# AKSARAY EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

# http://www.firmakurdu.com/upload/urunler/1313065525___cf8cb3f023781d49b6b013d359ab34b6.jpg

# https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQ1PWdxIQfG3SNGmHQFJBugniYleREVBQuYZnC79Cq8IBLi7h8-

# http://www.medimagazin.com.tr/templates/default/ckfinder/userfiles/images/odull.jpg



# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER](#_Toc402769842)

[İLETİŞİM](#_Toc402769843)

[Önsöz](#_Toc402769844)

[Acil Servis Hemşiresi](#_Toc402769845)

[Ambar Ve Depo Memuru](#_Toc402769846)

[Ambulans ve Acil Bakım Teknikeri](#_Toc402769847)

[Ameliyathane Hemşiresi](#_Toc402769848)

[Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi](#_Toc402769849)

[Anestezi Uzmanı](#_Toc402769850)

[Tıbbi Laboratuar Ve Patoloji Teknikeri](#_Toc402769851)

[Tıbbi laboratuar teknisyeni](#_Toc402769852)

[Tıbbi Görüntüleme Teknisyeni/Teknikeri](#_Toc402769853)

[Anestezi Teknisyeni/Teknikeri](#_Toc402769854)

[Tıbbi Protez Ve Ortez Teknisyeni/Teknikeri](#_Toc402769855)

[Ameliyathane Teknikeri](#_Toc402769856)

[Diyaliz Teknikeri](#_Toc402769858)

[Perfüzyonist](#_Toc402769859)

[Eczane Teknikeri](#_Toc402769860)

[Klinik psikolog](#_Toc402769861)

[Acil Tip Teknikeri](#_Toc402769867)

[Acil Tip Teknisyeni](#_Toc402769868)

[Sağlık Bakim Teknisyeni](#_Toc402769871)

[Psikolog](#_Toc402769872)

[Biyolog](#_Toc402769873)

[Çocuk Gelişimcisi](#_Toc402769874)

[Sosyal Çalışmacı/Sosyal Hizmet Uzmanı](#_Toc402769875)

[Sağlık Eğitimcisi/Tıbbi Teknolog](#_Toc402769876)

[Çevre Sağlığı Teknisyeni/Teknikeri](#_Toc402769878)

[Yaşlı Bakim Teknikeri / Evde Hasta Bakim Teknikeri](#_Toc402769879)

[Tıbbi Sekreter](#_Toc402769880)

[Biyomedikal Cihaz Teknikeri](#_Toc402769881)

[Arşiv Memuru](#_Toc402769882)

[Baş Eczacı](#_Toc402769884)

[Başhekim Yardımcısı](#_Toc402769885)

[Başhekim](#_Toc402769886)

[Biyokimya Uzmanı](#_Toc402769887)

[Cerrahi (yara ve stoma)Hemşireliği](#_Toc402769888)

[Çocuk Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği](#_Toc402769889)

[Diyaliz Hemşiresi](#_Toc402769890)

[Diyetisyen](#_Toc402769891)

[Ebe](#_Toc402769892)

[Eczacı](#_Toc402769893)

[Eğitim Hemşiresi](#_Toc402769895)

[Endoskopi Hemşiresi](#_Toc402769896)

[Enfeksiyon Hemşiresi](#_Toc402769897)

[Evde Bakim Hemşiresi](#_Toc402769898)

[Fizyoterapist](#_Toc402769899)

[Güvenlik Görevlisi](#_Toc402769901)

[Hasta Hakları Sorumlusu](#_Toc402769902)

[Çalışan Hakları Ve Güvenliği Birim Sorumlusu](#_Toc402769903)

[Destek ve Kalite Hizmetleri Müdürü](#_Toc402769904)

[Hasta Kabul Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni](#_Toc402769905)

[Hastane Yöneticisi](#_Toc402769906)

[Hemşire](#_Toc402769907)

[Iç Hastalıkları Hemşireliği](#_Toc402769908)

[İdari Ve Mali İşler Müdürü](#_Toc402769909)

[Kadın Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği](#_Toc402769910)

[Mutemetlik](#_Toc402769911)

[Müdür Yardımcıları](#_Toc402769912)

[Odyolog](#_Toc402769913)

[Odyometri Teknikeri](#_Toc402769914)

[Ortopedi Teknisyeni](#_Toc402769915)

[Poliklinik Veri Hazırlama İşletmeni (Vhki)](#_Toc402769916)

[Ruh Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği](#_Toc402769919)

[Sağlık Bakim Hizmetleri Müdürü](#_Toc402769920)

[Sağlık Memuru](#_Toc402769921)

[Satın alma Veri Hazırlama İşletmeni](#_Toc402769922)

[Sorumlu Hemşire](#_Toc402769923)

[Sorumlu Teknisyen](#_Toc402769924)

[Sosyal Hizmet Uzmanı](#_Toc402769925)

[Sterilizasyon Hemşiresi](#_Toc402769926)

[Süpervizör](#_Toc402769927)

[Şoför](#_Toc402769928)

[Teknisyen](#_Toc402769929)

[Temizlik Personeli](#_Toc402769930)

[Tabip Ve Uzman Tabip](#_Toc402769931)

[Yoğun Bakim Hemşiresi](#_Toc402769932)

**Sağlık Meslek Mensupları İçin Etik İlkeler** …………………………………………………

# İLETİŞİM

AKSARAY EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

TEL: 0382 502 2000- (10 hat)

ADRES: Yeni Sanayi Mahallesi, 68200 Merkez/AKSARAY

FAKS: Satınalma Fax: 0(382) 212 33 06   
İdare Fax: 0(382) 212 34 64

# Önsöz

**BU REHBER,**

SAĞLIK MESLEK MENSUPLARI İLE SAĞLIK HİZMETLERİNDE ÇALIŞAN

DİĞER MESLEK MENSUPLARININ İŞ VE GÖREV TANIMLARINA

DAİR YÖNETMELİK ve YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI İŞLETME YÖNETMELİĞİNDEN ÖRNEK ALINARAK KALİTE BİRİMİ TARAFINDAN

**OLUŞTURULMUŞTUR.**

SAĞLIK MESLEK MENSUPLARI İLE SAĞLIK HİZMETLERİNDE ÇALIŞAN DİĞER MESLEK MENSUPLARININ İŞ VE GÖREV TANIMLARINA DAİR YÖNETMELİK

**Temel ilkeler**

**MADDE 5 –**(1) Sağlık meslek mensupları ile sağlık hizmetlerinde çalışan diğer meslek mensupları;

* Görevlerini, almış oldukları eğitim ve kazanmış oldukları bilgi ve beceriler doğrultusunda, verimlilik ve kalite gereklerine uygun, diğer çalışanlar ile birlikte ekip anlayışı içerisinde, multidisipliner yaklaşımla ve sağlık hizmeti sunumunun devamlılığı esasına bağlı olarak yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uyar, hasta haklarını gözetir, hastalarla ve yasal temsilcileriyle etik kurallara aykırı sözlü veya yazılı anlaşma yapamaz.
* Yanıltıcı, talep artırıcı ve kendilerini övücü tanıtım yapamaz, kampanya düzenleyemez ve hiçbir şekilde reklam yapamaz. Sadece isim, unvan, dal ve adreslerini tanıtabilirler.
* Mesleğiyle ilgili eğitim, bilimsel etkinlik, danışmanlık, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katılır. Kurumda eğitim amacıyla bulunan öğrencilerin eğitimine destek verir. Sağlığın teşviki ve geliştirilmesi faaliyetlerine katılır, destek verir.
* Görevlerini yürütürken kendilerinin ve diğer sağlık meslek mensuplarının mesleki saygınlığını zedeleyecek davranışlardan kaçınır.
* Toplumu ve bireyleri, sağlığı ile ilgili yanlış yönlendirebilecek ifade ve davranışlardan kaçınır.
* Topluma karşı etik sorumluluk anlayışına uygun olmayan davranış ile sözlü ve yazılı ifadelerden kaçınır.
* Hasta ve çalışan güvenliğini sağlamak amacıyla; güvenli çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülebilirliği ile muhtemel risklerin giderilmesine yönelik uygulamaları yapar veya yapılmasını sağlar. Mesleki risklere karşı kişisel korunma tedbirlerini alır veya alınmasını sağlar.
* Görevi ile ilgili kayıtları tutar.
* Yetkili kişilerce acil sağlık hizmeti ulaşana kadar almış olduğu eğitim doğrultusunda   ilk yardım gereklerini yerine getirir.
* Mesleki uygulamalar sırasında edindiği kişisel verileri ve sağlık ile ilgili özel bilgileri, ilgili mevzuat gereği rapor düzenleme ve hastanın ya da diğer kişilerin hayati tehlikesi söz konusu olduğu durumlar hariç, muhafaza eder ve üçüncü kişilerin eline geçmemesi için gerekli tedbirleri alır.

# **Acil Servis Hemşiresi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Acil Servis | Hemşirelik | \*Acil Servis Sorumlu Hemşiresi-Acil Servis Sorumlu Hekimi  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Yaşamın temel amacının üretmek olduğu ve bu nedenle üretmeye el verecek optimal düzeyde bir fiziksel, ruhsal ve sosyal alt yapının gerekli olduğu temel ilkesini benimseyen ve bu ilkeden hareketle sağlığın korunması ve geliştirilmesi ve hastalanan bireyin sağlığına kavuşturulması için hizmet verilen tüm ortamlarda hemşirelik bakımı verilmesini sağlayan bir meslek grubunun kamu yararına bir kuruluşu olan Türk Hemşireler Derneği’nin amacı; Hemşirelik mesleğinin toplum yararına üst düzeyde nitelikli ve güvenilir hizmet verecek özerk bir sağlık mesleği olması için çalışmaktır. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

Temel iş ve Sorumluluklar ,Yetkiler; Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1.Hemşirelik bakımı:**

* Hastanın acil servise kabulünü sağlar.
* Hastaların monitorizasyonunu (EKG, solunum, SpO2, vücut ısısı, arteryel kan basıncı) sağlar. Bu parametreleri izler, değerlendirir, sonuçlarını kaydeder ve normalden sapmaları hekime bildirir.
* Hastaların hızlı fiziksel değerlendirmesini yapar, verileri değerlendirir, sonuçlarını kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.
* Aynı anda acil birimde bulunan olgular arasında öncelikleri belirler.
* Yatışına karar verilen hastaları ve ameliyata alınacak hastaları kurum içi transfer prosedürüne göre naklini gerçekleştirir.
* Periferik IV kateter takar ve kateter pansumanlarını yapar, oksijen ve buhar tedavisini uygular, trakeal aspirasyon yapar; gerekirse endotrakeal tüp, trakeostomi, kolostomi, gastrostomi bakımı verir; nazogastrik tüp takar, gastrik lavaj uygular; rektal tüp uygular, lavman yapar; perine bakımı verir, prezervatif sonda / üriner kateter takar ve kateter bakımı verir; sıcak ve soğuk uygulama yapar; göğüs tüplerini ve diğer drenaj sistemlerini kontrol eder, drenaj torbalarını değiştirir; yaptığı işlemleri gözlemleri ile birlikte kaydeder.
* İnfüzyon ve transfüzyon işlemlerini kurum politika ve talimatları doğrultusunda başlatır, izler ve kaydeder.
* Hastaların beslenme gereksinimlerini belirler (enteral ve parenteral beslenme), gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlar ve uygular, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlar.
* Hastaya uygun pozisyon verir, gereken sıklıkta pozisyonunu değiştirir ve mobilizasyonunu sağlar.
* Sıvı-elektrolit dengesine yönelik mevcut ve olası sorunları dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir. Aldığı-çıkardığı sıvı takibi yapar ve kaydeder.
* Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik girişimleri planlar, uygular, değerlendirir.
* Pace makerli hastayı izler ve gerekli bakımı uygular.
* Acil servis hastaları ve hasta yakınları ile terapötik iletişim kurar, onların psikososyal problemlerine uygun hemşirelik bakımı verir.
* Acil servis İnfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri alır ve alınmasını sağlar (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb).
* Yaşamı sona eren hastayı ilgili talimatlar doğrultusunda hazırlar morga transferini sağlar ve yakınlarına destek olur.

**2.Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasına katılım:**

* Hekim tarafından gerçekleştirilen invazif girişimlere katılır; hemşirelik işlevlerini yerine getirir.
* Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.
* Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlar. Arrest durumunda mavi kod çağrısı yapar. Kurumun benimsemiş olduğu protokoller doğrultusunda temel/ileri yaşam desteği uygulamalarına katılır (oksijen verme, solunum desteği, kalp masajı, acil ilaçlar, tıbbi cihazların uygulanması gibi). Eğer o an ünitede hekim yok ve (geçerlilik süresi dolmamış) ileri yaşam desteği sertifikası var ise temel ve ileri yaşam desteği uygulamalarını başlatır, kalp masajı, solunum desteği, defibrilasyon ve acil senkronize kardiyoversiyon uygular. Vakaları rapor eder.
* Hastanın laboratuar tetkikleri için kan ve idrar örneklerini toplar, laboratuara gönderir, sonuçlarını takip eder, değerlendirir ve hastanın hekimine bilgi verir.
* Hastaya uygulanacak radyolojik tetkikler için hastayı hazırlar, ilgili birime transferini organize eder, gerekli durumlarda transfere eşlik eder.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# 

# **Ambar Ve Depo Memuru**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| AYNİYAT-BİYOMEDİKAL-SARF DEPO | Ambar ve Depo Memuru | \*Birim Sorumlusu  \*İdari ve mali işler Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Kurumun gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla taşınır Kayıt (demirbaş) Depo-Ambar işlemlerini kayıt altına alarak yürütür | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar**

1. Harcama Birimince edinilen taşınır demirbaşları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınır demirbaşları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eder.
2. Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taşınır demirbaşları kontrol ederek teslim almak, bu şekilde alınan taşınır demirbaşların kesin girişleri yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
3. Taşınır demirbaşların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak ( fakülte otomasyon sistemine) bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır kontrol hesap yetkilisine göndermek.
4. Kullanıma verilmesi uygun görülen taşınır demirbaşları zimmet yaparak teslim eder.
5. Taşınır demirbaşların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlar.
6. Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
7. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine önerilerde bulunmak.
8. Kayıtlarını tuttuğu taşınır demirbaşların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.
9. Ayrıca taşınır demirbaş yetkilileri, sorumluluklarında bulunan depolarda, kusur, ihmal veya tedbirsizlik nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludurlar.
10. Taşınır kayıt demirbaş yetkilileri sorumluluklarında bulunan depo- ambarları devir ve teslim etmeden görevlerinden ayrılamazlar.

**Yetkileri**

**1.**Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

**2**.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek

# **Ambulans ve Acil Bakım Teknikeri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ambulans (Nakil araçları ve sevk araçları) | ATT,Ambulans ve Acil Durum Teknisyeni | \* Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Ambulans ve acil sağlık hizmetleri birimlerinde görevleri kapsamında sağlık hizmeti sunumuna yardımcı olmak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Ambulans ve acil bakım teknikerleri, Bakanlıkça yapılacak düzenlemelere uygun olarak;

* İntravenöz girişim yapmak.
* Hastaneye ulaşıncaya kadar, kabul edilen acil ilaçları ve sıvıları kullanmak.
* Oksijen uygulaması yapmak.
* Endotrakeal entübasyon uygulaması yapmak.
* Kardiyo-pulmoner resüsitasyon ve defibrilasyon yapmak.
* Travma stabilizasyonu yaparak hastanın nakle hazır hale gelmesini sağlamak.
* Uygun taşıma tekniklerini bilmek ve uygulamak.
* Monitörizasyon ve defibrilasyon uygulamak.
* Kırık, çıkık ve burkulmalarda stabilizasyonu sağlamak.
* Yara kapatma ve basit kanama kontrolü yapmak.
* Acil doğum durumunda doğum eylemine yardımcı olmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# **Ameliyathane Hemşiresi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane | Hemşire | \* Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Yaşamın temel amacının üretmek olduğu ve bu nedenle üretmeye el verecek optimal düzeyde bir fiziksel, ruhsal ve sosyal alt yapının gerekli olduğu temel ilkesini benimseyen ve bu ilkeden hareketle sağlığın korunması ve geliştirilmesi ve hastalanan bireyin sağlığına kavuşturulması için hizmet verilen tüm ortamlarda hemşirelik bakımı verilmesini sağlayan bir meslek grubunun kamu yararına bir kuruluşu olan Türk Hemşireler Derneği’nin amacı; Hemşirelik mesleğinin toplum yararına üst düzeyde nitelikli ve güvenilir hizmet verecek özerk bir sağlık mesleği olması için çalışmaktır. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

***Steril (Scrub) Hemşire***

Hemşirenin görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Ameliyat sırasında steril alan içinde çalışır.
* Steril alanın korunmasına yönelik aseptik teknikleri uygular. Bulaşmayı (kontaminasyon) önlemek için gerekli önlemleri alır.
* Ameliyathanede hasta güvenliğine yönelik gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve uygular.
* Bir gün önceden ertesi günün ameliyat ve işlem tiplerini gözden geçirir. Alet ve malzeme ile ilgili hazırlık yapar.
* Cerrahi işlem süresince ekipte yer alır.
* Cerrahi el antisepsisini uygular. Steril gömlek ve eldiven giyer. Cerrahi ekibin steril gömlek ve eldiven giymesine yardımcı olur.
* İşlem sırasında gereken steril alet, diğer malzemelerin hazırlanmasını ve kullanımını sağlar.
* Hastanın steril örtülmesine yardım eder.
* Malzemeleri kolay alınabilecek şekilde düzenler ve işlemin tipine göre cerrahın ihtiyacı olan malzemeyi önceden belirleyerek verir.
* Cerrahi işlem sırasında ihtiyaç duyulan iğne, iplik gibi sarf malzemeleri yeteri kadar hazırlayarak kullanıma hazır hale getirir.
* İşlem sonrası tüm aletleri, kompresler ve tamponları dolaşıcı hemşire ile birlikte sayar ve kaydeder.
* Ameliyat sırasında alınan doku örneklerini tanımlayarak dolaşıcı hemşireye güvenli bir biçimde teslim eder.
* Ameliyat sonrası malzemelerin temizlenmesini, sayılmasını, listeye uygun şekilde hazırlanmasını, steril edilmesini ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.

