Hatice Üçüncü 3.Aycan Korkmaz 4.Bircan Ertan
B-2	**ÜROLOJİ** **Fatma Kanca**	**7**	1.Müberra Murutoğlu (T) 2.Aleyna Avcı 3.Edanur Karayayla 4.Orkun Baysal 5.Bahar Özterzi 6.Rabia Özyakup 7.Gamze Çift
B-3	**ORTOPEDİ** **Fatma Lermi**	**7**	1.Seda Nur Şahin (T) 2.Ceren Yüksel 3.Eylül Tokgöz 4.Melike Duran 5.Sema Öztürk 6.Beyzanur Kır 7.Ayşe Melek Mutlu
B-4	**BEYİN CERRAHİ** **Ayşe Zaman Gürdal**	**7**	1. Sudenur Karagöz (T) 2. Zeliha Orak 3. Tuana Güleş 4. Ayşenur Berika Polat 5. Şeyma Soylu 6. Zeynep İskender 7. Fatma Betül Değirmencioğlu
B-5	**NÖROLOJİ** **Sabiha Çöpçü**	**4**	1.Gamze Nur Özgen (T) 2.Elif Büşra Özer 3.Büşra Aydınhan 4.Eylül Naz Çinar
B-5	**GÖĞÜS CERRAHİ** **Melek Yusufoğlu**	**4**	1.Fatıma Sena Tanış (T) 2.Selin Bilan

			3.Buket Aka 4.Leyla Khasanova
B-1	**YANIK MERKEZİ** **Asiye Akkan Erol**	**3**	1.Elanur Kuşan (T) 2.irem Er 3. Aslıhan Birinci
E-3	**ANESTEZİ YBÜ 1** **Ümit Gelgel**	**3**	1.Halimenur Pulat (T) 2.Zuhal Yıldırım 3.Ayça Turan
-3	**ANESTEZİ YBÜ 2** **Ayşe Alıcı**	**3**	1.Meliha Bayraktar (T) 2.Nazlıcan Hacıoğlu 3.Esmanur Karabina

Öğrenciler 26 Ekim-13 Kasım 2026 tarihleri arasında hafta içi her gün 08:00-16:00 saatlerinde uygulama yapacaklardır.

FOTOĞRAF

Ek 2
KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ
UYGULAMA DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci Adı Soyadı: **Öğrenci No:**	**Uygulama Alanı:**							
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	**Sorumlu Hemşire**				**Öğretim Elemanı**			
	Çok İyi (4)	**İyi (3)**	**Orta (2)**	**Zayıf (1)**	**Çok İyi (4)**	**İyi (3)**	**Orta (2)**	**Zayıf (1)**
İletişim ve İlişkiler								
Hemşireler ile uyumlu çalışır.								
Diğer sağlık disiplinleri ile etkin iletişim kurarak uyum içinde çalışır.								
Yardımcı personelle iletişimi etkindir.								
Hasta/yakınlarıyla iletişimi etkindir.								
Kendine Güveni								
Özgüvenlidir ve görüşlerini açıkça söyleyebilir.								
Kılavuzdaki uygulama etkinliklerini kendinden emin şekilde yapar.								
Kendiyle ilgili (yükümlülükleri, çalışma zamanı vb.) konularda karar alabilir.								
Güvenilirliği								
Söylem ve eylemleriyle güvenilir olduğunu hissettirir.								
Mesleki ilkelere bağlı olduğunu hissettirir.								
İyi niyetlidir.								
Öğrenme İsteği								
Bilgi/beceri eksikliğinin farkındadır.								
Öğrenmeye ve kendini geliştirmeye isteklidir.								
Öğrenme fırsatlarını iyi değerlendirir.								
Eleştiriye Tepkisi								
Verilen geribildirimleri olumlu karşılar.								
Eksik yönlerini düzeltmeye çaba gösterir.								
Girişkenlik								
Sorumluluk almada isteklidir.								
Gerektiğinde inisiyatif kullanır.								
Değişen koşullara uyum sağlayarak çözümler bulur.								
Yenilikçilik ve Değişim								
Yenilikçi uygulamalara ve değişime yatkın olduğunu hissettirir.								
Birimde gerçekleştirilen değişime/yenilikçi çalışmalara katılır.								
Genel görünümüne (forma düzeni ve öz bakım vb. açısından) özen gösterir.								
Birime zamanında gelir ve ayrılır. Birime geç kalacağında ya da gelemeyeceğinde sorumlu hemşireye, hemşireye ve öğretim elemanına bilgi verir.								
İşini severek ve hevesle yapar.								
Başkalarına yardım etmekten hoşlanır.								
Sabırlı davranır.								
Toplam								
(Uygulamaya ve öğrenciye ilişkin diğer yorumlarınızı kısaca belirtiniz):								

*Servis sorumlu hemşiresi veya vekili tarafından doldurulacaktır.

Servis / Ünite Sorumlu Hemşiresi
İMZA

Sorumlu Öğretim Elemanı
İMZ

Ek 3. Yasal Düzenlemelere İlişkin Tablo

YASAL DÜZENLEME	SAYI	TARİH	ALT BAŞLIKLARI/İÇERİĞİ
Hemşirelik Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	5634	2 Mayıs 2007	➢ Hemşirelik lisans temeline dayandırıldı. ➢ Cinsiyet ayrımı kalktı. ➢ Hemşirelerin görev ve yetkileri belirlendi. ➢ Hemşirelik Süreci yasada tanımlandı. ➢ Uzman/yetki belgeli hemşire tanımlandı. ➢ Lisans ve lisansüstü hemşirelere rüçhan hakkı tanımlandı. ➢ Sağlık memurları ve 3 yıl hemşirelik yapan ebeler hemşire unvanını aldı.
Hemşirelik Yönetmeliği	27515	8 Mart 2010	➢ Hemşirelerin görev, yetki ve sorumlulukları eğitim durumuna göre belirlendi. ➢ Başhemşire, gözetmen hemşire, uzman hemşire, sorumlu hemşire ve yetki belgesine sahip hemşire kavramları tanımlandı. ➢ Gözetmen hemşirelik için en az 5 yıl, sorumlu hemşire için en az 3 yıl deneyim şartı getirildi.
Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	27910	19 Nisan 2011	➢ Çalışılan birim/servis/ünite/alanlara göre hemşirelerin görev, yetki ve sorumluluklarını inceleyiniz. ➢ Tanımlanan alanları ve servis sorumlu hemşireniz ile karar verdiğiniz bir alana yönelik görev, yetki ve sorumlulukları raporlayınız.

