



İSTANBUL ŞİŞLİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

Doküman No: GT-039

İlk Yayın Tarihi: 30.03.2026

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı: 2

GÖREV UNVANI:	SAĞLIK PERSONELİ
GÖREVİN KISA TANIMI:	Sağlık Personeli; öğrencilerin temel sağlık hizmetlerine erişimini sağlamak, ilk müdahale hizmetlerini sunmak ve sağlık süreçlerinin koordinasyonuna destek olmak amacıyla görev yapar.
BİRİM MÜDÜRÜ	
BAĞLI PERSONEL	
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	SKS Birim Müdürü
RAPORLAMA YAPTIĞI KİŞİ	SKS Birim Müdürü
HANGİ RAPORLARI VERİR	Çalışma Programı, Faaliyet Raporu
BU RAPORLARI HANGİ SIKLIKLARLA VERİR	Günlük; Haftalık; Aylık; Yarıyıllık ve Yıllık
DİĞER KONULAR	Doğrudan Birim Müdürüne bağlı olmakla birlikte, Kurumsal İletişim Direktörü, Yüksekokul Sekreterinin koordinasyonu altında yüksekokul müdürü ve yardımcıları tarafından verilen görevleri yerine getirir, denetlenebilir.

SAĞLIK PERSONELİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

01	Öğrencilere ilk yardım ve temel sağlık hizmetlerini sunmak.
02	Revir hizmetlerinin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
03	Acil durumlarda gerekli ilk müdahaleyi yapmak ve ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.
04	Sağlık kayıtlarını tutmak ve düzenli olarak güncellemek.
05	Sağlık hizmetlerine ilişkin malzeme ve ekipmanların takibini yapmak. Kullanılan ilaç ve tıbbi malzemelerin takibini yapmak, Son kullanma tarihlerini kontrol etmek, Eksik malzemelerin temin sürecini bildirmek, Tıbbi cihazların bakım ve düzenini sağlamak
06	Hijyen ve sağlık standartlarının uygulanmasını desteklemek.
07	Sağlık bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarına katkı sağlamak. Sağlıklı yaşam alışkanlıkları konusunda beslenme, uyku düzeni, bağımlılık ve stres yönetimi gibi konularda bilgilendirme yapmak
08	Yemekhane ve ortak alanlarda hijyen denetimlerine destek olmak.
09	Yerleşkede müdahale edilemeyen durumlarda hastaneye sevk etmek acil durumlarda ambulans çağırarak hastaneye ulaşımı sağlamak
10	Sağlık verilerini düzenli ve gizlilik esasına uygun şekilde tutmak
11	Periyodik faaliyet raporları hazırlamak
12	İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak sağlık süreçlerini yürütmek.
13	Yüksekokul Müdürlüğü ve bağlı olduğu diğer yönetici/yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLER

- Sağlık hizmetlerini yürütme ve ilk müdahale yapma yetkisi
- Sağlık kayıtlarını tutma ve raporlama yetkisi
- Sağlık ekipmanlarını kullanma yetkisi

YETKİNLİK

- Sağlık alanında ilgili bölüm mezunu olmak (hemşirelik, ATT vb.)
- İlk yardım ve acil müdahale konusunda yetkin olmak
- Dikkatli, sorumluluk sahibi ve disiplinli olmak
- İletişim becerisi güçlü olmak
- Yoğun çalışma temposuna uyum sağlayabilmek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Yüksekokul Kalite Koordinatörü	Yüksekokul Müdürü
Tarih:	Tarih:
İmza	İmza
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Personelin Adı Soyadı	Tarih
İmza	