***Dolaşan (sirküle) Hemşire***

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Ameliyathanedeki hastanın hemşirelik bakımından sorumludur.
* Ameliyat öncesi, sırası ve sonrasında cerrahi ekibin malzeme ihtiyaçlarını sağlar.
* Hastanın endişesini azaltmak için psikolojik destek sağlar.
* Hasta için güvenli ve konforlu çevre sağlamada ekibi gözleyerek yardımcı olur.
* Uygun hasta bakımı ve hasta güvenliği için gereken tüm uygulamalarını yapar.
* Hastayı işlem sonrası güvenli bir biçimde ünite hemşiresine yazılı ve sözlü şekilde teslim eder.
* Hastanın kimliğini doğrular, hasta bilgilerini gözden geçirir.
* Hastanın ameliyat masasına alınmasına, uygun pozisyon verilmesine, güvenliğinin sağlanmasına yardım eder, mahremiyetini korur.
* Cerrahi işlem süresince odada kalarak ihtiyaca yönelik destek verir. İhtiyaç duyulan tıbbi malzemeyi temin eder. Paket açma standartlarını uygular.
* Cerrahi doku örneklerini (spesmen) uygun şekilde hazırlar, etiketler, kayıt eder ya da kayıt edilmesi için sekreterliğe teslim eder ve laboratuara gönderilmesini sağlar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# **Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane | Hemşire | \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan gündüz mesai çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Yaşamın temel amacının üretmek olduğu ve bu nedenle üretmeye el verecek optimal düzeyde bir fiziksel, ruhsal ve sosyal alt yapının gerekli olduğu temel ilkesini benimseyen ve bu ilkeden hareketle sağlığın korunması ve geliştirilmesi ve hastalanan bireyin sağlığına kavuşturulması için hizmet verilen tüm ortamlarda hemşirelik bakımı verilmesini sağlayan bir meslek grubunun kamu yararına bir kuruluşu olan Türk Hemşireler Derneği’nin amacı; Hemşirelik mesleğinin toplum yararına üst düzeyde nitelikli ve güvenilir hizmet verecek özerk bir sağlık mesleği olması için çalışmaktır. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Ameliyathane hemşire görev tanımındaki işlemleri bilir, gereğinde uygular ve takip eder
* Nöbet, icap, nöbet ücret listesi yapmak
* Arızalanan tıbbi malzemeler için tamir-bakım işlerini takip etmek
* Ameliyat listesine göre ekip ayarlaması yapmak
* Ameliyat listesine göre gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak
* Eczaneden malzeme isteği yapmak ve almak
* İhtiyaç duyulan malzemeler için istek yapmak
* Ameliyathane içi eğitimler yapmak, mesleği ve bölümüyle ilgili hizmet içi egitim çalışmalarına katılmak
* Otomasyona hasta kayıtlarını yapmak, yapılan kayıtları kontrol etmek
* Aylık ya da üç aylık vaka istatistiklerini yapmak
* Başhekimlik ya da diğer idari birimlerle toplantılara katılmak
* Yapılan istekler için gerekli görüldüğünde teknik şartname ve yaklaşık bedel hazırlamak
* Ortopedi, beyin cerrahi, plastik cerrahi gibi birimlere ait protez vakalarının firmalardan daha sonra gelen faturalarının takibini yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Anestezi Uzmanı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane,Yoğun Bakımlar,Anestezi Polikliniği,Palyatif Bakım ,Mavi Kod Ekibi | Anestezi Uzmanı | \*Birimden sorumlu Profösor  \*Birimlerden sorumlu başhekim yardımcısı  \*Başhekim | Birimde çalışan çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Görev alanında olan tüm hastaların güvenliğini ve takibini sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Preop hastaların anestezi öncesi muayenelerinin yapılması ve formların doldurulması
* Kendisine bir gün önceden verilecek ameliyat listelerine göre vak'aların niteliklerini ve ameliyat sürelerini göz önüne alarak günlük ameliyathane çalışma listelerini düzenlemek.
* Ameliyat olacak hastaların ameliyata hazırlanması için gerekli incelemeler ile konsültasyonların yapılmasını ve bu hastaların premedikasyonunu sağlamak.
* Hastanın sağlık durumuna göre, anestezi altında ameliyat yapılıp yapılmayacağı hususunda karar vermek.
* Operatörle görüşerek ameliyatın özelliğinin ve hastanın genel durumunu göz önünde bulundurmak suretiyle hastaya ameliyat masasında en uygun pozisyonu vermek ve anestezi tekniğini tespit ederek gerekli anestetiği hastaya uygulamak veya kendi kontrolu altında teknisyenlere uygulatmak.
* Anestezi ve ameliyat altında iken hastanın durumunu, normal şartlarda seyrini temin için bütün kontrolleri (teneffüs sistemi, üriner sistem, serebral sistem, kan ve elektrolitler, anoksiya, hastanın ateşi, terlemesi vs.)yapmak veya kendi sorumluluğu altında teknisyenlere yaptırmak.
* Anestezi şekli ve seyrini ameliyat kağıdına kaydetirmek ve kontrolü yaptırmak.
* Ameliyat sonu hastanın normal hayati fonksiyonlarını kazanıncaya kadar gerekli gördüğü bütün tedbir ve tedavileri uygulamak. bu hususta operatörle ve lüzum gördüğü diğer uzmanlarla konsültasyon yapmak
* Ameliyathane ve sterilizasyon işlerinde ameliyathane sorumlusuna yardımcı olmak.
* Postop ağrı kontrolünü sağlanması ve malign hastalar vb. hastaların ağrı tedavilerin düzenlenmesi ve izlenmesi.
* Postop ve diğer yoğun bakım ihtiyacı olan hastaların takip ve tedavilerini yapmak.
* Ameliyathane dışı anestezi uygulanması (MR, Tomografi, Endoskopi)
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarına göre üzerine düşen ve tebliğ edilen görevleri yerine getirmek.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# ****Anestezi Teknisyeni/Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane, Mavi Kod Ekibi | Anestezi Teknisyeni /Teknikeri | \*Birimden sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Görev alanlarında müdahale ve uygulama yaptıkları hastaların güvenliğini sağlamak , | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Anestezide kullanılacak tüm cihaz ve ekipmanı kontrol eder ve anestezi uygulamasına hazırlar.
* Merkezi gaz kaynaklarının bağlantılarının doğru olup olmadığını, oksijen, azot protoksit, tüplerinin doluluğunu ve bağlantılarını kontrol eder.
* Uygulanacak anestezi yöntemine göre gerekli ilaç ve malzemeleri hazırlar.
* Anestezi cihazındaki arızaları, anestezik maddelerle, anestezide kullanılan bütün yardımcı ilaç ve malzeme ihtiyacını anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanına zamanında haber verir.
* Anestezi uygulamaları ve monitörizasyon için hastayı hazırlar.
* Anestezinin güvenli bir şekilde uygulanabilmesinde, sürdürülebilmesinde ve sonlandırılmasında anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanına yardımcı olur.
* Anestezi uygulamasında hastaya ilişkin anestezi kayıtlarını tutar.
* Hasta ve anestezi işlemine ait takip bilgilerini anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanıyla paylaşır.
* Anestezinin sonlandırılmasından itibaren hastanın derlenme odasına güvenli bir şekilde teslim edilmesine yardımcı olur.

# ****Ameliyathane Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane, Sterilizasyon | Ameliyathane Teknikeri | \*Birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Ameliyathanede kullanılan tüm cihaz ve malzemelerin takibini yapmak ve güvenli kullanımını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirir.
* Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol eder, ameliyata hazır hale getirir ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturur.
* Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olur.
* Her bir işlemden veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale getirilmesini sağlar.
* Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizler, dezenfekte eder ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlar.
* Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlar.
* Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olur.
* Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırır ve olası arızalarını zamanında haber verir.
* Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım eder.

# ****Tıbbi Laboratuar Ve Patoloji Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Mikrobiyoloji ,Biyokimya ve Patoloji Laboratuvarı | Laborant ,Patoloji Teknisyeni | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Laboratuvar süreçleri içinde numunelerin güvenliğini sağlamak ve kayıtların eksiksiz tutulmasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Tıbbi aboratuar ve patoloji teknikeri tıbbi aboratuar teknisyeninin görev, yetki ve sorumluluklarına ilave olarak;
* Patoloji aboratuarına gelen doku, sıvı, yayma ve ince iğne aspirasyonu örneklerinin kayıt ve kabulünü, fizyolojik ve anatomik özelliklerine göre fiksasyonunu yapar. Fiksasyonda kullanılan solüsyonların gerekli kimyasal hesaplama, ölçüm ve tartımlarını yapar ve hazırlar.
* Kemik, diş, tendon gibi dokuların dekalsifikasyonlarını yapar ve dekalsifikasyon ajanlarını kimyasal hesaplama, tartım ve ölçümlerle hazırlar.
* Alındığı gibi gönderilen sıvı örneklerin hücresellik değerlendirmesini yapar, doğrudan yayma veya sitosantifüjsistemlerini uygular, karar veremediği durumlarda uzman hekime danışır.
* Makroskopik çalışmaya aktif olarak katılır. Doku takibini otomatik makine ve/veya elle yapar. Doku takibinden çıkan parçaları blok haline getirir.
* İstenen kalınlık ve özellikte kesit alır. Preparatın hekim tarafından öngörülen veya rutin yöntemler ile boyama işlemlerini yapar. Süreçte kullanılan temel boya çözeltilerini hazırlar, kontrollerini yapar.
* Preparatları istek formları ile birlikte sorumlu patoloğa teslim eder. Preparat ve blokları kayıt altına alır ve arşivler.
* Taze doku ile çalışılan alanda; enfeksiyon kontrolünü yapar, güvenli çalışma ortamı sağlar, taze doku örneklerinden dokundurma, ezme, dondurma (frozen kesiti) preparatlarının fiksasyon, boyama, kapatma ve teslim işlemlerini yapar.
* Histokimyasal ve immünhistokimyasal boyama sistemleri için boya çözeltilerini ve antikorları hazırlar, uygun yöntemlerle boyama işlemini uygular. Boyama sonunda mikroskobik kontrollerini yapar, hata varsa kaynağını saptar, sorunu çözer ve kayıt altına alır.
* Mikroskop, doku takibi cihazı, boyama cihazı ve mikrotomun günlük ve haftalık bakımı, temizliği ilekalibrasyonunu yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Tıbbi laboratuar teknisyeni

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Mikrobiyoloji ,Biyokimya ve Patoloji Laboratuvarı | Laboratuvar Teknisyeni | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Laboratuvar süreçleri içinde numunelerin güvenliğini sağlamak ve kayıtların eksiksiz tutulmasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Laboratuarına numune kabul birimlerinde numuneyi kabul eder. Numunelerin analizi için ön hazırlığını yapar.
* Laboratuarı başvuran kişilerden usulüne uygun olarak klinik örnekleri alır.
* Kan alma ünitesinde, kan alma işlemini yapar.
* Acil olan testleri ayırarak çalışır ve muhafazası gerekenleri usulüne göre ayırır, saklar.
* Red kriterlerine göre red edilmesi gereken örnekleri red ederek yeni örnek ister. Durumu, aboratuar uzmanı, örneği gönderen hemşire ve/veya hekime bildirir.
* aboratuar araç-gereçlerini kullanarak hekim tarafından istenilen deney, test ve analizleri yapar, bulgularını rapor haline getirerek onaya sunar, çıkan panik değerleri aboratuar uzmanına ve/veya ilgili klinik hekimine ve/veya hemşiresine bildirilir.
* İnternal ve eksternal kalite kontrol çalışmalarını yapar, kayıt altına alır. İşlem sırasındaki gözlemlerini kalite çalışmaları doğrultusunda formlara kaydeder.
* Laboratuar istatistik çalışmaları, malzeme ve kit sayımı ile miad kontrollerini yapar, kayıt altına alır.
* Laboratuar araç - gereçlerinin temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.
* Laboratuarına test cihazları ve araçlarının, günlük bakımını ve kullanım öncesi kalibrasyon kontrollerini yapar.
* Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli bir şekilde bertaraf edilmesini sağlar.

# ****görüntüleme Teknisyeni/Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Röntgen ,Tomografi ,Mamografi, Kemik Dansitometre , | Görüntüleme Teknisyeni/Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Görüntüleme süreçlerinde hasta güvenliğini sağlayarak istenen görüntüleme hizmetlerini sunmak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hasta ve çalışana yönelik radyasyon güvenlik önlemlerini uygular.
* Tıbbi görüntüleme cihazını ve ortamı radyografik incelemeye hazır hale getirir.
* Cihazların kalibrasyonunu kontrol eder, bakım ve tamirinin zamanında yapılması için ilgililere bilgi verir.
* Radyografik inceleme öncesinde hastayı hazırlar ve bilgi verir.
* Doğrudan ya da radyoopaklı radyografi, bilgisayarlı tomografi ve kemik mineral dansitometresi çekimleri ile manyetik rezonans ve anjiyografi görüntülemesi yapar.
* Film banyo/baskı işlemleri ve görüntülerin elektronik kayıt işlemlerini yapar.
* Radyoaktif atıkların muhafazasını ve imha edilmesinde görev alır.
* Uzman eşliğinde radyonüklid görüntüleme ve floroskopi yapar.
* Hekim eşliğinde radyoopak madde enjeksiyonu yapar.

# ****Tıbbi Protez Ve Ortez Teknisyeni/Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ortopedi, Ameliyathane ,Alçı Pansuman | Tıbbi Protez ve Ortez Teknisyeni/Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Protez yapılan hastaların ameliyat öncesi ,ameliyat anında ve ameliyat sonrası bakımlarının devamını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Tıbbi protez ve ortezin imalatında ve hastadan ölçü alımında görev alır, alçı modeli hazırlar, protezi ve orteziimal eder, provasında görev alır. Hastaya protez ve ortezin işleyişi, bakımı ile ilgili bilgi verir.
* Tıbbi protez ve ortezin bakımı, tamiri ve kontrolünde görev alır. Yapı parçalarını birleştirir, söker ve yeniler.
* Hazır mamulleri ve meme protezini hasta üzerine uygular, yarı hazır mamulleri hasta üzerine uyarlar, yardımcı cihazları hastaların kullanımına uygun hale getirir.
* Hekim eşliğinde dışarıdan stabilizasyon için ön hazırlığı yapar, yumuşak ve alçı sargı yapar, pozisyonlamayapar, dışarıdan yapılan stabilizasyonu çıkarır. Olası yan etkileri kontrol eder ve hastayı bilgilendirir.
* Tıbbi protez ve ortez yapım ve uygulama hizmetlerinin yürütülmesinde atölye sarf ve demirbaş malzemeleri temin eder, bakımı ve onarımını yaptırır, uygulanacak protez ve ortezin hijyenini sağlar.

# ****Diyaliz Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Diyaliz | Diyaliz Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Diyaliz hizmeti alan hastaların tıbbi bakımının sağlanması ve diyaliz sürecinin güvenli bir şekilde tamamlanmasının sağlanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Diyaliz tedavisine ilişkin tıbbi bakımı sorumlu hekimin direktiflerine göre yapar.
* Diyaliz hastalarını diyaliz uygulamaları hakkında bilgilendirir.
* Hemodiyaliz cihazlarını her hasta için diyalize hazırlar.
* Hemodiyaliz cihazının her işlem sonrasında iç ve dış dezenfeksiyonu ile malzemelerin sterilizasyon işlemlerini yürütür.
* Hemodiyaliz cihazlarını kullanıma hazır halde bulundurur, arıza durumunda teknik birime bildirir.
* Diyaliz işlemi öncesinde ve sonrasında hastayı tartar, diyaliz işlemi süresince hastanın yaşam bulgularının takiplerini yapar ve tedavilere ilişkin kayıtları tutar.
* Hastayı diyalize almadan önce damar yolunu değerlendirir, diyaliz giriş yerinin bakımını yapar, hemodiyaliz işlemini başlatır ve bitirir.
* Diyaliz işlemi sırasında oluşabilecek istenmeyen etkiler ve komplikasyonlar için gerekli önlemleri alır, oluşması halinde hekime haber verir.
* Su sisteminden elde edilen suyun bakteriyolojik, kimyasal analizlerin takibinin yapılmasında görev alır ve kayıtlarını tutar.
* Hekimin istemi doğrultusunda uygun diyalizör ve diyalizatı hazırlar.
* Periton diyalizi alanında, sorumlu uzmanın gözetimi ve denetiminde periton diyaliz kateter bakımını yapar, transfer set değişimi ve solüsyonların değişimini sağlar, hastanın evde ziyaretlerine gider, rutin takiplerini yapar ve eğitim verir.