Ek 4. Liderlik Ölçeği

Aşağıda yer alan özellikler sizin liderlik davranışınızı açıklamaktadır. Bu ölçekte sizi en iyi şekilde ifade eden seçeneği yuvarlak içerisine alın. Bu ölçeği elde etmek istediğiniz cevaplar için kullanın.

1=Kesinlikle Katılmıyorum

2=Katılmıyorum

3= Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum

4= Katılıyorum

5= Kesinlikle Katılıyorum

1.	Kalabalık ortamlarda kendimi ön plana çıkarmayı severim.	1	2	3	4	5
2.	Diğerleri işleri benim istediğim şekilde yaptıklarında bundan gurur duyar ve memnun olurum.	1	2	3	4	5
3.	Bir şeyleri kendi başıma başarmaktansa bir grubun parçası olarak yapmayı daha keyifli buluyorum.	1	2	3	4	5
4.	Spor kulüplerinde daha önce kaptan veya antrenör olarak ya da takım sporlarında birey olarak yer almışlığım var.	1	2	3	4	5
5.	Okulda ya da işteki görev gruplarında en etkili ve sözü geçen insan olarak yer almaya çalışırım.	1	2	3	4	5
6.	Gruplarda en çok iyi ilişkiler kurulmasını önemsiyorum.	1	2	3	4	5
7.	Gruplarda en çok hedeflere ulaşmayı önemsiyorum.	1	2	3	4	5
8.	Gruplarda her zaman başkalarının duygularına ve ihtiyaçlarına dikkat gösteriyorum.	1	2	3	4	5
9.	Gruplarda işin yapılmasına yardımcı olmak için faaliyetleri ben belirliyorum ve görevlendirmeleri ben yapıyorum.	1	2	3	4	5

Bu liderlik ölçeği; lider olmaya ne denli hazır olduğunuzu ve liderlik stilinizi belirlemektedir. Hazır olma durumunuzu puanlamak için her bir maddeyi 1'den 5'e kadar daire içine aldığınız değerleri toplayın.
Liderlik stili puanınız iki alt kümeden oluşmaktadır:
Görev odaklılık için 7- 9 maddeler için işaretlediğiniz puanları toplayın
İş odaklılık için 6-8 maddeler için işaretlediğiniz puanları toplayın.
Bu toplamlardan küçük olanı büyük olandan çıkarıp farkı bulun ve daha çok görev odaklı mı kişi odaklı mı olduğunuzu saptayın.
Hazır olma durumu puanınız 20 ve üzerinde ise lider olabilirsiniz. Toplam puanınız 10 ve daha altındaysa o zaman yaşamınızda lider olmaktan ziyade kişisel başarılarla ilgileniyorsunuz. Puanınız ikisinin ortasındaysa liderlik potansiyelinin olaylara bağlı olarak iki tarafa da yönlenebilir demektir.

Ek 5. İş Analizi Form Örneği

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

Analiz Edilenin;

Unvanı:

Kurumu:

Birimi:

Vardiya:

Analizi Yapan:

Yapılan işlevler *	Saat aralığı	Yapılış süresi (dk)

***08.00-16.00 aralığında yapılan tüm iş ve işlemler**

Ek 6. İş Analizine İlişkin Örnek Liste

İŞ ANALİZİNDE HEMŞİRE İŞLEVLERİNİN GRUPLANDIRILMASI İLE İLGİLİ ÖRNEK LİSTE

Bakım, Tanı-Tedavi, Eş Güdüm Sağlama
• Doğrudan yapılan hemşirelik bakım girişimleri; (hasta kabul ve taburcu işlemleri, tüm bakımlar, hastanın mobilizasyonu, psikolojik destek)
• Hastaya uygulanan tüm girişimler ve bunun eş güdümü
• Tüm ilaç uygulamaları ve kaydı, (oral, IM, IV, SC…)
• Pre-op, Post-op bakım, izlemleri ve kaydı
• Yaşam bulgularını ölçme, kaydetme ve izleme
• Aldığı çıkardığı sıvı izlemi
• Kan alma, tüm laboratuvar tetkikleri ve eş güdümü, sonuçların alınması
• Pansumanlar
• Diğer sağlık çalışanlarıyla hasta için kurulan iletişim ve eş güdümün sağlanması, konsültasyon, bilgi alış-verişi (hekim vizitlerine katılma)
Hemşirelik Yönetimi
• Çalışma çizelgesi hazırlama ve görev dağılımı yapma
• Toplantılar (astlar ve üstlerle sorun çözme, yönetsel işlemlerle ilgili düzenli ve düzenli olmayan toplantılar)
• Hemşirelik vizitleri
• Hemşirelik bakımı, tanı-tedavi işlemleri, izlenmesi ve denetlenmesi
• Hasta dosyaları ve kayıtları inceleme
• Personelin işe alımı ve görüşmeler
• Başarım/performans değerlendirme
• Nöbet teslim defteri ve vardiya raporunun denetlenmesi ve imzalanması
• Depo, sarf malzemelerin istenmesi, birime sağlanması ve denetlenmesi
Destek Hizmetlerin Yönetimi
• Sekreterlik işlemleri (hekim raporları, kayıtlar, taburcu dosyası hazırlama, hasta listesi çıkarma, yemek rotasyonu, diyet listesi hazırlama, demirbaş kaydı, telefonlara bakma vb. tıbbi sekreterlik işleri gibi)
• Birimin temizlik ve düzeninin denetlenmesi, bozulan yerlerin onarılmasının sağlanması vb.
Eğitim ve Kariyer Geliştirme
• Öğrencilere kılavuzluk, eğitim ve denetim için ayrılan zaman
• Hizmet içi eğitim toplantıları (hemşirelere ve yardımcı personele)
• İş başı eğitimleri (hemşire ve yardımcı personele)
• Yeni personelin birime uyumunun sağlanması
• Yeni alet ve malzeme tanıtım ve kullanımı için yapılan eğitimler (yeni teknolojiye uyum)
• Sağlık eğitimi (bireye, hastaya, ailesine)
• Kariyer danışmanlığı
Araştırma
• Hemşirelik bakımı, yönetimi, eğitimi ile ilgili (diğer sağlık çalışanları ve meslektaşlarla planlanmış) her türlü araştırma etkinlikleri
Dinlenme/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, eğitimsel, yönetimsel veya bir sorun çözmeye yönelik olamayan) için ayrılan süre

