

- 1.
2. **BİRİM ADI:** Yataklı Klinikler, Yoğun Bakımlar, Acil Servisler
3. **GÖREV ADI:** Servis Sorumlu Hemşiresi
4. **AMİR VE ÜST AMİRLERİ:** Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü, Üst Yönetim
5. **GÖREV DEVRİ:** Sorumlu hemşire tarafından belirlenen servis hemşiresi, izin formunda belirtilerek görev devri yapılır
6. **GÖREV AMACI:** Yataklı klinikler, yoğun bakım, acil gibi sorumluluğu altındaki birimlerde hemşirelik hizmetlerinin yönetimi ve denetimi, servisteki hemşirelerin eğitimi, hemşirelik hizmetlerinin diğer hizmetlerle koordinasyonunu sağlamak

7. TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

- 6.1 Hemşirelik hizmetlerinin belirlenmiş politika, hedef ve düzenlemelere uyumu sağlar. Bunları sorumluluğu altındaki hemşire, hasta/hasta yakınlarına açıklar ve benimsetir. Politikalardan sapmayı önleyici tedbirler alır.
- 6.2 Servis/ünitedeki hasta sayısını ve bakım gereksinimlerini değerlendirerek gereken hemşire sayısını, niteliğini belirler, bilgi verir.
- 6.3 Hemşirelerin çalışma çizelgelerini ve izinlerini düzenler, müdürlüğün onayına sunar.
- 6.4 Hastanın/ bireyin bakım gereksinimlerinin bakım standartlarına uygun olarak karşılanıp karşılanmadığını değerlendirir.
- 6.5 Hasta bakım kalitesini değerlendirmek, sürekliliğini sağlamak, sorun ve gereksinimlerini belirlemek üzere; hemşirelik vizitleri yapar, verilen bakımı gözler ve değerlendirir.
- 6.6 Özel bakıma ihtiyacı olan hastaları ilgili özel dal hemşiresine bildirir.
- 6.7 İlgili birimlerle koordinasyonu sağlar.
- 6.8 Hastaları bakım gereksinimlerine göre sınıflayarak uygun oda ve yatak ayırımını yapar.
- 6.9 Hasta bakımı ile ilgili tüm hemşirelik faaliyetlerini izler, sorunları saptar ve çözüm için gerekli çalışmaları yapar.
- 6.10 Hemşirelik hizmetleri ile ilgili kayıtların doğru, eksiksiz, zamanında tutulmasını ve hasta dosyasında muhafaza edilmesini sağlar.
- 6.11 Hemşirelik hizmetleri ile ilgili ekipmanların sayı, nitelik ve uygunluğunu değerlendirir,
- 6.12 Temizlik, aydınlanma, ısıtma ve havalandırma gibi hizmetlere ilişkin gerekli birimlerle işbirliği yapar.
- 6.13 Hemşirelerinin mesleki gelişimlerinde, hasta bakımında rehberlik ve danışmanlık yapar, iş doyumunu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar.
- 6.14 Kurum politikaları doğrultusunda hemşirelerin gelişimi için performans değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.
- 6.15 Hasta ziyaretçileri ve refakatçiler ile ilgili yapılacak düzenlemelere katılır.
- 6.16 Hasta ile ilgili ziyaret, kurul, konseylere katılarak bilgi alışverişinde bulunur
- 6.17 Hastanın muayene ve tedavi girişimleri sırasında ilgili hemşirelik işlevlerinin yerine getirilmesini sağlar.
- 6.18 Kullanılan araç-gerecin kullanım sonrası dezenfeksiyon ve sterilizasyon için hazırlanmasını sağlar.
- 6.19 Sağlık ekibinin diğer üyeleri ile hastanın başka bölüme naklini ve taburculuk planlamasını yapar.
- 6.20 Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak bölümündeki hemşirelerin eğitim gereksinimlerini belirler. Hizmet içi eğitim programını hazırlar, uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir.
- 6.21 Hemşirelik hizmetleri müdürlüğünün uyguladığı genel hizmet içi eğitimlere ekibinin katılımını sağlar.
- 6.22 Hemşirelerinin özlük işleri ile ilgili konularda Müdürlüğe önerilerde bulunur.

- 6.23** Hastaların öneri istek ve şikâyetlerini dinler ve değerlendirir. Hastanın eğitim ve danışmanlık ihtiyacının belirlenmesi ve yerine getirilmesini sağlar.
- 6.24** Öğrenci hemşirelerin eğitiminde uygun eğitim ortamı sağlar.
- 6.25** İlaçların güvenli bir şekilde temini, kullanımı ve korunmasını sağlar.
- 6.26** Hasta adına gelen ve kullanılmayan/dozu değişen/uygulaması sonlandırılan tüm ilaç ve malzemelerin talep edilen hasta adına iadesini yapar veya yapılmasını sağlar.
- 6.27** İlaçlardan kullanılmayanların iade eder veya iade edilmesini sağlar.
- 6.28** Narkotik ilaçların doğru ve güvenli kullanımını, saklanması kontrol ve kayıt altına alınmasını, bunlara ilişkin talimatlara uyulmasını sağlar.
- 6.29** Sağlıkta Kalite Standartları doğrultusunda takip edilmesi gereken göstergeleri takip eder, değerlendirilmesi gereken tüm formların uygun şekilde doldurulmasını, muhafaza edilmesini sağlayarak gerekli kontrolleri yapar.
- 6.30** Nutrisyon Destek Birimi çalışmalarına katkı sağlar ve çalıştığı birimde ekibin doğal üyesi olarak görev yapar.

8. YETKİLER: Tanımlanan görev yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek görevlerini yürütürken kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları yönetmeliğinde belirtilen ilkelerine uymakla yükümlüdür.

9. SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

- 8.1** Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar
- 8.1.1** Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- 8.1.2** Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
- 8.2** Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir
- 8.2.1** Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- 8.2.2** Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- 8.2.3** Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- 8.2.4** Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- 8.3** Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular
- 8.3.1** Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
- 8.3.2** Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

10.İLGİLİ DOKÜMANLAR:

9.1 Yataklı Tedavi Kurumları Enfeksiyon Kontrol Yönetmeliği

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	
Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü	Dilek KARAKAYA DUMAN Hastane Kalite Direktörü	Prof. Dr. Hafize YALINIZ BAŞHEKİM	2/2