# ****Perfüzyonist****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Ameliyathane | Perfüzyonist | \*Birim Sorumlusu  \*Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Perfüzyon işlemi ile ilgili süreçlerinin güvenli bir şekilde devamlılığını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Kalp-akciğer makinesini, ekstrakorporeal membran oksijenasyon ve ventriküler destek cihazlarını yönetir.
* Ameliyat öncesi perfüzyonla ilgili hazırlığı yapar.
* Kardiyopulmoner bypass ve ekstrakorporeal (vücut dışı) dolaşım sırasında hastanın fizyolojik parametrelerini, kan gazları ve kan biyokimyası sonuçlarını ve antikoagülasyonu takip eder, gerekli girişimlerde bulunur ve ilgili kayıtlarını tutar.
* Kardiyopleji uygulaması gibi miyokard korunmasıyla ilgili gerekli işlemleri yapar.
* Gerektiğinde donör doku ve organların korunmasına yardımcı olur.
* Hemofiltrasyon-ultrafiltrasyon ve aferez uygulamalarını yapar.
* Hipotermi-hipertermi uygulamalarını ve vücut sıcaklığı regülasyonunu yapar.
* Ekstrakorporeal dolaşım ekipmanı üzerinden kan ve kan ürünleri transfüzyonu ile uzman hekimlerin gerekli gördüğü ilaç ve tıbbi ajanların uygulamasını yapar.
* İzole organ ve ekstremite perfüzyonunun yapılmasını sağlar.
* Ekstrakorporeal dolaşım desteğinde olan hastanın transportuna eşlik eder.

# ****Eczane Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Eczane | Eczane Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*İdari Mali Hizmetler Müdürü | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | İlaç yönetimi süreçlerinin güvenliğini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Eczacının gözetimi, sorumluluğu ve denetiminde;

* Eczanede sunulan reçeteli ve reçetesiz ilaç, tıbbi ürün, kozmetik müstahzar, tıbbi malzeme ve sağlıkla ilgili diğer ürünlerin temininde, saklanmasında ve sunulmasında görev alır.
* Bu ürünlerin son kullanma tarihlerini ve stok kontrollerini yapar; eksikleri tespit eder ve uygun bir şekilde depolanmaları ile kayıtlarının tutulması konusunda görev alır.
* Eczanede bulunan cihazların ve eczane laboratuvarının bakımını yapar ve işlerliğini sağlar.
* Eczanenin idari ve mali süreçleriyle ilgili eczacı tarafından verilen görevleri yerine getirir.

# Klinik psikolog/psikolog

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Psikiyatri Birimi ,Palyatif Birimi ,Polklinik hizmetleri ,Evde sağlık hizmetleri ,Yoğun bakımlar ve tüm klinikler | Psikolog | \*Birim Sorumlusu  \*Birimden Sorumlu Başhekim Yard. | Birimde çalışan bir meslektaşı |
| **GÖREVİN AMACI** | Psikolojik desteğe ihtiyacı olan tüm hasta/hasta yakınlarının ruhsal acıdan iyileştirilmesine yardımcı olmak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Psikoloji lisans eğitimi üzerine ilgili mevzuatına göre Bakanlıkça uygun görülen psikolojinin tıbbi uygulamalarıyla ilgili sertifikalı eğitim almış ve/veya yeterliliğini belgelemiş psikologlar, klinik psikoloğun sorumluğunda test teknik ve yöntemlerini uygular ve raporlar, hasta görüşmesi yapar. Psikolojik rehabilitasyon hizmeti, afet ve kriz ile özel alanlara yönelik psikolojik destek hizmeti verir. Taburcu olan hastaların izlem, görüşme, danışmanlık hizmetlerine katkı sağlar.
* Uluslararası teşhis ve sınıflama sistemlerinde hastalık olarak tanımlanmayan psikologları doğrudan ilgilendiren durumlarda ayaktan, yatan ve kronik hastalığı olan hastalara ve yakınlarına klinik psikoloğun ve/veya psikiyatri uzmanının sorumluluğunda psikolojik destek hizmetleri verir.
* Toplum ruh sağlığını korumaya yönelik faaliyetlerde görev alır.
* Çalıştıkları kurumlarda diğer çalışanlara yönelik psikolojik destek eğitimleri verir.
* Psikoteknik değerlendirme yapar.
* Eğitimini almış olduğu alanda hastalara, hasta yakınlarına, ekipteki tüm elemanlara duygu, düşünce, davranış ve bedensel hastalıkların ilişkileri, tutumların ve davranışların değiştirilmesi, stres gibi insan davranışları, hakkında kuramsal ve uygulamalı bilgi verir.
* Uluslararası Hastalık Sınıflandırma (ICD – 10) listesinde F00 ile F99 kodları arasında yer alan hastalıklarda ilgili uzman tabibin teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak, hastalara eğitimini aldığı terapi ve psikolojik destek hizmetlerini verir.
* Gözlem ve görüşme teknikleri kullanır; eğitimini almış olmak kaydı ile zeka, kişilik, gelişim, nöropsikolojiktestler, ilgi, tutum ve uyum envanterleri gibi araçları uygular ve yorumlar.
* Kullandığı ölçme, değerlendirme yöntemlerinin psikometrik özelliklerine, verdiği psikolojik hizmetlerin ya da eğitim programlarının etkinliğinin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar/araştırmalar yapar.
* Eğitimini almış olduğu alanlarda hastalara, hasta yakınlarına, ekipteki tüm elemanlara insan ve davranışları hakkında kuramsal ve uygulamalı eğitimler verir.
* Toplum ruh sağlığını korumaya yönelik faaliyetlere katılır, katkı sağlar.
* Psikolojik değerlendirme ile hastalık olarak tanımlanmayan ve Ek-1/A de yer alan durumlarda eğitimini aldığı psikoterapi uygulamalarını yapar.
* Gerekli durumlarda bireyler ya da aileleri için krize müdahale, travma ve afetlerde bireysel/grup psikolojik yardım ya da eğitimini aldığı psikoterapi uygulamalarını yapar ve/veya yapılmasını önerir.

**Klinik psikologların ilgili uzman tabibin teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine** **bağlı olmadan psikoterapi yapabilecekleri hastalık olmayan durumlar**

a) İhmal ve terk (Eş, ebeveyn, tanıdık, arkadaş, diğer kişi veya kişiler tarafından)

b) Kötü muamele (Eş, ebeveyn, tanıdık veya arkadaş, resmi otoriteler, çocuk(lar), diğer kişi veya kişiler tarafından)

c) Hastalık ve tedavi sonrası dönem

ç) Eğitim ve okuma yazma ile ilgili problemler

1) Okula gidememe

2) Okur-yazar olmama ve düşük düzeyde okuma yazma

3) Okulda başarısızlık

4) Sınavlarda başarısızlık

5) Sınıf arkadaşları ve öğretmenlerle anlaşmazlık ve eğitim intibaksızlığı

6) Eğitim ve okuma yazmayla ilgili diğer problemler

d) İş ve işsizlikle ilgili problemler

1) İşsiz kalma,

2) İş değiştirme

3) İş kaybı tehlikesi

4) Stresli çalışma programı

5) İşveren ve iş arkadaşlarıyla anlaşmazlık

6) Çalışmayla ilgili diğer fiziksel ve zihinsel zorluklar

7) İşle ilgili diğer problemler

e) Sosyal çevreyle ilgili problemler

1) Hayat-dönemindeki geçişlerde uyum problemleri

2) Sorunlu ebeveyn durumu

3) Tek başına yaşama, yalnız kalma

4) Kültürel uyum güçlüğü

5) Sosyal uzaklaştırma ve red

6) Sosyal çevreyle ilgili diğer problemler

f) Çocuklukta olumsuz yaşam olaylarıyla ilgili problemler

1) Çocuklukta sevgi ilişkisinin kaybı

2) Çocukluk döneminde evden ayrılma

3) Çocukluk döneminde aile ilişkilerinde değişme

4) Çocukluk döneminde öz güvenin kaybına neden olan olaylar

5) Yakın çevre içindeki kişi tarafından çocuğun cinsel suistimaliyle ile ilgili problemler

6) Yakın çevre dışındaki kişi tarafından çocuğun cinsel suistimaliyle ile ilgili problemler

7) Çocuğun fiziksel suistimaliyle ile ilgili problemler

8) Çocukluk dönemindeki kişisel korkutucu olaylar

9) Çocukluk dönemindeki diğer olumsuz yaşam olayları

g) Yetiştirmeyle ilgili diğer problemler

1) Yetersiz ebeveyn gözlem ve kontrolü

2) Aşırı koruyucu ebeveyn

3) Kurumsal yetiştirme

4) Düşmanlığa eğilimli ve sürekli suçlanan çocuk

5) Çocuğun duygusal ihmali

6) Yetişmede ihmalle ilgili diğer problemler

7) Uygunsuz ebeveyn baskısı ve diğer anormal yetiştirme ile ilgili problemler

8) Yetiştirmeyle ilgili diğer problemler

ğ) Primer destek gruplarıyla ilgili diğer problemler

1) Eş veya arkadaş ilişkisindeki problemler

2) Ebeveynler ve eşin ebeveynleriyle ilişkide problemler

3) Akrabalar ile ilişkide problemler

4) Yetersiz aile desteği

5) Aile üyesinin yokluğu

6) Aile üyesinin ortadan kaybolması ve ölümü

7) Ayrılık veya boşanma sonucunda ailenin parçalanması

8) Aile ve ev halkını etkileyen diğer stresli yaşam olayları

9) Primer destek grubuyla ilgili diğer problemler

h) Psikososyal durumlarla ilgili problemler

1) Tehlikeli ve zararlı olduğu bilinen davranışsal ve psikolojik girişimleri isteme ve kabul

2) Danışmanlarla anlaşmazlık

3) Psikososyal durumla ilgili diğer problemler

ı) Cinsel eğilim, davranış ve uyumla ilgili danışma

1) Cinsel eğilimle ilgili danışma

2) Cinsel davranış ve uyumla ilgili danışma

3) Üçüncü kişinin cinsel davranış ve uyumuyla ilgili danışma

i) Sağlık servislerine diğer danışma ve tıbbi tavsiye için gelen kişiler,

1) Teşhis edilmemiş korku verici şikayeti olan kişi

2) Araştırma bulgularının açıklaması için görüşme yapan kişi

3) Alkol kötüye kullanımı için danışma

4) İlaç kötüye kullanımı için danışma

5) Tütün kötüye kullanımı için danışma

j) Yaşam-yönetim güçlüğü ile ilgili problemler

1) Tükenme

2) Kişisel özelliklerin vurgulanması

3) Dinlenme ve gevşemenin olmaması

4) Stres, başka yerde sınıflanmamış

5) Yetersiz sosyal yetenek,

6) Sosyal rol çatışması,

7) Yeteneksizliğe bağlı olarak aktivitelerin sınırlanması

8) Yaşam-yönetimi güçlüğüyle ilgili diğer problemler

**Acil Tip Teknikeri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Acil Servis | Acil Tıp Teknikeri | \*Acil Servis Sorumlu Hemşiresi-Acil Servis Sorumlu Hekimi  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Kurumumuz acil servis birimine yapılan hasta başvurularında, sağlık hizmeti sunumunu güvenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* İntravenöz ve intraossöz girişim ile hastaneye ulaşıncaya kadar, Bakanlıkça belirlenen acil ilaçları ve sıvıları kullanır.
* Temel ve ileri hava yolu uygulamaları, endotrakeal entübasyon uygulaması, gereklihallerde krikotirotomi ve oksijen uygulaması yapar.
* Travma stabilizasyonu, kırık, çıkık ve burkulmalarda stabilizasyon, yara kapatma ve basit kanama kotrolüyapar.
* Hastanın nakle hazır hale gelmesini ve uygun taşıma teknikleri ile hastanın naklini sağlar.
* EKG çekimi ve ritim değerlendirmesi yapar, monitörizasyon, defibrilasyon, kardiyoversiyon, externalpacemaker uygulaması gibi elektriksel tedavileri uygular.
* Acil doğum durumunda doğum eylemine yardımcı olur.
* Görevinin tüm aşamalarında haberleşme ağını doğru ve hızlı bir biçimde kullanır.
* Ambulansı teknik, tıbbi araç-gereç ve malzeme yönünden kullanıma hazır halde bulundurur, zorunlu hallerde ambulansta sürücülük görevi yapar.

# ****Acil Tip Teknisyeni****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Acil Servis | Acil Tıp Teknisyeni | \*Acil Servis Sorumlu Hemşiresi-Acil Servis Sorumlu Hekimi  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Kurumumuz acil servis birimine yapılan hasta başvurularında, sağlık hizmeti sunumunu güvenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

* **Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**
* İntravenöz ve intraossöz girişim yapar.
* Temel hava yolu uygulamaları, endotrakeal entübasyon ve oksijen uygulaması yapar.
* Uygun taşıma tekniklerini uygular.
* Temel yaşam desteği protokollerini uygular. Bu uygulama sırasında yarı otomatik ve tam otomatik eksternaldefibrilatörleri kullanır.
* Travma stabilizasyonu ile kırık, çıkık ve burkulmalarda stabilizasyonu sağlar.
* Hastanın nakle hazır hale gelmesini sağlar.
* Yara kapatma ve basit kanama kontrolü yapar.
* Acil doğum durumunda doğum eylemine yardımcı olur.
* Monitörizasyon ve defibrilasyona yardımcı olur.
* Görevinin tüm aşamalarında haberleşme ağını doğru ve hızlı bir biçimde kullanır.
* Ambulansı teknik, tıbbi araç-gereç ve malzeme yönünden kullanıma hazır halde bulundurur, gerektiğinde ambulansta sürücülük görevi yapar.

# ****Sağlık Bakim Teknisyeni****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Palyatif Birimi, Evde Sağlık Hizmetleri | Sağlık Bakım Teknisyeni | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Çalıştığı birimin bakım öncesi, bakım esnasında ve bakım sonrası süreçlerin devamlılığını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Çalıştığı ünitenin kullanıma hazır bulundurulmasında görev alır.
* Hastaların muayene, tetkik ve tedavi için hazırlanmasına, tıbbi işlem öncesinde elbiselerinin değiştirilmesine ve işlem sonrasında giyinmesine yardım eder.
* Sağlık meslek mensubunun uygun gördüğü durumlarda hastanın yürümesine ve hareket etmesine yardım eder.
* Hareket kısıtlılığı olan hastalar için sağlık meslek mensubunun uygun gördüğü pozisyonu verir.
* İlgilendiği hastaların genel durumunda fark ettiği değişiklikleri sağlık meslek mensubuna bildirir.
* Sağlık meslek mensuplarının belirlemiş olduğu günlük yaşam aktivitelerine yönelik plan doğrultusunda hastaya yardım eder.
* Sağlık meslek mensubu tarafından belirlenen beslenme programına uygun olarak hastanın beslenmesine yardımcı olur
* Sağlık meslek mensubu tarafından belirlenen egzersiz programının hastaya uygulanmasına yardım eder.
* Kullanılan malzemelerin hazırlanmasına, temizliğine, dezenfeksiyonuna ve uygun şekilde saklanmasına yardım eder.
* Kullanılan aletlerin sterilize edilmesine, kirlenmiş malzemelerin bertaraf edilmesine, tıbbi aletlerin ve malzemelerin kullanıma hazır bulundurulmasına yardım eder.
* Alınan kan, doku veya diğer örneklerin laboratuvara naklini sağlar.
* Hastanın başka bir kliniğe ya da birime transferine yardım ve refakat eder.

# ****Biyolog****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Mikrobiyoloji ,Biyokimya laboratuvarı | Biyolog | \*Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Canlı organizmalar hakkında bilgiyi artırmak, yeni bilgiler ortaya koymak, yeni ürünler, işlemler ve teknikler geliştirmek | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Sağlık kurum ve kuruluşlarında hematoloji, endokrinoloji, immünoloji, mikrobiyoloji, biyokimya, bakteriyoloji, parazitoloji, genetik, moleküler biyoloji, anatomi, patoloji, histoloji, sitoloji, embriyoloji, morfoloji, toksikoloji, metabolizma, biyoistatistik, tıbbi biyoloji, kan ve kan ürünleri, biyolojik ürünler, infertilite laboratuarları gibi alanlarda görev alır.
* Canlı organizmalar hakkında bilgiyi artırmak, yeni bilgiler ortaya koymak, yeni ürünler, işlemler ve teknikler geliştirmek amacıyla yapılan bilimsel araştırmalar ve araştırma-geliştirme çalışmalarında görev alır.
* Biyoteknolojik araştırma-geliştirme çalışmalarında görev alır.
* Bilimsel araştırmalarda; problemin tanımlanması, amacın belirlenmesi, hipotezin geliştirilmesi, deney ve testlerin tasarlanması ve yürütülmesi ile elde edilen verilerin analiz edilerek sonuçlarının yorumlanması, bu doğrultuda tıbbi alanda uygulanmasına yönelik öneriler geliştirilmesi ve raporlanmasında görev alır.
* Kurumumuzdaki laboratuarlarda ilgili birim sorumlu hekiminin verdiği görevleri yapar.