Ek 7. İş İçeriğinin Gruplanması

İŞ İÇERİĞİNİN GRUPLANMASI	TOPLAM SÜRE (480 DAKİKA)
Bakım, Tanı-Tedavi, Eş Güdüm Sağlama	
Hemşirelik Yönetimi	
Destek Hizmetlerin Yönetimi	
Eğitim	
Araştırma	
Dinlenme	

Ek 8. İş Tanımı Formu Örneği

BİRİM SORUMLU HEMŞİRESİ: İş Tanımı Formu Örneği	
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:	

Ek 9. Etkili Takım Özellikleri (Birim)

Gözlenen Takımın Adı	
Etkili Takım Özellikleri	**Açıklamalar**
Takımın hedefleri oluşturulmuştur.	
Roller ve sınırları tanımlanmıştır.	
Açık ve net iletişim, etkin dinleme vardır.	
Etkili karar verme sistemi kullanılmaktadır (kararlar katılımlı alınır, görüşler açıkça paylaşılır, vb.).	
Takım içi olumlu iklim vardır (güven, saygı, birbirini izleme ve destek, ortak hedefler için çalışma).	
Takım üyelerinin uzmanlığı, bilgi, beceri ve yetenekleri değerli görülür.	
Çatışmalar etkili yönetilir.	
Görevler iş birliği ile paylaşımlı gerçekleştirilir.	
Takımda katılımcı liderlik yaklaşımı vardır.	
Takım öz değerlendirmesini yapar.	

Ek 10. Etkili Takım Üyesi Rolleri (Öğrenci)

Etkili Takım Üyesi Rolleri	Her zaman (5)	Genellikle (4)	Bazen (3)	Nadiren (2)	Asla (1)
1. Takımın bir üyesi olarak yapılacak işi sahiplenirim ve sorumluluk alırım.					
2. Aldığım sorumlulukları ve görevleri etkili şekilde yerine getiririm.					
3. Takım üyeleri konuşurken sözünü kesmem, etkin dinlerim.					
4. Takım üyelerini, görüşlerini açıklaması için desteklerim.					
5. Gereksinim halinde takım üyelerini destekler ve yardımcı olurum					
6. Takım içinde güven oluşturmaya özen gösteririm					
7. Takım üyelerinin bilgi ve yeteneklerini değerli görürüm.					
8. Takımın başarımını artırmaya yönelik çaba gösteririm.					
9. Takım içi çatışmalarda çözüme yönelik hareket ederim.					
10. Takım içinde uyumlu/iş birlikçi olmaya çalışırım.					
11. Takım içi alınan kararlara katılırım					
12. Takım içinde kararların katılımcı /paylaşımlı olarak alınmasını desteklerim					
13. Gerektiğinde takımın önderliğini üstlenirim					
14. Takım üyelerine başarımını artırmaya yönelik geri bildirim veririm					
15. Etkin bir takım üyesi olarak öz değerlendirme yaparım.					

Değerlendirme

5-28 puan: Etkisiz takım üyesidir.

29-51 puan: Takım üyesi olarak yer alsa da yeterince etkili (aktif ve destekleyici) değildir.

52-75 puan: Etkili takım üyesidir.

Ek 11. Performans Değerlendirme Form Örneği

SORUMLU HEMŞİRE BAŞARIM DEĞERLENDİRME FORMU*

Çalıştığı Birim: **Değerlendirme Dönemi:**

Değerlendirmeyi Yapan: **Değerlendirme Tarihi:**

Değerlendirilen: **Toplam Puan:**

%:

Aşağıdaki ölçütleri **1 (Yeterli Değil), 2 (Geliştirilmesi Gerekli), 3 (Beklenen Düzeyde), 4 (Beklenenin Üstünde), 5 (Mükemmel)** puan olacak şekilde değerlendirerek size uygun puanın altını işaretleyiniz. (Örnek: Mükemmel ☑)

BAŞARIM STANDARTLARI VE ÖLÇÜTLERİ	Yeterli Değil	Geliştirilmesi Gerekli	Beklenen Düzeyde	Beklenenin Üstünde	Mükemmel
Standart I. Bakım Hizmetinin Yönetimi • **Hemşirelik bakım planının etkin ve verimli bir şekilde planlanmasını, uygulanmasını sağlar ve hemşirelik bakım girişimlerini değerlendirir.**	1	2	3	4	5
Ölçütler					
1. Hastanın birime kabulünün standartlar doğrultusunda yapılmasını sağlar.					
2. Hasta bakım gereksinimleri doğrultusunda hemşire insan gücünü planlar.					
3. Hastayla ilgili vizitlere katılarak bilgi alışverişinde bulunur.					
4. Hastaya özgü hemşirelik bakım planı hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar, süreci denetler.					
5. Hastaya istenen tanı işlemlerinin (ekg, ultrason, röntgen, lab. örneği vb.) yerine getirilmesini sağlar ve denetler.					
6. Acil durum protokolünün (mavi kod vb.) etkin şekilde uygulanmasını sağlar.					
7. Hasta haklarına uygun davranılmasını sağlar.					
8. Bakım uygulamalarının etkinliğini kalite standartları doğrultusunda denetler ve değerlendirir.					
9. Tedavi ve bakım uygulamalarının zamanında ve etkin yürütülmesini sağlar.					
10. Hasta ve hasta yakını eğitimlerinin verilmesini ve denetimini sağlar.					