# ****Çocuk Gelişimcisi****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Poliklinik Hizmetleri | Çocuk Gelişimcisi | \*Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Çocuğun gelişimine yönelik düzenlemelerin planlanması ve uygulanması için yol göstermek | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Çocukların zihinsel, dil, motor, öz bakım, sosyal ve duygusal gelişimlerini değerlendirerek çocuğun ihtiyaçlarına yönelik gelişim destek programlarını hazırlar ve uygular.
* Sağlık kurumlarında çocuğun uyum ve gelişimine uygun ortamın hazırlanmasında görev alır.
* Riskli bebek ve çocuk izlemlerinde ilgili uzman gözetiminde görev alır ve gelişimi destekleyici çalışmaları yürütür.
* Çocuk gelişimi ile ilgili materyallerin tasarımını planlar ve yapar.
* Aileye çocuğun gelişimine yönelik eğitim verir.

# ****Sosyal Çalışmacı/Sosyal Hizmet Uzmanı****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Poliklinik Hizmetleri ,Tüm Klinikler ,Yoğun Bakımlar ,Hasta Hakları | Sosyal Çalışmacı –Sosyal Hizmet Uzmanı | \*Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sosyal işlevselliğin sağlanması, korunması, geliştirilmesi ve rehabilitasyonu amacıyla sosyal hizmet müdahalesini planlanması ve uygulanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Sosyal işlevselliğin sağlanması, korunması, geliştirilmesi ve rehabilitasyonu amacıyla sosyal hizmet müdahalesini gerçekleştirir.
* Tıbbi sosyal hizmet müdahalesinin gerektirdiği sosyal inceleme raporu, süreç raporu, vaka değerlendirme ve sonlandırma raporlarını hazırlar, gerektiğinde ilgili birim ve yetkililerle paylaşır.
* Sosyal işlevsellik sorunlarını önleyici ve rehabilite edici tıbbi sosyal hizmet programları geliştirir, uygular ve değerlendirir.
* Sağlık hizmeti alanların sosyal sağlığını destekleyici ve güçlendirici tıbbi sosyal hizmet programlarını uygular, izler ve değerlendirir.
* Sağlık hizmeti alan dezavantajlı hasta gruplarının ve yakınlarının tedavi sürecinde yaşadıkları sosyal ve sosyoekonomik sorunlarının zamanında çözümlenebilmesi amacıyla uygun sosyal hizmet müdahalesini belirler ve uygular.
* Kriz durumlarında, tıbbi sosyal hizmet müdahalesini uygular.
* Tıbbi sosyal hizmet alanında farkındalık oluşturmak için çalışmalar yapar.
* Sağlık kurum ve kuruluşlarındaki gönüllülük esasına dayanan çalışmaları koordine eder.
* Sağlık hizmetlerinden yararlanma sürecinde ihmal ve/veya istismar ve aile içi şiddet olgularına yönelik sosyal hizmet müdahalesini gerçekleştirir.
* Sağlık hizmeti alanların ihtiyaç duyabileceği, sosyal destek programlarına erişimini sağlar.

# ****Sağlık Eğitimcisi/Tıbbi Teknolog****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
|  | Tıbbi Teknolog | \*Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlığın geliştirilmesi çalışmaları kapsamında; birey ve toplumun sağlığının korunması sağlık düzeyinin yükseltilmesine yönelik davranış değişikliği oluşturmak ve sürdürmek | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Sağlığın geliştirilmesi çalışmaları kapsamında; birey ve toplumun sağlığının korunması sağlık düzeyinin yükseltilmesine yönelik davranış değişikliği oluşturmak ve sürdürmek amacıyla sağlık eğitimi programları hazırlar ve uygular.
* Eğitim faaliyetleri ile ilgili ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütür.
* Alanı ile ilgili politika geliştirilmesinde ve farkındalık oluşturmasında görev alır.

# ****Çevre Sağlığı Teknisyeni/Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Tıbbi Atık Birimi | Çevre sağlığı teknikeri/teknisyeni | \*Birim Sorumlusu  \*Destek ve Kalite Hizmetleri Müd. Yrd. | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Cevre sağlığı ile ilgili olumsuzlukların yerinde tespit edilerek çözümünü sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

* **Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**
* Bulaşıcı hastalıklar mücadelesinde görev alır.
* Tıbbi ve diğer atıkların yönetiminde ve denetiminde görev alır.
* İyonlaştırıcı olmayan radyasyon ile ilgili konularda kontrol ve denetimlerde görev alır.
* İş sağlığı ve güvenliği denetiminde görev alır.
* Hava kirliliği ölçümü yapar, hava kirleticilerine karşı gerekli önlemleri alır.
* Gürültü kirliliği ölçümleri yapar, gürültü kirliliğine karşı gerekli önlemleri alır.
* Su güvenliğiile ilgili iş ve işlemlerde görev alır.

# ****Yaşlı Bakim Teknikeri / Evde Hasta Bakim Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Evde Bakım Birimi | Yaşlı Bakım Teknikeri-Evde Bakım Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden bakım gereksinimlerini planlamak. Günlük yaşam aktivitelerinin korunmasını, sürdürülmesini ve en üst düzeyde kullanmasını desteklemek | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Yaşlı bireyler ile evde bakım gerektiren hastaların;
* Fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden bakım gereksinimlerini değerlendirir. Günlük yaşam aktivitelerinin korunmasını, sürdürülmesini ve en üst düzeyde kullanmasını destekler.
* Diyetisyen tarafından önerilen beslenme programına uygun olarak besler, kilo takibi yapar ve değişiklikleri sağlık ekibi üyeleri ile değerlendirir.
* Yaşam alanını kaza riski ve güvenlik yönünden değerlendirir, gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
* Sağlık ekibi tarafından planlanan tıbbi bakımı takip eder, tıbbi bakımın uygulanmasına yönelik problem tespit etmesi halinde sağlık meslek mensubuna durumu iletir.
* Ağız ve diş bakımı gibi günlük kişisel bakıma yardımcı olur. Yatağa bağımlı olma, hastalık veya engellilik nedenli bağımlılık durumlarında kişisel bakım ve temizlik uygulamalarını yerine getirir.
* Sağlık hizmetlerine ulaşmasına yardımcı olur, gerektiğinde refakat eder.
* Bakım veren aile üyelerini destekler.
* İstismardan korur, aileyi ve gerekli durumlarda ilgili kurumları bu konuda bilgilendirir.
* Sosyal aktivitelere yönlendirir ve katılımını destekler.

# ****Tıbbi Sekreter****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Tüm Birimlerde ,Arşiv , | Tıbbi Sekreter | \*Birim Sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd.  ve müdür yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlık kurum ve kuruluşlarında, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütmek | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Sağlık kurum ve kuruluşlarında, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütür.
* Sağlık kurum ve kuruluşlarında randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapar.
* Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutar, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürür.
* Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalar, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütür.
* Belirlenen sınıflandırma ve kodlama sistemlerine göre klinik kodlama işlemlerini yapar.
* Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını üst yönetime raporlar.
* Hasta dosyaları arşivinin kurulum ve işleyişinde görev alır.
* Hasta dosyalarındaki eksikliklerin giderilmesini sağlar.
* Hastanın taburcu ve transfer işlemlerini yapar, kurumlar arası iletişimi sağlar.

# ****Biyomedikal Cihaz Teknikeri****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Biyomedikal Birim Sorumlusu  Klinik Mühendislik Birimi | Biyomedikal Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd.  ve müdür yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlık kurum ve kuruluşlarında, tıbbi cihazların güvenliğini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Kullanılmakta olan tıbbi cihazların periyodik olarak kalibrasyonunu ile bu cihazların bakım ve onarımını yapar.
* Kuruma alınması düşünülen tıbbi cihazların teknik şartnamesinin hazırlanmasında ve alınan tıbbi cihazların muayene kabulünde görüş verir.
* Tıbbi cihazların kullanımımı hakkında ilgili personele bilgi verir,
* Hasta ve çalışanları tıbbi cihazların zararlı etkilerinden korumak için gerekli tedbirleri alır.

# Arşiv Memuru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Biyomedikal Birim Sorumlusu  Klinik Mühendislik Birimi | Biyomedikal Teknikeri | \*Birim Sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd.  ve müdür yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlık kurum ve kuruluşlarında, tıbbi cihazların güvenliğini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Poliklinik ve kliniklerden hastalara ait geçmiş bilgiler istenildiğinde protokol numarası ile bu dosyaları çıkartmak ve ilgiliye vermek, dosyanın geri dönüşünü takip etmek.
* Her türlü kaydı eski yıllara ait defterleri, dosyaları usulüne uygun tutmak, ve bilgisayara işlemek.
* Sağlık istatistikçisine bağlı olarak 66. maddeye göre arşivleme yapılan kurumlarda ilk müracaat eden hastaların arşiv defterine kaydını yaparak polikliniğe gidecek muayene fiş veya dosyasını hazırlar ve her dosya üzerine arşiv defterindeki kayıt numarasını işler.
* Tabiplerin inceleme, araştırma, makale, test, istatistik ve rapor hazırlamak gibi ilmi çalışmalarında ve günlük arşiv araştırmalarında kendilerine yardımcı olur.
* Arşiv yönetmeliğine uygun olarak tedbir almak.
* Arşivi devamlı olarak gözetimi altında bulundurmak.
* İlgisi olmayanlara dosya vermez.
* Arşivin genel düzenini sağlamak.
* Temizliğini yaptırmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır

# 

# Baş Eczacı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Eczane –Sarf Depo | Eczacı | \*İlgili Başhekim Yrd. | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | İlaç güvenliği ile ilgili süreçlerin devamının sağlanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

# Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri

* Eczanede bulundurulması gereken belirli ilaçları daima bulundurmak ve ilaçların her zaman taze ve kodekse uygun olmasını sağlamakla yükümlüdür.
* Eczane ile ecza deposunda bulunan bütün ilaçların, alet ve malzemenin iyi bir şekilde muhafazasından ve usulü dairesinde sarf edilmesinden, depoya giren çıkan ilaçların depo memuru tarafından gelir gider defterleri ile depo defterine düzenli olarak işlenmesinden sorumludur. Depo memuru bulunmayan kurumlarda bu hizmeti mevcut eczacılardan birisine; oda yoksa eczacı teknisyeni veya bu işi yapabilecek diğer bir görevliye yaptırır.
* Eczaneden servis ve laboratuarlara günlük olarak çıkacak ilaçların umumi konsomasyonunu yaptırarak, gelir ve gider defterlerinin sarfiyat hanesine işlenmesinden sorumludur.
* Eczanede mevcut ilaçların cinslerine göre sınıflandırılarak dolaplara yerleştirilmesinden, her ilacın üzerine kodeksteki ismiyle pratikte kullanılan ismini gösteren etiketler konulmasından, şiddetli ve hafif zehirli ilaçlarla ışıktan muhafazası gereken maddelerin Türk Kodeksine göre tasnif edilerek ayrı dolaplara konulmasından sorumludur.
* Uyuşturucu maddelerin gelir ve giderlerini Bakanlıkça hazırlanmış deftere kaydedilmesi ve bu maddelerin sarf şeklinin uyuşturucu maddelere ait kanun, tüzük, yönetmelik ve Bakanlık emirlerine uygun olarak yapılmasını ve her ay sonunda bu defterin baştabibe onaylatılmasını sağlamakla yükümlüdür.
* Bozulan veya üzerinde etiket bulunmaması nedeniyle ne olduğu belli olmayan ilaç ve sıhhi malzemenin, yetkili laboratuarlarca muayeneleri sonunda verecekleri rapor ve Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre yok etme ve kayıttan düşme işlemlerini yapar.
* Tabipler tarafından hastalara yazılan ilaçlardan maksimum dozları aşanlar ile Kodekse uygun olmayanlar hakkında ilgili tabibi uyarır.
* Eczanede imal edilen bütün ilaçların Türk Kodeksine ve eczacılık sanat ve fennine uygun olmasından, imalat için kullanılan maddelerin cins ve miktarlarının günü gününe imalat defterine yazılmasından, imal edilen ilacın da günlük gelir, gider defterinin gelir hanesine kaydedilip ilacı yapan eczacıya imza ettirilmesinden sorumludur.
* İlaçlar yapılırken eczane laboratuarında hazır bulunarak eczanede çalışanlar tarafından kendisine sorulabilecek mesleki ve fenni soruları cevaplandırır ve sanatla ilgili konularda gerektiğinde onları uyarır.
* İşlerinin ağırlığına göre eczanedeki ilaçların bir kısmını emrindeki eczacılara teslim edebilir. Bu halde ilaçların sorumluluğu başeczacının kontrolü altında teslim alanlara aittir.
* Kurumun ilaç ve sıhhi malzeme ihtiyaçlarını zamanında bildirmeye, sağlanması için hazırlayacağı listeleri baştabibe vermeğe zorunludur.
* Düzenlediği ihtiyaç listelerinin fenni şartlarını da saptar ve alınan ilaç ve malzemenin Türk Kodeksindeki niteliklere uygun olup olmadığını tayin ve gereğinde her çeşit analizlerini yaptırmak zorundadır. Kurumlarda Türk Kodeksine aykırı ilaçlar bulunmasından başeczacı sorumludur.
* Her mali yıl sonunda, o yıl içinde eczane deposuna ve eczaneye giriş ve çıkış kayıtlarına göre ertesi yıla devreden ilaçları ve miktarlarını gösterir cetvellerin düzenlenmesini sağlar. Kayden devreden miktarlarla, fiilen mevcut olanların uygunluğunu araştırır ve bunlarla ilgili işlemleri yapar. Sonucunu bir sonraki yıla ait ilaç ve malzeme ihtiyaç listesiyle birlikte baştabibe verir.
* Eczacıların, ecza depo memuru ile eczane memur ve hizmetlilerinin hizmetle ilgili hususlarda amiri olup, bunlar arasında görev bölümü yapar. Bunların düzenli, tertipli ve verimli çalışmaları için gereken tedbirleri alarak çalışmalarını izler ve kontrol eder.
* Eczane ve ecza deposunda bulunan tıbbi cihaz, alet, ilaç, sıhhi malzeme ve kimyevi maddeler ile bütün demirbaş eşyanın bakım, muhafaza ve sarfından sorumludur.
* Kurum personeline ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine ait reçeteleri yapan anlaşmalı eczanelerin getirdiği reçete ve faturaların kontrolünü yapar veya bu iş için bir eczacıyı görevlendirir.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# başhekim yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | Başhekim Yrd. | \*Başhekim | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Başhekim ile birlikte tıbbi hizmetlerin devamını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Başhekimin görev alanıyla ilgili iş ve işlemler hususunda vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü ve başhekime karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde başhekime yardımcı olur.
* Sağlıkta Kalite Standartları doğrultusunda gerekli görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# hastane Yöneticisi(Başhekim)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | Başhekim | \*Kamu Hastaneleri Başkanı  \*İl Sağlık Müdürü | Başhekim Yardımcılarından Biri |
| **GÖREVİN AMACI** | Tıbbi hizmetlerin devamını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hasta ve Çalışan hakları ile güvenliği mevzuatı doğrultusunda, kanıta dayalı tıp, akılcı ilaç kullanımı, tıp etiği ilkeleri esas olmak üzere tıbbi hizmetlerin yürütülmesinden sorumlu olan Başhekimin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

* Teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.
* Tedavinin etkinliği ve hizmetlerin verimliliğine yönelik izleme, değerlendirme yapıp faaliyet raporu düzenlemek.
* Tıbbi hizmetlere yönelik kurul, konsey, komite ve komisyonların çalışma düzen ve usullerini belirlemek.
* Tıbbi hizmetlerin, sağlık tesisinin hizmet rolüne uygun olarak sunulması için hedef ve stratejileri belirlemek, kısa, orta ve uzun dönem planlamalarını yaparak hastane yöneticisinin onayına sunmak.
* Tıbbi hizmet sunumu kapsamındaki uygulamaları izlemek, sonuçlarını değerlendirmek, gerektiğinde müdahale etmek ve sağlık hizmet sunumu için gerekli olan malzeme ve cihazların planlama ve ihtiyaç tespitini yaparak hastane yöneticisine bildirmek.
* Sağlık tesisinde verilen tıbbi hizmetlerle ilgili verilerin, aylık performans ve faaliyet raporlarının usulüne uygun olarak zamanında, doğru ve noksansız olarak hastane yöneticisine aktarılmasını sağlamak.
* Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkez, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üremeye yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikli planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin sağlık tesisi için belirlenmiş planlamalara uygun olarak hizmet rolünün gerektirdiği seviye ve kapasitede hizmet vermesini sağlamak.
* Evde sağlık, toplum ruh sağlığı, palyatif bakım, rehabilitasyon hizmetleri gibi toplum temelli tıbbi hizmetlerin etkin bir şekilde sunumunu sağlamak.
* Hastanelerdeki enfeksiyon kontrol komitesini kurmak, raporlarını inceleyerek, hastane enfeksiyonunun engellenmesi ile ilgili gerekli tedbirleri alınmasını sağlamak.
* Ağız ve diş sağlığı tarama ve koruyucu hizmetlerin verilmesini sağlamak ve takip etmek.
* Sağlık tesisinde verilen tıbbi hizmetlerin hasta ve çalışan hakları ile güvenliği, tıbbi etik ilke ve esaslarına göre yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

**Görev alanındaki personelin;**

* Hizmet içi eğitimlerini planlamak ve uygulamak.
* Nöbet, çalışma programı ve personel uyumunu düzenlemek için gerekli tedbirleri almak.
* Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesine yönelik birim içerisinde yetkilerini belirleyip, takip ve kontrolünü sağlamak.
* Planlanması, yer değişikliği, görevlendirme gibi işlemlerini hastane yöneticisinin onayını alarak yürütmek.
* Eğitim ve araştırma hastanelerinde eğitim ve araştırma faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik çalışmaları yapmak.
* Hastane yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Biyokimya Uzmanı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Biyokimya | Biyokimya Uzmanı | \*Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan aynı görevdeki diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Biyokimya laboratuarı çalışmalarının güvenliğinin sağlanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

* **Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**
* Sorumluluğundaki tetkik sonuçlarını kontrol edip onaylamak, uygun görülmeyenleri tekrarlatmak.
* Tetkikleri gerektiğinde bizzat çalışmak.
* Testlerin çalışma ve kalibrasyon kontrollerini yapmak.
* Birlikte çalıştığı personelin bilgi ve becerilerini arttırmak için seminerler ve pratik uygulamalar düzenlemek.
* Laboratuar için gerekli cihaz ve kitlerin teminini, devamlılığını ve kalibrasyonlarını sağlamak.
* Çalıştığı birimin düzen ve işleyişini takip etmek.
* Branşını ilgilendiren gelişmeleri izlemek, uygulamak, toplantı kurs ve kongrelere katılmak.
* Hastane yönetiminin görevlendirdiği heyet ve kurullarda görev almak ve bilirkişi olarak durum değerlendirmesi yapmak.
* Hastanenin maddi kayba uğramaması için yapılan işlerin otomasyona işlenmesini sağlamak..
* Laboratuarlarında bulunan cihazlarının çalışmalarını sık sık kontrol ettirmek, gerektiğinde kalibrasyonlarını yaptırmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Cerrahi (yara ve stoma)Hemşireliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Yara bakım polikliniği | Hemşire | \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Bakım hizmetleri müdürünün uygun gördüğü bir hemşire |
| **GÖREVİN AMACI** | Stoma, yara, inkontinans ve fistül sorunu olan bireylere yönelik tanı, tedavi ve bakım hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**TANIM:** Stoma, yara, inkontinans ve fistül sorunu olan bireylere yönelik tanı, tedavi ve bakım hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu özel dal hemşiresidir.

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Stoma, yara, inkontinans ve fistül sorunu olan bireyi, fiziksel ve psikososyal açıdan değerlendirir, değerlendirme sonuçlarını ilgili formlara kaydeder. Değerlendirme sonuçları ve ilgili kaynaklardan (hasta dosyası gibi) edinilen verileri yorumlayarak hemşirelik tanılarını belirler.
* Gereksinim duyulan hemşirelik bakımını kanıta dayalı olarak planlar ve yürütür. Hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirir; ve bu sonuçlar doğrultusunda hemşirelik bakımını yeniden düzenler.
* Hastanın ameliyat öncesi hazırlığında cerrahla birlikte stoma bölgesini belirler.
* Ameliyat sonrası erken dönemde (24 saat içinde) stoma ve peristomal cildi değerlendirir, stomayı erken dönem komplikasyonları açısından değerlendirir, gaz, gaita ve idrar çıkışını kontrol eder.
* Stomanın tipine, biçimine ve çapına uygun adaptörü/torbayı ve yardımcı stoma bakım ürünlerini uygular.
* Stomanın ve stoma çevresindeki cildin bakımını yapar.
* Kalıcı kolostomisi olan uygun hastalarda kolostomi irrigasyonu yapar, sonucunu kaydeder.
* Uygun hastalarda hekimle işbirliği içinde lavman (ante-grade continent) yapar.
* Stoma çevresinde gelişen cilt problemlerinde, cilt bakımı yapar.
* Stomaya ilişkin komplikasyonlarda ilgili hekimle işbirliği yaparak gerekli uygulamaları yapar (Kemer ve korse uygulama, prolapsusun elle redüksüyonu, ileostomi lavajı, kanamanın durdurulması, suppozituar ve lavman uygulama).
* Fistül bakımı yapar ve fistül çevresindeki cildi korur.
* Gastrostomi, jejenostomi ve beslenme tüpü yerleştirilen durumlarda tüpün ve ostomi çevresindeki cildin bakımını yapar.
* Yarayı değerlendirir. Yaranın mekanik temizliğini yapar. Yara irrigasyonu yapar. Yara pansumanı yapar. Yaraya bandaj uygulaması yapar.
* Bakım verdiği bireyi, yarayı, yara bakımına ilişkin ürünleri ve yara bakım uygulamalarını değerlendirerek en etkili ürüne karar verir, aileyi ve ekibi yönlendirir.
* Basınç ülseri açısından risk grubunda yer alan hastaları değerlendirir. Basınç ülseri gelişmesi durumunda basınç ülserini değerlendirir, ülserin iyileşmesini sağlayacak uygun bakım ve tedavi edici uygulamaları yapar.
* Hastaya yapılan bakım ve tedavi uygulamaları/gözlemlere ilişkin hemşirelik kayıtlarını nöbet/vardiya değişimlerinde yazılı ve sözel olarak bölüm hemşirelerine/ilgili ekibe teslim eder.
* Stoma, yara ve inkontinans bakımında asepsi ilkelerine uyar, bu ilkelere uyulmasını sağlar.
* Stoma, yara ve inkontinansa yönelik kayıt formlarını geliştirerek bakım verdiği hastalara ilişkin hemşirelik uygulamalarının her aşamasını zamanında ve eksiksiz olarak kaydeder.
* Stoma ve yara bakım ilkeleri, yöntemleri ve ürünler konusundaki gelişmeleri takip ederek bilgisini güncelleştirir ve uygulamaya aktarır.
* Hastaya uygulanan bakım ve tedavi ile ilgili uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik kayıtlarını nöbet/vardiya değişimlerinde yazılı ve sözel olarak bölüm hemşirelerine/ilgili ekibe teslim eder.
* Hasta vizitleri yaparak hastaların durumunu izler, ilgili ekiple bilgi alış verişinde bulunur. Uygulamalarını ilgili formlara kaydeder.
* Hemşirelik uygulamaları için gerekli malzemelerin yeterli ve çalışır durumda olduğunu kontrol eder.
* Stomadan idrar, dışkı örneği alır.
* İnkontinans tipini belirlemeye yönelik tanı işlemlerine katılır.
* Yaradan kültür alır.
* Hekimle işbirliği içerisinde yaraya topikal ajanları uygular.
* Yaraya mekanik debritman uygular (Islak kuru pansuman, basınçlı yıkama)
* Hekimle işbirliği içerisinde yaraya kimyasal ve cerrahi debritman uygular.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Çocuk Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Çocuk Servisi, Çocuk Cerrahi Servisi | Hemşire, Sağlık Memuru | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Evrensel çocuk hakları ve profesyonel hemşirelik rolleri doğrultusunda 0-18 yaş arasındaki çocukların aile ve toplum içinde fiziksel, bilişsel, duygusal ve sosyal yönden sağlıklı büyüme ve gelişmesi, hastalıklardan korunması ve sağlığının en üst düzeyine çıkarılması; hastalandığında hasta çocuğun tedavisi, bakımı ve rehabilitasyonunun sağlanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**Pediatri Hemşiresi**; Evrensel çocuk hakları ve profesyonel hemşirelik rolleri doğrultusunda 0-18 yaş arasındaki çocukların aile ve toplum içinde fiziksel, bilişsel, duygusal ve sosyal yönden sağlıklı büyüme ve gelişmesi, hastalıklardan korunması ve sağlığının en üst düzeyine çıkarılması; hastalandığında hasta çocuğun tedavisi, bakımı ve rehabilitasyonundan sorumlu hemşiredir.

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1. Hemşirelik bakımı:**

* Çocuğun bakım gereksinimlerini çocuğun ve ailenin kültürel, sosyal, tıbbi durumuna ilişkin veriler doğrultusunda saptar, belirlediği gereksinimlerin karşılanması için planladığı bakımı uygular ve bakımın sonucunu değerlendirir.
* Çocuğu aile ve çevresi ile bir bütün olarak ele alır ve vereceği bakımın her aşamasına aileyi dahil eder.
* Yatış işlemleri tamamlanmış çocuğu ve ailesini servise kabul eder, kendileri için ayrılan oda ve yatağına alır, çocuk ve ailesinin servise/kuruma uyumunu sağlar.
* Çocuk ve ailesine rahat ve güvenli ortamı sağlar, odada gerekli malzemelerin yeterli ve çalışır durumda olduğunu kontrol eder.
* Çocuk/aile ve çevresi ile ilişki kurmada uygun iletişim tekniklerini kullanır.
* Çocuk ihmal ve istismarı durumlarını tanır. Şüpheli durumlarda ilgili yerlere bildirimde bulunur.

**2. Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasına katılma:**

* Hastalık sürecini objektif (ateş, kan basıncı ve solunum düzeyi, laboratuar bulguları) ve subjektif veriler doğrultusunda değerlendirerek izler ve değişiklikleri kaydeder.
* Tanı amaçlı hastadan alınması gereken örnekleri alır, uygun şekilde ve en kısa sürede yerine ulaştırılmasını sağlar.
* Tanı ve tedavi amaçlı girişimler için çocuk ve ailesini hazırlar, işlem sırasında rahatlatır, işlem sonrasında izler.
* Sekiz doğru ilkesine göre ilaç uygulamalarını yapar, ilaçların etkisi ve yan etkisi yönünden gözler, istenmeyen bir etki görüldüğünde uygun girişimlerde bulunur.
* Oral-parenteral ilaçları, kan ve sıvı infüzyonlarını ve harici ilaç uygulamalarını yapar.
* Gerektiğinde hastayı ameliyata ve işlemlere hazırlar.
* Gerektiğinde hastanın güvenli bir biçimde taşınmasını sağlar. Transport ile ilgili tüm koşulları hazırlar.
* Çocuk ve ailesini, hastaneye yattığı andan itibaren taburculuğa ve evde bakıma hazırlar.
* Çocuk ve ailenin, taburcu olduktan sonra verilen bakımın devamlılığını sağlayabilmeleri için onlara gerekli bakım becerilerini öğretir, rehberlik ve danışmanlık yapar.
* Çocuğun bakımı ve tedavisinde terapötik oyunu kullanır.

**3. Eğitim ve danışmanlık:**

* Çocuklara ve gençlere bakım verirken diğer sağlık bakım profesyonelleri ile işbirliği içinde ve ekip anlayışı ile çalışır.
* Çocuğun sağlığını koruma ve geliştirme için bakımın her düzeyinde aileye rehberlik eder, sağlık eğitimini planlar, uygular.
* Hastaneye yatma, kronik ve ölümcül hastalık gibi ailelerde anksiyete ve strese neden olan krizli dönemlerde çocuk ve ailesine destek olur.
* Hastalık ve/veya özürlülük durumunu takiben çocuğun/ailenin en üst düzeyde fonksiyon görebilmesi için çocuk ve aileye destek olur.
* Hastaneye yattığı andan itibaren taburculuğa ve evde bakıma hazırlar.
* Çocuk ve ailenin, taburcu olduktan sonra verilen bakımın devamlılığını sağlayabilmeleri için onlara gerekli bakım becerilerini öğretir, rehberlik ve danışmanlık yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır

**YENİDOĞAN HEMŞİRESİ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Yeni Doğan Yoğun Bakım, Yeni doğan servisleri | Hemşire, Ebe | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | **Yenidoğan Hemşiresi:** Yenidoğan hemşiresi; profesyonel hemşirelik rolleri doğrultusunda yenidoğan ve yenidoğan yoğun bakım ünitesinde yatan bebeklerin; dış ortama uyumunun sağlanması, sağlıklı büyüme ve gelişmesi, anne sütü ile beslenmesi, hastalıklardan korunması ve sağlığının en üst düzeyine çıkarılmasında önemli rolleri olan; hastalandığında bakımından sorumlu olduğu bebeği kapsamlı olarak değerlendirip klinik belirti ve bulguları yorumlayabilen, ailesi ile birlikte değerlendiren, yenidoğanın bakım gereksinimlerini tespit ederek kanıta dayalı bilgiler doğrultusunda uygun bakımı planlayabilen, ünitedeki araç-gereçleri kullanabilen, araçlardaki verileri değerlendirip yorumlayabilen, bebekler ve yakınları ile iletişimi ve onlara uygun terapötik yaklaşım kurabilen, eğitim ve danışmanlık yapabilen ve ekip anlayışı içinde, ekip üyeleri ile iyi iletişim ve işbirliği kurma becerisine sahip hemşiredir. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1. Hemşirelik bakımı:**

* Bebeğin anomalili olması, erken doğması, düşük doğum ağırlıklı olması veya bebeğin kaybı gibi ailelerde anksiyete ve strese neden olan krizli dönemlerde aileye destek olur.
* Yenidoğanın değerlendirmesini yapar. Yenidoğanın normalden sapma durumunda hekimi bilgilendirir.
* Yenidoğan hemşiresi yenidoğanın vücut ısısının korunması ve sürdürülmesini sağlar.
* Aile bebek etkileşiminin en erken dönemde başlamasına yardımcı olur. Bunun için annenin gereksinimlerini karşılar, anne-bebek arasındaki ilişkinin niteliğini değerlendirir.
* Yenidoğan enfeksiyonlarının önlenmesi için gereken önlemleri alır.
* Yenidoğan hemşiresi gerektiğinde hastanın güvenli bir biçimde taşınmasını sağlar.
* Transport ile ilgili tüm koşulları hazırlar.

**2. Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasına katılma:**

* Tanı amaçlı bebekten alınması gereken örnekleri alır, uygun şekilde ve en kısa sürede yerine ulaştırılmasını sağlar.
* Gerektiğinde hastayı ameliyata ve işlemlere hazırlar.
* İlaç uygulamalarını yapar, ilaçların etkisi ve yan etkisi yönünden gözler, istenmeyen bir etki görüldüğünde uygun girişimlerde bulunur.