11. Sevk ve taburculuk işlemlerinin prosedürlere uygun yapılmasını sağlar ve denetler.					
12. Ölüm halinde prosedürün uygulanmasını sağlar.					
Standart II. Birimin Yönetimi • **Kaynakların (beşeri, fiziki ve mali kaynaklar, tıbbi sarf malzeme, ilaç vb.) etkin ve verimli kullanılmasını sağlar.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ölçütler 1. Birime kabul edilecek hastaların gereksinimlerine uygun oda hazırlanmasını sağlar.					
2. Hastaya uygulanan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin sisteme girilmesini sağlar.					
3. Eczaneden gelen ilaçların ve sarf malzeme deposundan gelen malzemelerin güvenli bir şekilde kullanımını ve korunmasını sağlar.					
4. Tedavi ve acil arabasındaki ilaç ve malzemelerin kontrolünü sağlar.					
5. Narkotik ilaçların uygun şekilde korunmasını ve izlenmesini sağlar.					
6. Cihazlara ait kalibrasyon ve arızaların uygun şekilde izler ve bildirimini yapar.					
7. Birime gerekli cihaz ve malzemelerin istemini yapar, şartname hazırlar.					
8. Birime alınan cihaz ve malzemelerin maliyet etkinliğini ve kalitesini denetler.					
9. Birim kontrol çizelgelerini ve hasta dosyalarını denetler.					
10. İzolasyon konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve denetler.					
11. Atıkların uygun şekilde ayrıştırıldığını denetler.					
12. Zamanı etkin ve verimli kullanır, günlük, haftalık ve aylık iş planlarını düzenli olarak yapar.					
13. Aylık çalışma planı ve izinleri düzenler.					
14. İş doyumu ve motivasyonunu yükseltici düzenlemeler yapar.					
15. Hemşirelerin özlük haklarını korur ve yol gösterir.					
16. Başarım değerlendirme yaparak hemşirelere gelişimleri için geribildirimlerde bulunur.					
Standart III. Kalite ve Verimlilik • **Kalite ve verimlilik kapsamında yürütülen uygulamaları izler ve çalışanların katılımını sağlar.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ölçütler 1. Kalite iyileştirme süreçlerinin doğru uygulanmasını sağlar ve denetler.					

2. Hasta bakım kalitesi ve verimlilik göstergelerinin doğru şekilde toplanmasını sağlar.					
3. Kalite ve verimlilik göstergelerini ilgili birimlerle zamanında paylaşır ve raporlandırır.					
4. Kalite komisyon toplantılarına katılarak gerekli iyileştirmelerin yapılması için öneriler sunar.					
5. Birimdeki çalışanların kalite ve verimlilik çalışmalarına katılımını destekler.					
Standart IV. Kurum Kültürünü Geliştirme • **Kurumun amaç, hedef, politika ve düzenlemeleri ile kültürüne uygun davranılmasını sağlar.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ölçütler 1. Kurumun amaç, hedef ve politikaları ile kültürüne uygun davranır, çalışanları yönlendirir.					
2. Hemşirelik hizmetleri için belirlenmiş olan düzenleme ve kurallara uyulmasını sağlar.					
3. Sorumlu hemşire toplantılarına katılır ve gelişmeleri ekibine bildirir.					
4. Meslektaşları ve diğer meslek gruplarıyla dikey ve yatay iletişim kanallarını etkili kullanır.					
5. Birimdeki sorunları ast ve üstleriyle görüşerek çözümünde işbirliği yapar.					
6. Kurum kültürünün geliştirilmesi ve yeni çalışanlara aktarılmasında etkili rol üstlenir.					
Standart V. Önderlik ve Profesyonellik • **Hemşirelik hizmetleri takımına önderlik ve profesyonel davranış özellikleriyle rol model olur, etik kurallara uyulmasını sağlar.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ölçütler 1. Meslektaşları ve diğer meslek üyeleriyle ilişkilerinde profesyonelliğe önem verir.					
2. Çalışanlara her açıdan (fiziksel, davranışsal ve işlevsel) rol model olur.					
3. Hemşirelikle ilgili mevzuatta görülen yeni gelişmeleri izleyerek uygulamalarına aktarır ve aktarılmasını sağlar.					
4. Çalışanların herkese saygı gösterdiği, şiddet içermeyen olumlu çalışma ortamını destekler.					
5. Çalışanlarının önderlik özellikleri geliştirebilmeleri için destek olur.					

6. Sağlık çalışanları arasında güven ve saygıya dayalı bir işbirliği ortamı yaratır.					
7. Çalışanlar arasında amaç birliği sağlayarak, takım ruhu ile çalışmalarını destekler.					
8. Olası şiddet durumlarını fark eder ve uygun önlemlerin alınmasını sağlar.					
Standart VI. Eğitim • **Kendisi ve tüm çalışanlarının mesleki gelişimine katkı sağlayacak güncel gelişmeleri izleyerek, eğitim ve danışmanlık desteği verir.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Ölçütler 1. Başarım değerlendirme ve diğer etkinliklerle hemşirelerin eğitim gereksinimlerini saptar.					
2. Hemşirelerin eğitimlere katılımlarını kolaylaştırır.					
3. Yeni başlayanlara rehber hemşire atayarak mesleki yetkinliklerini geliştirmelerini sağlar ve denetler.					
4. Öğrenci hemşirelerin eğitiminin amacına uygun yürütülmesini sağlar ve denetler.					
Standart VII. Araştırma • **Güncel araştırmaları ve gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarılmasını sağlar ve birimine özgü hemşirelik araştırmaları gerçekleştirir.**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Uygulamalarında araştırmacı ve yenilikçi bir ortamın yaratılması için çaba gösterir.					
2. Kanıta dayalı uygulamaların ve yenilikçi yaklaşımların çalışma ortamına aktarılmasını sağlar.					
3. Hemşirelikle ilgili araştırmalar yapar veya yapılan araştırmalara katılır.					
4. Hemşirelerin araştırma yapmaları için uygun ortam hazırlar ve katılımı destekler.					

Ek 12. Öğrenci Devam Çizelgesi

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASI
FARABİ HASTANESİ İMZA LİSTESİ

Klinik Adı:

Öğrenci No	Öğrencinin Adı Soyadı	26.10.2026	27.10.2026	28.10.2026	30.10.2026	02.11.2026	03.11.2026	04.11.2026	05.11.2026

Sorumlu Hemşire
İmza

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİ UYGULAMASI
FARABİ HASTANESİ İMZA LİSTESİ

Klinik Adı:

Öğrenci No	Öğrencinin Adı Soyadı	06.11.2026	09.11.2026	10.11.2026	11.11.2026	12.11.2026	13.11.2026

Sorumlu Hemşire
İmza

Ek-2. Öğrencilerin Hemşirelikte Yönetim Dersini, Uygulamalarını ve Uygulama Alanlarını Değerlendirme Formları

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

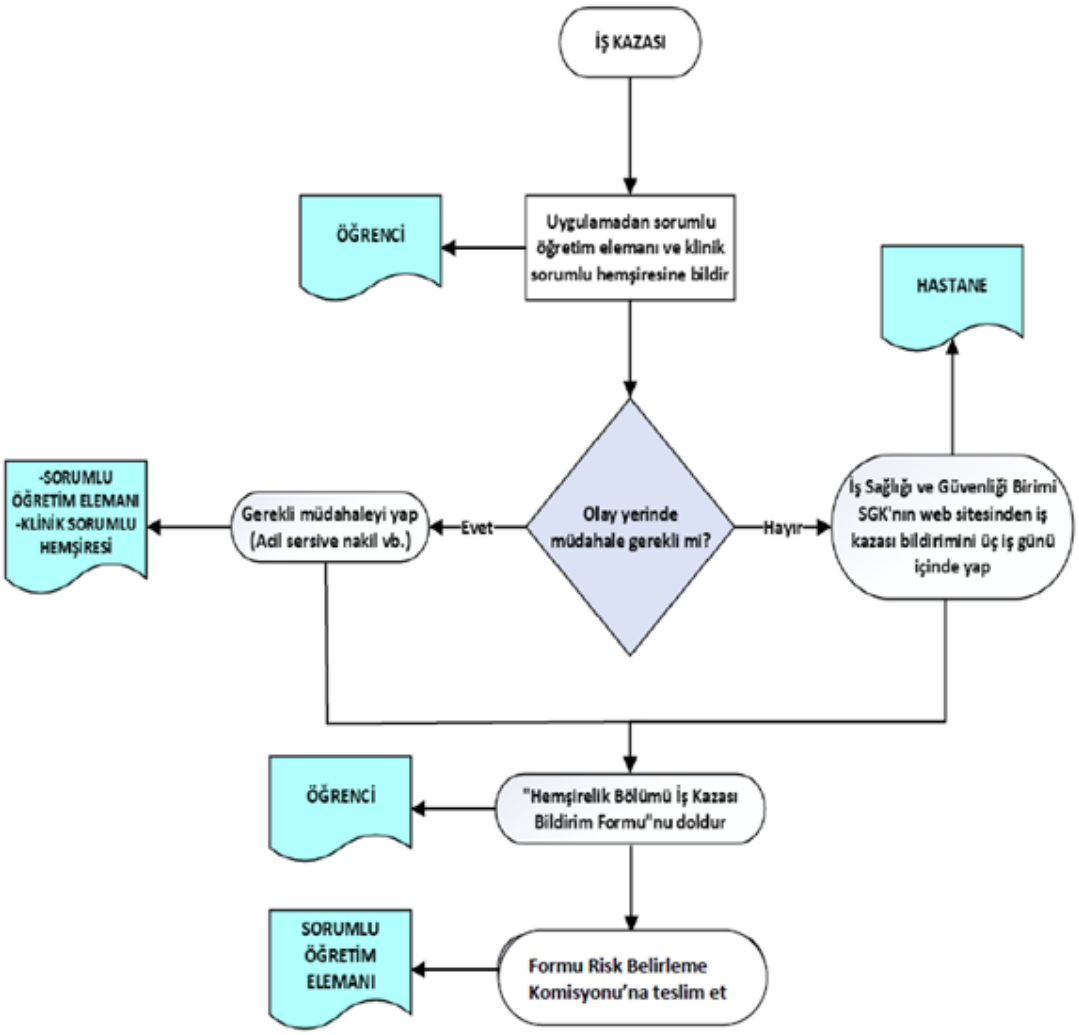
Aşağıda yer alan ifadelerin her birini değerlendiriniz.

KATILIM DERECENİZ:
(1) Katılmıyorum (2) Kararsızım (3) Katılıyorum

	KURAMSAL DERS	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
	Derslere ayrılan süre yeterliydi.			
	Derslerin anlatımı açık ve anlaşılırdı.			
	Derslerin içeriği yeterliydi.			
	Konular birbirini tamamlar nitelikteydi.			
	Derslerde farklı eğitim teknikleri kullanıldı (vaka çalışması, beyin fırtınası, rol play, simülasyon vb)			
	Derslere aktif olarak katılma olanağı buldum			
	Ders planı dönem başında öğrencilere verildi.			
	Ders sırasında ve sonrasında tartışma için yeterli vakit ayrıldı.			
	Ders kitapları ve kaynakları yeterliydi.			
	Sağlık hukuku ve mevzuatı konuları mesleki gelişimime önemli katkıda bulundu.			
DERSİN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI/ELEMANLARI				
	Öğretim elemanı kendine ayrılan sürede dersine başladı ve bitirdi			
	Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerini açıkladı			
	Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerine uygun ders anlattı			
	Öğretim elemanı ders konularını örnek vaka ve olaylarla ilişkilendirdi.			
	Öğretim elemanı dersin işlenişinde farklı sunum teknikleri kullandı (video, rol-play vb.)			
	Öğretim elemanı ders süresince derse olan ilgiyi sürdürebildi.			
	Öğretim elemanlarına ders saati dışında da ulaşılabildi.			
SINAV/ ÖDEV/SEMİNER DEĞERLENDİRİLMESİ				
	Sınav ortamı sınava uygun şekilde düzenlenmişti			
	Sınav/ Ödev/Seminer derste öğrendiklerimizi kapsar nitelikteydi			
	Sınav soruları açık ve anlaşılırdı			
	Sınav/ Ödev/Seminer için verilen süre yeterliydi.			
	Sınavlardan sonra sınav sonucu ve cevaplar ile ilgili geri bildirim yapıldı			
	Sınavlar güvenli bir ortamda(kopya vb) yapıldı			
DERSE BAĞLI UYGULAMA				