**3. Eğitim ve danışmanlık:**

* Aileler ile sürekli iletişim halinde bulunur. Bebeği aile ve çevresi ile bir bütün olarak ele alır. Bakımın her aşamasında annenin hazır oluşluk düzeyini değerlendirerek anneyi bakıma katar.
* Bebeğin sağlığını koruma ve geliştirme için bakımın her düzeyinde aileye rehberlik eder, sağlık eğitimini planlar, uygular (anne sütü ve önemi, emzirme tekniği, meme bakımı, yenidoğan tarama testleri, büyüme ve gelişme, kazaları önleme, aşılama, izlem ve kontroller. vb).
* Anne bebek arasındaki ilişkiyi güçlendirmek için tensel temas, yenidoğan masajı ve anne sütüyle beslenmeyi destekler.
* Bebeğin beslenmesi ve emzirme tekniği konusunda anneyi bilgilendirir.
* Yenidoğan tarama testlerinin önemi ve yapılması konusunda aileyi bilgilendirir. Konu ile ilgili toplum eğitimlerine önem verir.
* Bebeğin aşıları hakkında aileyi bilgilendirir.
* Yenidoğan ve ailesini, taburculuğa ve evde bakıma hazırlar. Yenidoğanın davranışlarını anlayabilmesi için anneye rehberlik yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Diyaliz Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Diyaliz | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Diyaliz süreçlerinin güvenliğini sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Hastanın kendi kendine yönetimi ve bakımını destekler. Hastayı diyalize hazırlar. Hasta, ilk defa diyalize giriyor ise diyaliz ekibi ve diğer hastalarla tanıştırır. İşlem ve diyaliz merkezi hakkında bilgi verir. Diyalizin komplikasyonları, belirtileri yönünden bilgilendirir.
* Diyaliz işlemi sırasında oluşabilecek komplikasyonlara müdahale eder.
* Hemodiyalize alınacak hastanın vasküler giriş yolunu değerlendirir.
* Hasta ve yakınlarını diyaliz işlemi, süresi, randevu saati konularında bilgilendirir.
* Gerekli durumlarda hastayı sosyal ve psikolojik destek açısından yönlendirir.
* Diyaliz öncesi ve sonrası hastayı tartar, diyaliz süresince yaşam bulgularını kontrol eder.
* Diyaliz giriş yerinin bakımını yapar.
* Hekim istemi doğrultusunda uygun diyalizer ve diyalizatı hazırlar.
* Arteriovenöz fistül girişimini yapar.
* Hasta ve hasta yakınlarına diyaliz işlemi, diyaliz süresi ve fistül bakımı gibi konularda gerekli eğitimi verir.
* Diyaliz ekibi ile birlikte hastanın evdeki bakımına ilişkin eğitim verir (banyo, beslenme, fistül bakımı, sıvı alımı ve hastanın kendi kendine bakım desteği).
* Hastanın kilo, saati vb. bilgilerinin Hemodiyaliz makinasına girilmesini yapar.
* Hasta kartını açar.
* Hastaların tedavilerini yapar.
* Aylık tahlillerini hasta dosyasına işler.
* Aylık,hastaların giriş çıkış kanlarını alır.
* GerektiğindeDoktor ile her seansda vizit dolaşır.
* Yemeğini yiyemeyen hastaların yemeklerinin yedirir.
* Eczaneden gelen ilaçların ilaç arabasına yerleştirilmesini yapar.
* Gazlı bezlerin yapılıp sterile gönderilmesini sağlar.
* Hasta kartlarını hazırlar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Diyetisyen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Mutfak ,Tüm Birimler ,Diyet Polklinikleri | Diyetisyen | \*İlgili birim sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hasta/Refakatçi-Çalışanlara yönelik beslenme süreçlerinin devamlılığını sağlamak  Ayaktan Hastalar için beslenme programlarını planlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

# Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri

* Yaş, cinsiyet ve fiziksel uğraşı gruplarına göre, sağlıklı bireyler için enerji ve besin öğeleri gereksinmeleri ile sağlıklı beslenme programlarını belirler. Özel grupların beslenme ihtiyaçlarına yönelik çalışmaların yürütülmesinde görev alır.
* Besin analizleri yapar, sağlıklı beslenmeye ve özel amaçlara yönelik besin grupları geliştirir ve bunların doğru kullanımını sağlar.
* Toplumda beslenme sorunlarına ve bu sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar. Ulusal, bölgesel ve yerel düzeyde besin ve beslenme politikalarının oluşturulmasında, eylem planlarının yapılmasında ve uygulanmasında görev alır.
* Hekimin yönlendirmesi ile hastalar için gerekli beslenme programlarını düzenler. Bireylerin hastalığına,antropometrik ölçümlerine, laboratuar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinmelerini belirler, diyet tedavilerini ve beslenme eğitimi hizmetlerini planlar, uygular ve izler.
* Hastaların sağlık kuruluşlarında hastane malnütrisyonuna maruz kalmamaları için gerekli önlemleri alır. Hastaların diyet ve normal yemekleri ile ilgili istek ve eğilimlerini tespit ederek, yemek listelerini tabibin tespit ettiği esaslar içinde kalmak suretiyle hazırlar. Hastayı yemek rejimi hususunda eğitir. Hastaların yemeklerini yiyip yemediklerini kontrol eder, tüketmiş olduğu besinler hakkında gerekirse tabibe bilgi verir.
* Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulamalarında, eğitim ve izleme süreçlerinde görev alır.
* Satın alınacak gıda maddelerinin miktarının belirlenmesinde ve değerlendirme çalışmalarında görev alır.
* Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapar, hizmet içi eğitimlerini planlar, uygular/uygulatır. Hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç-gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
* Menü planlaması yapar ve uygulanan menüleri denetler. Standart yemek tarifelerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlar, gerektiğinde günün ve kuruluşun şartlarına uygun düzenlemeleri yapar.
* Yiyecek-içeceklerin uygun yöntemlerle depolanmasını ve depodan yiyecek-içecek çıkışını denetler.
* Toplu beslenme alanlarının ve araç/gereçlerin günün şartlarına uygun ve ihtiyaca cevap verebilecek standartlara ulaşmasını sağlar. Yemek hazırlama, pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlar.
* Yiyeceklerin hazırlama, pişirme ve servisi ilkeleri doğrultusunda tüketime sunulmasını denetler.
* Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev alır.

# Ebe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Doğum Salonu ,Jinekoloji Servisi ,Bebek Hemşireliği,Gebe Takip | Ebe | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Üreme sağlığı,Doğum Süreci,Yeni doğan bakımı konularında Anne ve bebeğin güvenliğini sağlamak ve sürdürülebilirliğini sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Cinsel sağlık ve üreme sağlığı hizmetlerinde; gebelik öncesi dönemde gebeliğe hazırlık eğitimi ile anne-babalığa ve doğuma hazırlık programlarının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlar. Doğurganlık sınırları içerisindeki kadınların üreme sağlığı konusunda izlemini yapar.
* Gebelik tanısını koyar, normal gebe izlemini ve gerekli muayenelerini yapar, riskli durumları erken dönemde belirler, gerekli önlemleri alarak sevk eder.
* Doğum sürecini yönetir; travay sırasında anne ve bebeğin sağlığını izler, normal doğumları ve tabibin olmadığı hallerde acil makat doğumları yaptırır, gerektiğinde epizyotomi uygular. Doğum sürecinde normalden sapmaları belirler, acil durum tedbirlerini alır ve tabibe haber verir, tabibin direktifleri doğrultusunda acil müdahalede bulunur.
* Doğum sonrası dönemde; yenidoğanın ilk bakım ve muayenesini yapar, gerektiğinde acil resüsitasyongerçekleştirir, anneye emzirme eğitimi verir, annenin bakım ve izlemini yapar, normalden sapmaları tespit ederek sevk eder.
* Acil obstetrik durumlarda Bakanlıkça düzenlenen protokoller doğrultusunda tanımlanan ilaçları uygular.
* Gebelik, doğum ve doğum sonrası dönemde anne ve bebek sağlığını korumak ve geliştirmek için gerekli eğitim ve danışmanlık hizmeti verir.
* Aile planlaması hizmetlerinde, kadın ve yenidoğana ait tarama programlarında görev alır.
* 0-6 yaş çocuk bakım ve gelişimini izler, özellikle gebe ve 0-6 yaş çocuk aşıları olmak üzere bulaşıcı hastalıkların kontrol programlarında ve bağışıklama hizmetlerinde görev alır.

# Eczacı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Eczane-Sarf Depo | Eczacı | \*İlgili birim sorumlusu  \*İlgili Başhekim yardımcısı | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | İlaç ve tıbbi sarf malzeme süreçlerinin güvenliğini ve devamlılığını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* İlaç hammaddeleri ile ilaç ve ilaç müstahzarlarının araştırılmasını, tasarımını, geliştirilmesini, üretimini, kalite kontrolünü ve tanıtımını yapar, kalite güvencesini sağlar. İlaç ve müstahzarların ruhsatlandırılmasını, dağıtımını, depolanmasını ve korunmasını sağlar.
* Hastanelerde ve serbest eczanelerde reçeteli ve reçetesiz ilaç ve müstahzarların hazırlanmasını, hastaya sunulmasını, kaydedilmesini ve hastanın ilaç tedavi sürecinin izlenmesini sağlar, ortaya çıkan istenmeyen etkileri sorumlu tabip ile paylaşır.
* Kozmetik ürünler ile bitkisel droglar, bunları içeren müstahzarlar ve homeopatik ürünlerin araştırılması, tasarlanması, geliştirilmesi, üretimi ve sunumunda görev alır ve bu preparatlar hakkında danışmanlık hizmeti verir.
* Akılcı ilaç kullanım ilkelerine uygun hareket eder.
* Hastayı, ilaçları, ilaçların uygulanmasında kullanılan araçları ve tıbbi cihaz ve malzemelerini güvenli ve etkin bir şekilde kullanabilmesi için bilgilendirir.
* Tıbbi ürünlerin güvenli şekilde kullanımlarının sağlanması için advers etkilerin sistematik bir şekilde izlenmesi, bu hususta bilgi toplanması, kayıt altına alınması, değerlendirilmesi, arşivlenmesi, taraflar arasında irtibat kurulması ve beşeri tıbbi ürünlerin yol açabileceği zararın en alt düzeye indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması hususlarında, farmakovijilans çalışmalarını yürüterek mevzuatın yüklediği görevleri yerine getirir.
* Majistral preparatları, sitotoksik, steril ilaçları ve radyofarmasötik ürünleri, ürün kalitesi, güvenilirlik ve etkinliğini güvence altına alacak şekilde hazırlar ve sunar.
* Steril ürünleri, son ürünün sterilitesini güvence altına alacak şekilde hazırlayarak sunar.
* İlacın üretim ve dağıtım kanalları ile analiz laboratuarlarının ve klinik araştırma ve uygulama merkezlerinin denetiminde görev alır.
* İlaç etkileşimleri, uyumsuzluk ve kontrendikasyonları, yan etkileri, doz ve uygun ilaç depolama konuları ile ilgili olarak hekimlere ve hastalara bilgi ve danışmanlık hizmeti verir.
* ı) İlaçların kullanımı, saklanması ve imhası ile ilgili potansiyel zararlılık risklerine karşı hasta, toplum ve çevre bilinci oluşturulmasını sağlar ve sorunların çözümünde görev alır.
* Kalite ve performans sistemleriyle alakalı çalışmaları eczane çalışanları arasında yayılmasını ve anlaşılıp uygulanmasını sağlamak. Gerekli doküman ve kayıtların oluşturulmasını sağlamak. Oluşan kalite kayıt ve verilerinin muhafazasını sağlamak/sağlatmak.
* Göreviyle ilgili olarak, amiri tarafından verilen diğer işleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır

# Eğitim Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Eğitim | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hemşirelerin mesleki gelişimini sağlamak üzere işe uyum programları, hizmet içi eğitim ve diğer eğitsel programların yerine getirilmesini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hemşirelerin mesleki gelişimini sağlamak üzere işe uyum programları, hizmet içi eğitim ve diğer eğitsel programların yerine getirilmesinden sorumludur. En az beş yıl süreyle bu görevde çalışır.
* Yerine aynı niteliklere sahip bir hemşire yerleştirilmeden görevden ayrılamaz. Eğitim hemşirelerine görevlerinin dışında nöbet dâhil ek herhangi bir görev verilemez. Müdüre/ Başhemşireye bağlı olarak çalışır.
* Müdüre/ Başhemşireye bağlı tüm çalışanların mesleki gelişimleri için hedef, amaç ve politikaları geliştirir.
* Müdüre/ Başhemşireye bağlı tüm çalışanların eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi, önceliklerin saptanması, planlanması ve eğitimin verilmesini sağlar.
* Eğitim programının yürütülebilmesi için eğitimci, zaman, yer ve ekipmanı sağlamak üzere ilgili kişi/birimlerle işbirliği yapar.
* Yıllık eğitim bütçesini hazırlar.
* Eğitim programları, uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda müdürlüğe bilgi verir ve görüşünü alır.
* Eğitim programlarının düzenli olarak kurum içinde duyurulmasını sağlar.
* Hemşirelerin eğitime katılımı ve başarıları konusunda değerlendirmelerini yapar görüş bildirir.
* Hemşirelerin enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine yönelik enfeksiyon kontrol hemşiresi ile işbirliği yapar, önerilerde bulunur.
* Kurum politikaları doğrultusunda eğitim çalışmalarını değerlendirir, raporlarını hazırlar ve sunar.
* Müdürlüğün öncülüğünde eğitime katılan hemşireler için ödül sistemi (yeni sorumluluklar, katılım belgesi, kredi sistemi gibi) geliştirir ve yürütür.
* Eğitim programları ile katılanlara ilişkin kayıtları tutar ve kayıt sistemlerini geliştirir.
* Eğitim materyali arşivi geliştirir.
* Hemşirelerin, eğitim gereksinimlerini belirlemeleri ve mesleki gelişimleri için danışmanlık yapar.
* Eğitim teknolojisindeki yeni gelişmeleri izler ve uygular.
* Güncel, mesleki yayınları izler ve hemşirelere duyurur. Hemşirelik hizmetleri ile ilgili araştırmalar yapar/katılır.
* Mesleki seminer, konferans, toplantı gibi etkinliklere katılır ve çalışanların da bu gibi etkinliklere katılmasını sağlayıcı duyuruları yapar.
* Hemşirelik hizmetlerinin gelişimine katkıda bulunmak ve kurum içindeki hemşirelik hizmetinin tanıtımını sağlamak amacıyla yayın geliştirir.
* Bakım ve uygulamalara ilişkin kural ve prosedürlerin geliştirilmesi, uygulanması ve güncelleştirilmesi çalışmalarına katılır.
* Müdürlük tarafından belirlenen hasta bakım standartlarının ve formların uygulanmasında hemşirelere rehberlik eder.
* Tüm çalışmalarını etik kurallar doğrultusunda yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Endoskopi Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Endoskopi | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Endoskopi süreçlerinin devamlılığını ve bu süreçte hizmet alan hastaların güvenliğini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* İşlem öncesi, endoskopi ünitesinde gerekli olan hazırlıkları yapar.
* Tanı ve tedavi amaçlı girişimler için bireyi bilgilendirir, işleme hazırlar, işlem sırası ve sonrasında takip eder ve gerekli uygulamaları yerine getirir.
* Üst gastrointestinal sistem endoskopisi, alt GİS endoskopisi, perkütan girişimler, ERCP (Endoskopik Retrograd Kolanjio Pankreatografi), işlemlerinden önce hastanın hazırlıklarını kontrol eder, eksikliklerini tamamlar.
* Hasta güvenliği önlemlerini alır.
* ERCP ünitesinde radyasyon güvenliği önlemlerini alır.
* Kullanılan malzeme, alet ve cihazların temini, bakımı, temizliği ve sterilizasyonunu sağlar. Endoskopların işleme hazır hale getirilmesi, işlemden sonra hastanın takibi ve gözlenmesi, kontamine endoskopların dezenfeksiyon ve sterilizasyon işlemlerinin yapılmasını sağlar.
* Endoskopi ünitesinin genel temizlik ve hijyenini sağlar. Sterilizasyon tekniklerini bilir, uygular ve uyulmasını gözetir. Periyodik aralıklarla skoplardan kültür alınmasını sağlar ve takip eder.
* İşlemler sırasında steril şartların korunmasını sağlar.
* Acil girişimler ve invazif girişimler için gerekli olan malzemelerin yeterli ve daima kullanıma hazır tutulmasını sağlar.
* Hekim istemi ile premedikasyon uygular ve hastanın güvenliğini sağlar.
* Hastanın ve yakınlarının hastalık, tanı ve tedavi seçenekleri ile bakım konusundaki sorularını cevaplandırır, gerekli durumlarda hekimine yönlendirir.
* Kolonoskopiden önce barsak hazırlığı konusunda hastayı bilgilendirir.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Enfeksiyon Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Enfeksiyon Birimi | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hastane enfeksiyonları sürveyansını yürütmek amacıyla, mikrobiyoloji ve klinik mikrobiyoloji laboratuarından kültür sonuçlarını izlemek, günlük klinik ziyaretleri ile ilgili hastaları değerlendirmek, sorumlu n yeni vakaları saptamak, bu hastaları enfeksiyon riski açısından değerlendirerek gerekli tedbirlerin hekim ve hemşirelerle koordinasyon sağlayarak, hastane enfeksiyonu gelişen ya da gelişme ihtimali bulunmamasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hastane enfeksiyonları sürveyansını yürütmek amacıyla, mikrobiyoloji ve klinik mikrobiyoloji laboratuarından kültür sonuçlarını izlemek, günlük klinik ziyaretleri ile ilgili hastaları değerlendirmek, sorumlu n yeni vakaları saptamak, bu hastaları enfeksiyon riski açısından değerlendirerek gerekli tedbirlerin hekim ve hemşirelerle koordinasyon sağlayarak, hastane enfeksiyonu gelişen ya da gelişme ihtimali bulunmamasını sağlamak
* Toplanan sürveyansı verilerinin bilgisayar kayıtlarını tutmak
* Klinik enfeksiyon hızı artışlarını veya belirli mikroorganizmalarla oluşan enfeksiyonlardaki artışı belirlemek ve bunları enfeksiyon kontrol hekimine bildirmek,
* Hastane enfeksiyon salgını şüphesi olduğunda, bunun kaynağını aramaya ve sorunu çözmeye yönelik çalışmalara katılmak,
* En az haftada bir kez enfeksiyon kontrol hekimi ile bir araya gelerek, çalışmaları değerlendirmek,.
* Bölümlerle ilgili sorunları enfeksiyon kontrol hekimi ile birlikte o bölümlere iletmek, bu bölümlerin kontrol tedbirlerinin oluşturulması, uygulanması ve değerlendirilmesine katılımlarını sağlamak
* Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında görev almak
* Yataklı tedavi kurumu genelinde enfeksiyon kontrol uygulamalarını izlemek
* Yataklı tedavi kurumu personeline hastane enfeksiyonları ve kontrolü konusunda eğitim vermek
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Evde Bakim Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Evde Bakım Hizmetleri | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Evde bakım sürecindeki hasta /hasta yakınlarına gerekli desteği sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra

* Kurum ve Müdürlük tarafından belirlenmiş politika, hedef, kural ve düzenlemelere uyar.
* Evde bakım hizmetine gereksinimi olan birey ve ailesi ile tanışır.
* Hasta bakım planını hazırlar. Bunun için Hemşirelik Süreci Hasta Tanılama Formu kullanarak hastanın kapsamlı değerlendirmesini yapar, veri toplar, kaydeder
* Bakım gereksinimlerini belirler, uygular, sonuçlarını değerlendirir, gereksinimlere göre bakımda yeni düzenlemeler yapar.
* Hemşirelik uygulamalarının her aşamasını zamanında ve eksiksiz olarak kaydeder.
* Ev ortamını hastanın gereksinimlerine uygunluk yönünden değerlendirir (ısı, ışık, havalandırma, hijyen, tekstil, zemin, duvarlar vb.). Gürültü, ışık, ısınma, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol altına alarak hastanın uyku ve dinlenmesini sağlar.
* Birey ve ailenin eğitim ve danışmanlık ihtiyacının belirlenmesini ve yerine getirilmesini sağlar. Bireyin öneri, istek ve şikâyetlerini dinler ve değerlendirir ve ilgili birimlere yönlendirir.
* Evde bakım hizmetleri ile ilgili ekipmanların sayı, nitelik ve uygunluğunu değerlendirerek gerekli birimlerle işbirliği yapar, çalışır durumda olduğunu kontrol eder.
* Hemşirelik bakımında gerekli olan tekniklere (asepsi, sterilizasyon, izolasyon vb.) uyar ve uyulmasını sağlar. Kullanılan araç-gerecin kullanım sonrası dezenfeksiyon ve sterilizasyon için hazırlanmasını sağlar.
* Hemşirelik hizmetleri için gerekli olan araç-gereç ve malzemelerin isteminde ünite sorumlu hemşiresine görüş bildirir.
* Bireye uygulanan bakım ve tedavi ile ilgili uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik kayıtlarını yazılı ve sözel olarak teslim eder.
* Bireyin ve ailesine hastalığına ilişkin ve genel sağlık konularında eğitim ve danışmanlık yapar
* Ünite ve ortamında enfeksiyon ve kazalara karşı güvenli bir çevre sağlar.
* Hekimin yazılı ve imzalı istemini alır, planlanan tedaviyi Hemşire Gözlem Formuna kaydeder, uygular
* İlaçların etki ve yan etkilerine ilişkin birey ve aileyi bilgilendirir, izler, kaydeder, ilgili birimlerle işbirliği yapar.
* İlaçların güvenli bir şekilde temin edilmesini, kullanılmasını ve saklanmasını sağlar.İlaçların son kullanma tarihlerini kontrol eder.
* Narkotik ilaçların kullanımını kontrol altına alır, bunlara ilişkin talimatlara uyar
* Tetkiklerin yapılması için sorumlu hemşiresi ile birlikte bireyin transferini organize eder.
* Tanı ve tedavi amaçlı girişimler için bireyi bilgilendirir, işlem sırasında destek olur, işlem sonrası izler ve kaydeder.
* Sağlık ekibinin diğer üyeleri ile birlikte bireyin taburculuk planlamasını yapar.
* Terminal dönemdeki hasta ve ailesine destek sağlar.
* Acil durumlarda uygun prosedürler doğrultusunda hareket eder, hastanın acil servise transferini, işlemlerin başlamasını ve devamlılığını sağlar. Acil malzemelerin daima kullanıma hazır tutulmasını sağlar.
* Eğitim hemşiresi ve sorumlu hemşire ile işbirliği yaparak eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.
* Sorumlu hemşireye ünitenin hemşirelik hizmetleri ile ilgili çalışma raporunun hazırlanmasında yardım eder.
* Tüm uygulamalarını etik kurallar doğrultusunda yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Fizyoterapist

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Fizik tedavi Salonu ve Konsültasyon istenen tüm birimler | Fizyoterapist | \*İlgili birim sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlıklı ve hasta bireylerde kişilerin fiziksel aktivitelerini düzenlemek ve hareket kabiliyetlerini artırmak için bireye özel fiziksel aktivite ve egzersiz programlarını planlama ve uygulanmasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

# **Fizyoterapist**

* Sağlıklı bireylerde kişilerin fiziksel aktivitelerini düzenlemek ve hareket kabiliyetlerini artırmak için bireye özel fiziksel aktivite ve egzersiz programlarını planlar ve uygular.
* Hastalık durumlarında;
  + Fiziksel tıp ve rehabilitasyon uzmanı tabibin veya uzmanlık eğitimleri sırasında fiziksel tıp ve rehabilitasyon rotasyonu yapmış veya uzmanlık sonrasında ilgili dalın rotasyon süresi kadar fiziksel tıp ve rehabilitasyon eğitimi almış uzman tabiplerin kendi uzmanlık alanları ile ilgili teşhisine ve tedavi için yönlendirmesine bağlı olarak hastaların hareket ve fiziksel fonksiyon bozukluklarının ortadan kaldırılması veya iyileştirilmesi amacıyla gerekli uygulamaları yapar.
  + Fizyoterapi programında belirlenen hedeflere ulaşabilmek için hastanın rol ve görevlerini tanımlar.
  + Fizyoterapi programı ve iyileşme süreci ile ilgili bilgileri kaydeder.
  + Koruyucu ve destekleyici rehabilitasyon cihaz ve teknolojilerinin kullanımı konusunda uzman tabiple birlikte, uygun ölçü ve özellikleri belirler, öneri geliştirir, hasta ve aileye eğitim verir.
  + Fizyoterapi sürecinde, uygulanan fizyoterapi programının hasta için uygun olmadığını veya programını sonlandırmak gerektiğini öngördüğü durumlarda ilgili tabibe görüşünü bildirir, tabibin programın uygulanmasında ısrar etmesi durumunda söz konusu programı, durumu kayıt altına alarak uygular.
  + Fizyoterapi programı için uygun olan teknolojik ekipmanı güvenli ve etkili bir şekilde kullanır, ortaya çıkabilecek istenmeyen etkileri ve komplikasyonları önlemek için gerekli önlemleri alır.

**Fizyoterapi teknikeri**

* Fiziksel tıp ve rehabilitasyon uzmanı veya fizyoterapist gözetiminde fizik tedavi ve temel tıbbi egzersizlerinin uygulanmasında yardımcı olur.
* Fizyoterapi sırasında, istenmeyen durumların oluşması halinde ilgili kayıtları tutup gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olur.
* Fizyoterapi sürecinde hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri alır.
* Fizyoterapi uygulamaları çerçevesinde, sağlığın geliştirilmesi programlarına katılır.
* Yaş, cinsiyet ve fiziksel uğraşı gruplarına göre, sağlıklı bireyler için enerji ve besin öğeleri gereksinmeleri ile sağlıklı beslenme programlarını belirler. Özel grupların beslenme ihtiyaçlarına yönelik çalışmaların yürütülmesinde görev alır.
* Besin analizleri yapar, sağlıklı beslenmeye ve özel amaçlara yönelik besin grupları geliştirir ve bunların doğru kullanımını sağlar.
* Toplumda beslenme sorunlarına ve bu sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar. Ulusal, bölgesel ve yerel düzeyde besin ve beslenme politikalarının oluşturulmasında, eylem planlarının yapılmasında ve uygulanmasında görev alır.
* Hekimin yönlendirmesi ile hastalar için gerekli beslenme programlarını düzenler. Bireylerin hastalığına,antropometrik ölçümlerine, laboratuar bulgularına ve tedavisine uygun olarak besin öğesi gereksinmelerini belirler, diyet tedavilerini ve beslenme eğitimi hizmetlerini planlar, uygular ve izler.
* Hastaların sağlık kuruluşlarında hastane malnütrisyonuna maruz kalmamaları için gerekli önlemleri alır. Hastaların diyet ve normal yemekleri ile ilgili istek ve eğilimlerini tespit ederek, yemek listelerini tabibin tespit ettiği esaslar içinde kalmak suretiyle hazırlar. Hastayı yemek rejimi hususunda eğitir. Hastaların yemeklerini yiyip yemediklerini kontrol eder, tüketmiş olduğu besinler hakkında gerekirse tabibe bilgi verir.
* Hastalara verilecek olan oral, enteral ve parenteral beslenme ürünlerinin seçiminde, hazırlanmasında, uygulamalarında, eğitim ve izleme süreçlerinde görev alır.
* Satın alınacak gıda maddelerinin miktarının belirlenmesinde ve değerlendirme çalışmalarında görev alır.
* Beslenme hizmetinde çalışan personelin denetimini yapar, hizmet içi eğitimlerini planlar, uygular/uygulatır. Hizmetin her aşamasında besin, personel, fiziksel alan ve araç-gereçlerin temizlik ve hijyeni için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
* Menü planlaması yapar ve uygulanan menüleri denetler. Standart yemek tarifelerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlar, gerektiğinde günün ve kuruluşun şartlarına uygun düzenlemeleri yapar.
* Yiyecek-içeceklerin uygun yöntemlerle depolanmasını ve depodan yiyecek-içecek çıkışını denetler.
* Toplu beslenme alanlarının ve araç/gereçlerin günün şartlarına uygun ve ihtiyaca cevap verebilecek standartlara ulaşmasını sağlar. Yemek hazırlama, pişirme ve servis alanlarında oluşabilecek kazaları önleyici tedbirlerin alınmasını ve ilk yardım araçlarının bulunmasını sağlar.
* Yiyeceklerin hazırlama, pişirme ve servisi ilkeleri doğrultusunda tüketime sunulmasını denetler.
* Besin güvenliğinin sağlanmasında ve kalite sistemlerinin kurulmasında görev alır.

# Güvenlik Görevlisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Hastane | Güvenlik Görevlisi | \*İlgili birim sorumlusu  \*Destek ve Kalite Hizmetleri Müd. Ve Müd. Yrd. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hastanemiz kapalı ve açık alanlarında, can ve mal güvenliğini ve kamu düzeninin sağlanması | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hastanemiz kapalı ve açık alanlarında, can ve mal güvenliğini ve kamu düzeninin sağlanması
* Suç işlenmesinin önlenmesini engellemek,
* Taşınması ve bulundurulması yasaklandırılmış her türlü silah, patlayıcı madde veya eşyanın tespit etmek, edilmesi amacıyla gerekli kontrolleri yapmak,
* Resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan güvenlik tedbirlerini almak,
* İdarece konulan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince güvenlik hizmeti yapmak.
* Özel güvenlik personelleri, resmi kolluk kuvvetlerinin görev alanına giren konularda da derhal en yakın resmi güvenlik kuruluşuna başvurmakla yükümlüdür.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Hasta Hakları Sorumlusu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Hasta İletişim Birimi | Görevlendirilen memur,VHKİ,Sosyal Hizmet Uzm. | \*İlgili birim sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yrd. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hasta haklarının duyurulmasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hasta haklarının duyurulmasını sağlamak.
* Hasta ve yakınlarının hasta hakları konusunda eğitimini sağlamak.
* Anketler düzenlemek, uygulamak ve izlemek.
* Anket sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek.
* Hasta ilişkilerini sağlamak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# hasta hakları Ve Güvenliği Birim Sorumlusu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Hasta İletişim Birimi | Görevlendirilen memur,VHKİ,Sosyal Hizmet Uzm. | \*İlgili birim sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yard. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Hasta haklarının duyurulmasını sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Talep ve şikâyetleri kabul eder.
* Başvuruları değerlendirerek raporlar.
* Gerekli önleyici ve düzenleyici çalışmaların başlatılmasını sağlayarak başvuru sahiplerine geri
* bildirimde bulunur.
* Çalışan hakları ve güvenliğine yönelik uygulamaları yakından takip eder.
* Hastanemiz çalışanlarına yüksek motivasyon ve güvenli bir ortam sağlayarak, hizmet
* sunumunda kalitenin artırılmasına, kurum çalışanları için muhtemel riskleri belirleyerek bu risklerin giderilmesi için uygun yöntem ve teknikler geliştirir, olayların analizini yaparak kuruma özgü tedbirlerin artırılmasını sağlar.
* Aylık olarak Başhekimliğe rapor sunar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır

# Destek ve kalite hizmetleri Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | Destek ve Kalite Hizmetleri Müdürü | \*Başhekim | Başhekimin uygun gördüğü ilgili birimin müd.yrd. |
| **GÖREVİN AMACI** | Otelcilik hizmetlerinin sürdürebilirliğini sağlamak | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda çalışan personelin niteliklerini belirlemek.
* Hizmet alımı ile çalışan personelin eğitim programlarını yapmak yönetmek ve kontrol etmek.
* Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb… hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak.
* Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
* Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
* Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.
* Hizmet alımı ile çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.
* Sağlık tesisinin tüm dış mekanla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb…) düzenlemelerin takibini yapmak.
* Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak.
* Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.
* Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak.
* Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.
* Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliği sağlamak.
* Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.
* Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
* Kendisi ile ilgili diğer birimlerle iş birliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
* Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
* Hastane yöneticisinin verdiği diğer görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

.

# Hemşire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Yardımcı sağlık personelinin çalışabileceği tüm alanlar | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını hasta güvenliğini sağlayarak uygulanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını belirler ve hemşirelik tanılama süreci kapsamında belirlenen ihtiyaçlar çerçevesinde hemşirelik bakımını kanıta dayalı olarak planlar, uygular, değerlendirir ve denetler.
* Verilen hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirir, hizmet sunumunda bu sonuçlardan yararlanarak gerekli iyileştirmeleri yapar ve sonuçları ilgili birime iletir.
* Tıbbî tanı ve tedavi planının uygulanmasında; hekim tarafından, acil durumlar dışında yazılı olarak verilen tedavileri uygular, hastada beklenmeyen veya ani gelişen durumlar ile acil uygulanması gereken tanı ve tedavi planlarında müdavi hekimin şifahi tıbbi istemini kabul eder. Bu süreçte hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri alır.
* Hastaya lüzumu halinde uygulanmak üzere hekim tarafından reçete edilen tıbbî talepleri bilimsel esaslara göre belirlenen sağlık bakım, tanı ve tedavi protokolleri doğrultusunda yerine getirir.
* Tıbbi tanı ve tedavi işlemlerinin hizmetten faydalanana zarar vereceğini öngördüğü durumlarda, müdavi hekim ile durumu görüşür, hekim işlemin uygulanmasında ısrar ederse durumu kayıt altına alarak hekimin yazılı talebi üzerine söz konusu işlemi uygular.
* Tıbbî tanı ve tedavi girişimlerinin hasta üzerindeki etkilerini izler, istenmeyen durumların oluşması halinde gerekli kayıtları tutarak  hekime bildirir ve gerekli önlemleri alır.
* Görevi teslim alacak hemşire gelmeden ve gerekli bilgiyi hasta başında sözlü ve yazılı olarak teslim etmeden ve doğal afet, toplu kazalar gibi olağanüstü durumlarda ise hemşireye olan ihtiyaç ortadan kalkmadan kurumdan ayrılamaz.
* Hemşirelikle ilgili eğitim, danışmanlık, araştırma faaliyetlerini yürütür. Mesleği ile ilgili bilimsel etkinliklere katılır. Toplumun, öğrenci hemşirelerin, sağlık çalışanlarının ve adaylarının eğitimine destek verir ve katkıda bulunur.
* Sağlık hizmetlerinin verildiği tüm alanlarda etkin bir şekilde görev alır, oluşturulan sağlık politikalarının yürütülmesinde, mevzuat çerçevesinde karar mekanizmalarına katılır.
* Hizmet sunumunda, hizmetten faydalananların bireysel farklılıklarını kabul ederek, insan onurunu, mahremiyetini ve kültürel değerlerini azami ölçüde göz önünde bulundurur.
* Tüm uygulamalarını kayıt altına alır.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Iç Hastalıkları Hemşireliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Dahili Klinikler | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını hasta güvenliğini sağlayarak uygulanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**Diyabet Eğitim Hemşiresi**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Diyabetli bireye uygulanan bakım ve tedavi ile ilgili uygulamalar ile eğitim ve gözlemlere ilişkin verileri Hasta Tanılama Formuna kaydeder, ilgili hemşireye bilgi verir.
* Hekim veya hemşire tarafından konsültasyon istenen poliklinik, servis/ünite hastalarını geliştirdiği Diyabet izlem ve Eğitim Formunu kullanarak değerlendirir, eğitim ve bakım ihtiyacını belirler. Bakımın planlanmasını ve uygulanmasını organize eder.
* Diyabetli bireylerin bakımında görev alır, bireyi yaşam kalitesini yükseltmede her aşamada destekler ve gereksinim duyulan konularda danışmanlık yapar. Diyabetli bireyin kendi kendini yönetimine destek olur.
* ç) Kabul edilmiş protokoller ve reçete edilen seçenekler çerçevesinde tedaviyi yönlendirir.
* Diyabetli bireylerin takibini düzenli olarak yapar, komplikasyonların önlenmesine yönelik hasta ve ailesine gerekli eğitimleri verir.
* Diyabetli bireye diyabet kimlik kartı vererek yanında taşımasının önemini anlatır.
* Diyabetli bireye/yakınlarına insülin uygulama becerisi kazandırır.
* Diyabet ile ilgili her düzeyde eğitim programı geliştirilmesinde rol alır.
* ğ) Diyabetli bireyi diyabetik ayak yönünden değerlendirir, bakımı ve bakımın önemi konusunda bilgilendirir.
* Diyabetli bireyin gereksinimleri doğrultusunda grup veya bireysel eğitimleri planlar, uygular, değerlendirir ve kaydeder.
* ı) Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin diyabet konusunda eğitim gereksinimlerini belirler, önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır. Eğitim programının içeriğini hazırlar ve eğitim materyali geliştirir.