	Derse bağlı uygulama planı vardı ve buna uyum gösterildi			
	Derse bağlı uygulama için ayrılan süre yeterliydi.			
	Derslerde öğrendiğim teorik bilgi ile derse bağlı uygulama arasında ilişki kurabildim.			
	Derse bağlı uygulamalarda eğitim aktiviteleri (vaka analizi, hasta bakımı vb) öğrenim hedefleri ile uyumlu idi.			
	Derse bağlı uygulama bana mesleki özgüven kazandırdı			
	Farklı sağlık kurumlarının işleyiş ve özelliklerini öğrendim.			
	Derse bağlı uygulama,sağlıklı/hasta birey-yakınları ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurma becerisi kazandırdı.			
	Derse bağlı uygulama mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazanmamı sağladı.			
	Derse bağlı uygulamada gereksiz işlemler/ işler yaptırıldı.			
	Uygulama alanı teorik bilgilerimi kullanma ve geliştirmeme katkı sağladı.			
	Uygulama alanı psikomotor becerilerimi geliştirmeme katkı sağladı.			
	Seminer/ vaka tartışması için ayrılan süre yeterliydi.			
	Seminer/ vaka tartışması kuramsal ve uygulama becerilerime katkı sağladı.			
	Derse bağlı uygulama ekip çalışması becerisi kazandırdı.			
	Derse bağlı uygulama sağlık yönetimi konularında mesleki gelişimime katkı sağladı			
	Derse bağlı uygulamalarda değerlendirmeler objektifti.			
	Derse bağlı uygulama süresince öğretim elemanlarına ulaşabilme olanağı buldum.			
	Derse bağlı uygulamalarda herkese eşit olanak sağlandı			
	Derse bağlı uygulama ortamı;			
	Hasta bakımı için yeterli araç gereç vardı.			
	Öğrenci başına düşen hasta sayısı yeterliydi.			
	Seminer odası vardı/Vaka tartışması için uygun ortam sağlandı.			
	Derse bağlı uygulama yeri dersin hedefleri ile uyumluydu.			
	Uygulama ortamı fiziksel özellikler açısından güvenliydi.			
	Dinlenebilecek uygun ortam vardı.			
	Yemek yeme ortamı bulabildim			
	Tuvalet gereksinimi için uygun ortam vardı			
	Üniformamı giyebileceğim uygun ortam bulabildim.			

Ek-3. Hemşirelik Bölümü Derse Bağlı Uygulama İş Kazası Akış Şeması



Ek-4. Hemşirelik Bölümü İş Kazası Bildirim Formu

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ İŞ KAZASI BİLDİRİM FORMU

Öğrencinin	
Adı-Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Cep Telefonu	
İmza	
Öğrencinin Yakınının	
Adı-Soyadı	
Cep Telefonu	
İş Kazasına İlişkin	
Olay Tarihi/Saati	
Olay yeri	
Kurum	
Klinik/Saha	
Olayın Meydana Geliş Biçimi	
Olay sonrası yapılanlar	¨ Yıkama ¨ Pansuman ¨ Acil serviste gözetim ¨ Enfeksiyon polikliniği ¨ Diğer…….
Varsa Olayın Şahidi	
Adı-Soyadı	
Cep Telefonu	
İmza	

Dersin adı:
Sorumlu öğretim elemanı/elemanları:

Ad-Soyad: **Ad-Soyad:**
İmza **İmza**

Ek-5. Derse Bağlı Uygulama Komisyonu Yönergesi

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
STAJ/DERSE BAĞLI UYGULAMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu **Y**önerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun çalışma ilke ve esasları ile görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Değerlendirme ve Öğrenci İşleri Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite**: Karadeniz Teknik Üniversitesini (KTÜ),

b) **Fakülte**: Sağlık Bilimleri Fakültesini,

c) **Fakülte Kurulu**: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,

ç) **Dekan**: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

d) **Bölüm Başkanı**: Sağlık Bilimleri Fakültesi ilgili Bölüm Başkanını,

e) **Başkan:** Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Başkanını,

f) **Komisyon**: Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunu,

g) **Staj/Derse Bağlı Uygulama Sorumlusu**: Staj/derse bağlı uygulamanın yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,

ğ) **Staj/Derse Bağlı Uygulama**: Öğretim elemanı gözetim ve denetiminde sağlık kurumlarının ilgili birimlerinde yapılan uygulamayı,

h) **Öğrenci Temsilcisi**: Sınıf temsilcilerinin kendi aralarından seçtikleri öğrenciyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyon Yapısı, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun yapısı ve çalışma ilkeleri

MADDE 5 - (1) Komisyon, Fakülte öğretim elemanları arasından Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ve her anabilim dalını temsil eden (staj/derse bağlı uygulama sorumluları) 10 öğretim elemanı ile iki Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Komisyon, gündem oluştuğunda veya her yarıyılda en az bir kez Komisyon Başkanının davetiyle ve üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Oyların eşit çıkması durumunda Komisyon Başkanının oy kullandığı tarafın görüşleri kabul edilir. Toplantıya Komisyon Başkanı, başkanlık eder. Başkanın olmadığı zamanlarda Başkanın görevlendirdiği bir öğretim elemanı Komisyona başkanlık eder.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Yeni üye belirlenmesi veya görev süresinin uzatımı Dekan tarafından yapılır. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üye/üyeler hakkında Dekanlık bilgilendirilir.

Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun görevleri

MADDE 6 – (1) Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Fakültenin Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Yönergesini hazırlar.

b) Öğrencilerin uygulama yapacakları kurumları her yarıyıl öncesinde belirleyerek ilgili bölüm başkanlığına sunar.

c) Staj/derse bağlı uygulama tarafları (Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, SGK, İl Sağlık Müdürlüğü, hastaneler) ile Fakülte arasında koordinasyon ve iş birliğini sağlar.

ç) Öğrencilerin sigorta işlemlerinin yürütülmesi, periyodik muayenelerinin yapılması ve iş başı eğitimi konularında bölümlere rehberlik eder.

d) Staj/derse bağlı uygulama alanlarında gelişebilecek sorunlara ilişkin çözüm önerilerini ilgili bölümle paylaşır.

e) Her dönem sonunda staj/derse bağlı uygulamanın yürütülmesi ile ilgili öğrenci/öğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirir.

f) Komisyon, ihtiyaçlara göre yönergenin güncellenmesini teklif eder.

g) Komisyon kapsamında dekanlıkça verilen diğer görevleri yapar.

ğ) Komisyon, yapılan değerlendirmeleri ve sonuçları bir rapor halinde ilgili bölüm başkanlığı ile Dekanlığa sunar.

Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyon Başkanı ve görevleri

MADDE 7 – (1) Komisyon Başkanı, Dekan tarafından Fakültenin öğretim üyeleri arasından iki yıllık süre için görevlendirilir. Başkan, görevlerini yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. Görev süresi sona eren Başkan tekrar görevlendirilebilir.

(2) Komisyon Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Başkan, yılda en az iki kez olmak üzere komisyonu toplar ve Komisyona başkanlık eder.

a) Başkan, Komisyonun madde 6'da belirtilen görevleri kapsamındaki yükümlülüklerini aksatmadan yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

MADDE 8 – (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Karadeniz Teknik Üniversitesi tarafından yayınlanan yönetmeliklerin hükümleri ile Staj/Derse Bağlı Uygulama Komisyonunun önerileri doğrultusunda Fakültenin ilgili kurulları tarafından alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge, Fakülte Kurulu Kararı ile kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.

Ek-6.

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EĞİTİM PROGRAM MODELİ KAPSAMINDA HEMŞİRELİKTE YÖNETİM DERSİNİN PROGRAMI

KTÜ SBF Hemşirelik Bölümünün temellendiği Model			**Eğitim Modeli Kapsamında Hemşirelikte Yönetim Dersinin Programı**
Geriye Doğru Tasarım Modeli*	İlhan'ın TYYÇ 2020*	**KTÜ SBF Hemşirelik Eğitim Programı** Entegre Model***	**KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü HEM4049 Hemşirelikte Yönetim Dersinin Programı İçeriğinin Modele Uygun Sunumu:**
I. Aşama: Beklendik çıktıların, eğitim programının hedeflerinin ve bu hedeflerin ulusal, bölgesel ve yerel içerik standartlarına uygunluğunun belirlenmesi	Program amaçlarının belirlenmesi	1.Aşama Çevre incelemesi (environmental scanning)	Bologna süreci kapsamında belirlenen Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi, TYYÇ, HUÇEP, vb. kriterleri doğrultusunda, iç (öğrenci çalıştayı vb.) ve dış paydaş toplantıları ile KTÜ SBF Hemşirelik Bölümünün Program amaçları (Ek 1.2.1, Ek 1.2.2), program çıktıları (mezun yeterlilikleri) (https://www.ktu.edu.tr/sbfhemsirelik/programyeterliklericiktilari) ve Müfredat programı/eğitim program içeriğini güncellenerek 2019 yılında yürürlüğe girdi (http://www.katalog.ktu.edu.tr/DersBilgiPaketi/generalinfo.aspx?pid=2340&lang=1, https://www.ktu.edu.tr/sbfhemsirelik/programamaclari , https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sbfhemsirelik_13713.pdf, ÖİS Ek 1.2.4, ÖİS Ek 1.2.5). Hemşirelik Bölümü müfredat programı dört yılda bir olacak şekilde Bologna süreci ile gelişen yükseköğretimin uluslararasılaştırma da dikkate alınarak amacına uygun güncellenmektedir.
Adım I: Mezunlar ne bilmeli, yapabilmeli? Hangi değer, tutum ve becerilere sahip olmalı? sorularına yanıt aranarak amaçların belirlenmesi,	Program çıktılarının ve program kapsamındaki derslerin belirlenmesi	2.Aşama Mezun Yeterlilikleri (Graduate Competencies)	
Adım II: Bu amaçlara ulaşmak için gerekli içeriğin belirlenmesi,	Her bir ders için öğretim programlarının geliştirilmesi ve uygulanması		

Adım III: Hangi derslerin verileceği ve bu derslerde hangi içeriğin sunulacağına karar verilmesi		3.Aşama Müfredat Geliştirme (Curriculum Development)	
II. Aşama: Eğitim programı uygulandığında değerlendirmenin nasıl yapılacağının belirlenmesi	Programların değerlendirilmesi (İlhan, 2020)		
III. Aşama: Öğrenme yaşantıları ve öğretimin nasıl yapılacağının belirlenmesi	**SİSTEM YAKLAŞIMI****	4. Aşama Pedojik stratejilerin belirlenmesi (Pedagogical Strategies)	Hemşirelik Bölümünün Program amaç ve çıktılarına ulaşmasını sağlamak için HEM 4049 Hemşirelikte Yönetim dersi müfredat/eğitim programına yerleştirildi.
	1.Problemin tanımı		
	Amacın belirlenmesi, komisyon üyelerinin seçimi		Sistematik yaklaşım eğitim modeline temelli olarak TYYÇ, iç ve dış paydaş görüşleri, özellikle HUÇEP'e temelli KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü Müfredat Komisyonu çalışmaları ve öğretim elemanlarının işbirlikleri ile KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü Müfredat/ders içeriklerinin belirlenip düzenlenmesi sonrasında Hemşirelik Bölümünün Program amaç ve çıktılarına ulaşması sağlayacak şekilde ilgili anabilim dalı öğretim elemanları tarafından ''HUÇEP'de Hemşirelikte yönetimi ilgilendiren kavramlar ve konu başlıkları'' ve ''Hemşirelikte Yönetim Lisans Ders Programının Geliştirilmesi Çalıştayı'' ile uyumlu olacak şekilde HEM 4049 Hemşirelikte Yönetim dersinin amacı belirlendi.
	2. Gelişme		
	İçeriğin seçimi		**Hemşirelik Bölümünün yine amaçları ve program çıktılarına uyumunu sağlamak için** TYYÇ, iç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak ''HUÇEP'de

			Hemşirelikte yönetimi ilgilendiren kavramlar ve konu başlıkları'' ve ''Hemşirelikte Yönetim Lisans Ders Programının Geliştirilmesi Çalıştayı'' ders konu içerikleri doğrultusunda ders içerikleri tanımlandı.
	Öğrenciye dönük amaçların yazılması		HEM 4049 Hemşirelikte Yönetim dersinin amacına yönelik KTÜ SBF Hemşirelik Bölümünün program çıktıları (PÇ1, PÇ2, PÇ13, PÇ14) (Tablo 2.1.'de belirtilmiştir). İle uyumlu olacak şekilde ''Hemşirelikte Yönetim Lisans Ders Programının Geliştirilmesi Çalıştayı'' nda belirlenen hemşirelikte yönetim dersi öğrenme çıktıları dikkate alınarak hemşirelikte yönetim dersinin hedefleri/öğrenme çıktıları oluşturulup (ÖÇ1-7) eşleştirildi (Tablo 2.2).
	Amaçların davranışa dönüştürülmesi		HEM 4049 Hemşirelikte Yönetim dersinin hedeflerine yönelik davranışlar bilişsel, duyuşsal ve devinişsel düzeyde Bloom Taksonomisine uygun olarak yazıldı. Hemşirelikte Yönetim dersi Hedefleri: **Bilişsel Hedefler** - Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar. - Yönetim biliminin temel ilke, kavram, kuram ve süreçlerini hemşirelik hizmetleri yönetimine uyarlar. - Sağlık kurum örgüt yapılarını ayırt eder. - Hemşirelik hizmetleri yönetiminin yapı ve işleyişini sağlık sistemi içinde tartışır. - Sağlık politikaları, sağlık sistemi ve hemşirelikle ilgili yasal düzenlemeleri tartışır. - Çatışmaların çözümüne uygun stratejileri değerlendirir. - Hemşirelikte kullanılan güç kaynaklarını yorumlar. - Hemşirelik hizmetlerindeki gereksinim doğrultusunda değişim sürecini planlar. - Motivasyon kuramlarını açıklar. - Takım ve takım çalışması kavramını açıklar. - Sağlık kurumları ve hemşirelik hizmetlerinde insan kaynakları yönetim sürecinin işleyişini tartışır. - Hemşirelikte eğitim ve geliştirme basamaklarım açıklar. - Kriz ve kriz yönetimi kavramlarını tanımlar. - Ahlak ve etik kavramını tanımlar. **Devinişsel Hedefler**

			- Sağlık kurumlarında hemşire, yönetici hemşire, sağlık ekibi ve hasta arasındaki iletişimi raporlar. - Sağlık ve hemşirelik hizmetlerinde örgütsel iletişim yöntemlerini ve araçlarını kullanır. - Mesleki ilişkilerinde liderlik davranışları sergiler. - Sorunların çözümünde bilimsel sorun çözme ve kanıta dayalı karar verme yaklaşımını kullanır. - Yönetici hemşirenin kullandığı motivasyon araçlarını raporlar. - Klinikteki hemşirenin motivasyon düzeyini değerlendirir. - Birimin hemşirelik insan gücü gereksinimine uygun çalışma programını oluşturur. - Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar. - Hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarını kalite standartları doğrultusunda raporlar. **Duyuşsal Hedefler** - Ulusal sağlık sistemi ve politikaları ile hemşireliği doğrudan ilgilendiren yasal ve etik düzenlemeler izler. - Mesleki örgütlere katılma duyarlılığı kazanır. - Hemşirelik hizmetlerinin yönetimine liderlik etmenin önemini fark eder. - Kariyer planlamasında yaşam boyu öğrenmeyi benimser. - Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser. - Hemşirelik hizmetleri sunumunda kalite yönetimi ve hasta güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını benimser.
	Uygun ders planlarının yazılması	5. Aşama Uygulama, Değerlendirme ve Geri Bildirim	Hemşirelikte yönetim dersinin bilişsel, duyuşsal, psikomotor hedeflerle uyumlu şekilde HUÇEP ders içerikleri, ‘’Hemşirelikte Yönetim Lisans Ders Programının Geliştirilmesi Çalıştayı’’ ders plan/programı da dikkate alınarak hemşirelikte yönetim dersi planları/programları (dersin amacı, dersin hedefleri, içeriği, yöntemler, araç ve gereçler, değerlendirme) yapıldı.

	Öğretim materyallerinin geliştirilmesi,		Bu plan doğrultusunda, hedeflere ulaşacak şekilde dersin teorik ve uygulama şeklinde eğitim araçları ve yöntemlerinin (teorik derste; powerpoint, rol-play, soru-cevap, tartışma, beyin fırtınası ve ders dışında; film izletme) yanı sıra öğrencilerin de hazırladığı çalışmalar (özgeçmiş, uygulama raporu vb.) ile uygulanıp gerçekleştirilmektedir.
	Öğrenme ortamının desteklenmesi		Bu ders kuramsal ve uygulaması olan bir derstir. Öğrencinin derse devam zorunluluğu bulunmaktadır. Ders kapsamında Hukuk 102 nolu derslik kuramsal eğitim için kullanılmaktadır.
	3.Değerlendirme		
	Sonuçların değerlendirilmesi, sürekli dönüt sağlanması		Dersin değerlendirmesinde bir ara sınav (%25) ve bir final sınavı (%25) ile uygulama notu (%50) dikkate alınmaktadır. Derse Devam: Teorik derse devam %70, uygulamaya devam %90'dır.