**Onkoloji Hemşiresi**

Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1. Hemşirelik Bakımı:**

* Kanserli birey ve ailesinin yaşam kalitesini geliştirmek için semptom yönetimi ve destek bakımı sağlar.
* Kanser tanısı almış birey ve ailesini sistematik olarak değerlendirir, sağlık sorunlarını ve önceliklerini belirler.
* Çalışma ortamının risklerini değerlendirir ve standartlara uygun önlem alır.
* ç) Diğer ekip üyelerini çalışma ortamının risklerine karşı bilgilendirir ve rehberlik eder, çalışma ortamının (antineoplastik ajanların) risklerine yönelik ortamı ve ekipmanı standartlara göre düzenler ve temin eder.
* Yapılacak tedavinin türüne göre tedavi öncesi bireyi değerlendirir. Normalden sapma durumlarda doktoruna bilgi verir.
* Onkoloji hemşireliği ile ilgili bakım ilkeleri, yöntemleri ve ürünler konusundaki gelişmeleri takip ederek bilgisini güncelleştirir ve uygulamaya aktarır.
* Kemoterapi uygulamadan önce ilaç almayı engelleyecek durumlar (infeksiyon, kilo kaybı, toksisite, ilaçların yan etkisi vb.) yönünden hastayı değerlendirir. Kemoterapi alması planlanan hastanın kemoterapi protokolünün uygunluğunu (doz, ilaç veriliş yolu, tedavi şeması vb.) değerlendirir ve hastaya bilgi verir.
* Antineoplastik ilaç uygulanan hastaların vücut sıvıları ve atıklarına maruz kalınabilecek her türlü işlemde koruyucu önlemleri alır ve alınmasını sağlar.
* ğ) Hazırlanan ilacın adını, dozunu, hazırlanma saatini yazarak ilacın üzerine etiketler.

**2.Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasına katılma:**

**2.1.Kemoterapi ve Biyoterapi;**

* Birey ve aileye, uygulanması planlanan kemoterapi/biyoterapi protokolü, potansiyel yan etkilerine ilişkinöz bakım önlemleri ve antiemetik şeması gibi konularda uygun öğretim planı yapar, uygular ve değerlendirir.
* Birey ve yakınlarının hastalık, tanı ve tedavi seçenekleri ile bakım konusunda sorularını yanıtlar, gerekli durumlarda hekime yönlendirir.
* Kemoterapi/biyoterapiden önce, bireye psikolojik destek sağlar ve/veya psikolojik destek alması için yönlendirir.
* ç) Bireyin tedavi ve bakımı ile ilgili kararlara katılmasını sağlar ve destekler.
* Kurumunda, kemoterapi/biyoterapiye bağlı yan etkilerin önlenmesi ve kontrolüne yönelik bakım standartlarını geliştirir, geliştirilmesini sağlar.
* Hasta ve hasta yakınlarını geliştirilen standartların kullanılması konusunda eğitir.
* Kemoterapi öncesi bireyi sistematik olarak değerlendirir; kapsamlı öykü alır ve fizik değerlendirme yaparak objektif ve subjektif verileri elde eder.
* Tedavi öncesi laboratuar bulgularını değerlendirir. Bir önceki tedavinin toksisitelerini değerlendirir (infeksiyon, nötropeni, stomatit vb).
* Kemoterapi/biyoterapinin güvenli uygulanmasını sağlar.
* Bilgilendirilmiş onayın alınıp alınmadığının kontrol eder.
* Periferal IV ya da santral venöz kataterler, port katater uygulamalarını izler (infüzyon hızı ve infiltrasyon bulguları yönünden).
* İnfüzyon tamamlandıktan sonra iğnenin çıkarılması, santral ya da port katateri uygun miktarda serum fizyolojik ile yıkadıktan sonra tedaviyi sonlandırır.
* İnfüzyon süresince hastayı ekstravazasyon, anaflaksi, hipotansiyon, hipertansiyon, yüksek ateş, bronkospazm, larengospazm vb. yönden gözler, girişimde bulunur ve kayıt tutar.
* Birey ve/veya ailenin girişimlere yanıtını ve hedeflenen sonuca ulaşılıp ulaşılmadığını sistematik olarak değerlendirir.
* Bireye tedaviye bağlı oluşabilecek yan etkilerle (bulantı-kusma, diyare, konstipasyon, stomatit, yorgunluk vb.) baş etme yöntemlerini anlatır. Tedavi süresince dikkat etmesi gereken konularda hastayı uyarır, bilgilendirir.

**2.2.Hematopoetik Kök Hücre Transplantasyonu Olan Hastanın Bakımı;**

* Kök hücre transplantasyonu planlanan hasta ve ailesinin hastalık ve nakil sürecine ilişkin bilgilendirilmesinde görev alır.
* Hasta ve ailesinin tedavi kararına aktif katılımını destekler; verilen bilgileri anlama durumunu değerlendirir, endişe ve sorularını dile getirmelerini cesaretlendirir.
* Bilgilendirildikten sonra hastadan uygun onam formlarının alınmasını sağlar.
* ç) Hastaya nakil öncesi gerekli tetkiklerin yapılmasını sağlar ve sonuçlarını izler.
* Hastanın kök hücre nakline hazırlanmasında görev alır (testler, konsültasyonlar, kateterlerin takılması ve gerekli ilaç/malzeme sağlanması gibi).
* Hastanın bakımında primer sorumluluk alacak hasta yakınına (bakım verici) bakıma yönelik eğitim verir ve cesaretlendirir. Bakım vericinin durumunu ve hazır oluşluğunu değerlendirerek gerekli desteği sağlar.
* Hastaya katater takılması ile ilgili bilgi verir, hazırlıklarını planlar.
* Hasta ve hastanın bakımından sorumlu olacak kişiye kateter bakımı konusunda bilgi verir.
* ğ) Allojenik transplantasyonlarda vericinin eğitimi ve hazırlanmasını sağlar.
* Otolog nakil yapılacaksa aferez ünitesi ile, kemik iliği toplanacak ise ameliyathane ile iletişim kurarak uygulamalar için gerekli düzenlemeleri (malzeme, personel, verici ile ilgili düzenlemeler vb.) yapar.
* ı) Alınan kemik iliğinin hastaya verilene dek uygun şekilde naklini ve temiz koşullarda saklanmasını sağlar.
* Kök hücre toplama işlemini hasta ve/veya vericiye anlatır.
* Toplanan kök hücrelerin uygun koşullarda taşınması ve verilmesinde rol alır.
* Kök hücre transplantasyonu sürecinde hastayı izler, bulguları kaydeder, bakımını planlar ve uygular, tedavisini uygular, hastanın güvenliğini sağlar, gerekli durumları rapor eder.
* Gerekli durumlarda hasta ve ailesine duygusal destek verir.
* Transplantasyon sonrası hastanın düzenli kontrollerine ilişkin eğitim yapar, takip eder, gerekli test ve muayenelerin yapılmasını sağlar.
* Birey ve ailenin transplantasyon sonrası iyileşme sürecinde günlük yaşam ve iş yaşamına uyumunu ve yaşam kalitesini değerlendirir; destek için uygun kaynaklara yönlendirir.
* Hasta ile ilgili tüm verilerin raporlanmasında ve gerekli yerlere ulaştırılmasında görev alır.
* ö) Kök hücre transplantasyonu ile ilgili çalışmalara katılır.
* Transplantasyon sonrası bireyin izlenmesine katılır; kullanılan ilaçlar, etki ve yan etkileri konusunda bilgi verir; ilaç kullanımına uyumunu değerlendirir.

**2.3.Radyoterapi sürecinde;**

* Birey ve ailesini planlanan tedavi, süresi, cihazlar ve saati gibi konularda bilgilendirir.
* Birey ve ailesini radyoterapiye bağlı oluşabilecek genel semptomlar (cilt reaksiyonları ve yorgunluk gibi) ve tedavi alacağı bölgeye özel yan etkiler ve kontrolüne yönelik bilgilendirir.
* Planlanan radyoterapide olası yan etkileri (mukozit, cilt reaksiyonu, yorgunluk, bulantı-kusma v.b.) izler ve erken saptanmasını sağlar.
* ç) Brakiterapi süresince hasta bakımına katılır; hasta ve/veya ailesini bilgilendirir; gerektiğinde hastayı sedatize eder/ağrı kesici ilaç verir; muayene ve aplikatörün yerleştirilmesi sırasında yardım eder; kullanılan malzemeleri temizleme ve sterilizasyon için hazırlanmasını sağlar.
* Bireyi radyoterapi süresince uygun aralıklarla cilt reaksiyonları, yorgunluk ve bölgelere özel diğer yan etkiler yönünden değerlendirir ve uygun girişimlerde bulunur.
* Hasta ve ailesinin sosyal hizmet gereksinimlerini (ulaşım, konaklama, sevk işlemleri gibi) değerlendirir.
* Hasta ve ailesine olası yan etkilere yönelik rehberlik yapar ve profesyonel destek sağlar.
* Hasta ve ailesini beslenme konusunda bilgilendirir.
* ğ) Bireyi radyoterapinin uzun dönemde görülebilecek geç yan etkileri yönünden değerlendirir ve bilgilendirir.

**2.4. Palyatif Bakım Süresince;**

* Hemşire birey ve ailesine sürekliliği olan bir duygusal destek sağlar.
* Hastanın ağrı ve diğer semptomlarını değerlendirir ve yönetimini sağlar, birey ve ailesini evde semptom kontrolünü yapabilmeleri konusunda bilinçlendirir.
* Birey ve ailesinin hastaneye ve acil hizmetlere ulaşabilme konusunda gerekli bilgileri verir.
* ç) Bireyin günlük bakımı sırasında bağımsızlığını ve kontrolünü sürdürme ve seçimlerini yapabilmesine yardımcıolarak yaşam kalitesini arttırır.
* Birey ve ailesi için var olan sosyal destekleri belirler ve destek almalarında yardımcı olur.
* Birey ve ailesine hastalığın ekonomik boyutu ve alabilecekleri ekonomik destekler konusunda bilgi verir.

**Rehabilitasyon Hemşiresi**

Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Uygun değerlendirme parametrelerini kullanarak hasta hakkında; uyum ve baş etme, bilişsel durumu ve iletişim kurma durumu, ekonomik kaynakları, çevresel faktörleri, aile dinamikleri, fonksiyonel yeterliliği, fizyolojik durumu ve güvenliği konularında bilgi toplar.
* Hastayı bütüncül olarak ele alır, günlük yaşam sürecinde gerekli olan iletişim ve bağımsız yaşam becerilerinin kazandırılmasını sağlar. Kendine bakımı geliştirerek yaşam kalitesini artırmayı öğretir, destekler ve gözler.
* Hastanın stresle başa çıkma yolları ile problem çözme becerilerini değerlendirerek, becerilerin gelişmesine yardım eder. Vücut değişikliklerine uyumunu değerlendirir, destekler, gerekirse ilgili birime yönlendirir.
* Mesane irrigasyonu ve idrar inkontinansı bakımı verir, mesane ve barsak eğitimi yapar.
* Girişimleri planlarken hastaya özelleştirilmiş sonuçları belirler. Amaçlar hastanın gerçek ve potansiyel, fonksiyonel, emosyonel ve gelişimsel yeteneklerine uygun ve gerçekçi olmalıdır.
* Hasta ve yakınlarına kateter bakımı, bası yarasının önlenmesi ve bakımı, mesane ve barsak rehabilitasyonu, ayak bakımı, cihazların ve ilaçların kullanımı, beslenmenin önemi, sıvı kontrolü, pozisyon kontrolü ve önemi, deformitelerin önlenmesi ve eklem hareket açıklığının sağlanması amacıyla fiziksel aktivitelerin devamlılığının önemi ve benzeri konularda eğitim yapar.
* Hasta ve yakınlarının eğitimi; kronik hastalık ve sakatlığa uyumu, iletişim becerisi, işlevsel ve fonksiyonel beceriler, öz bakım becerileri, sağlığın sürdürülmesi, yönetimi ve destekleyici faktörler izlenerek sürdürülür.
* Gereksinim duyulan sağlık bakımını alabilmeleri için mevcut kaynaklara ulaşmada hasta ve yakınlarına yardımcı olur. Evde bakım için mevcut merkezler, destek grupları ve diğer destekleyici kaynaklara ulaşmalarını sağlar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# idari Ve Mali İşler Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | İdari ve Mali Hizmetler Müd. | \*Başhekim | Başhekimin uygun gördüğü ilgili birimin müd.yrd. |
| **GÖREVİN AMACI** | İdari ve mali hizmetler; temel olarak sağlık tesislerinde sağlık hizmeti sunan personelin hizmetlerini kolaylaştırmak amacıyla sunulan, insan kaynakları, özlük, genel evrak, arşiv, atık hizmetleri, temizlik, mutfak, güvenlik ve afet planlaması, teknik destek ve sağlık tesisinin türüne uygun olarak bütçe ve muhasebe, raporlama, malî kontrol, akılcı malzeme yönetimi ve tedarik, muayene kabul ve stok yönetimi gibi hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* İdari ve mali hizmetler; temel olarak sağlık tesislerinde sağlık hizmeti sunan personelin hizmetlerini kolaylaştırmak amacıyla sunulan, insan kaynakları, özlük, genel evrak, arşiv, atık hizmetleri, temizlik, mutfak, güvenlik ve afet planlaması, teknik destek ve sağlık tesisinin türüne uygun olarak bütçe ve muhasebe, raporlama, malî kontrol, akılcı malzeme yönetimi ve tedarik, muayene kabul ve stok yönetimi gibi hizmetlerin bütünüdür
* İdari ve mali hizmetlerin planlanması, etkin ve verimli sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
* Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için personel ile her türlü malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını ve takibini sağlamak.
* Maiyetindeki personelin yetkilerini, uyumunu ve çalışma düzenini belirleyip, eğitimli ve sertifikalı personelin çalışma yerlerini aldıkları eğitimler doğrultusunda planlamak.
* Sağlık tesisindeki her türlü cihaz ve eşyaların düzenli olarak kontrol edilerek, bakım ve kalibrasyonlarının yapılıp, kayıtların tutulması, hazır ve çalışır durumda bulundurulması ile binaların tadilat, bakım ve onarımlarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak ve yapılan çalışmaları denetlemek.
* Gerekli her türlü ilaç, tıbbi cihaz, laboratuvar malzemelerinin yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını, eksik bulunan malzemelerin zamanında ve yeteri miktarda talep edilmesini sağlayarak, temini için gerekli hazırlıkları yürütmek.
* Deprem ve yangın gibi doğal afetlere karşı acil yardım ve güvenlik hizmetleri kapsamında sağlık tesisinde gerekli her türlü emniyet tedbirlerini alıp, deprem ve yangın tatbikatlarının yapılması çalışmalarını yürütmek.
* Arşiv hizmetlerini planlamak, uygulamak ve denetlemek.
* Sağlık tesisi bilgi sistemlerinin alt yapı, donanım ve yazılım hizmetlerinin işbirliği ve uyum içerisinde yürütülmesini ve her an çalışır halde bulundurulmasını sağlamak.
* Sağlık tesisi içerisinde görev yeri ve değişikliklerini kayıt altına alıp, personelin her türlü özlük işleri, evrak yönetim hizmetleri ve sağlık tesisi faaliyetlerine ait aylık raporların hastane yöneticiliğine zamanında ve doğru olarak bildirimi için gerekli tedbirleri almak ve kontrolünü yapmak.
* Sağlık tesisinde satın alma, taşınır, bakım ve onarım, ulaşım, kütüphane, tıbbi fotoğrafhane, iletişim, kuaförlük, bahçe ve çevre düzenlemesi, terzihane, morg ve otopark gibi hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
* Sağlık tesisi bütçesini hazırlayarak hastane yöneticisinin onayına sunmak. Gelir ve gider gerçekleşme iş ve işlemlerini yürütmek.
* Sağlık tesisinin tüketime yönelik ihtiyaçlarının hizmet sunumu için hazır bulundurulması amacıyla etkin stok yönetimini sağlamak, taşınır mal mevzuatına göre stok kayıtlarının ilgili sistemlerden günlük düzenli olarak takibini yapmak ve verilerin güncel tutulmasını sağlamak.
* Sağlık tesisinin tüketime yönelik ihtiyaçlarının hizmet birim maliyetlerinin, klinik tabanlı fayda maliyet analizinin, hizmet üretim ve genel işletme giderlerine ilişkin sabit ve değişken maliyetlerin hesaplanmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve buna ilişkin istatistikî verilerin dokümantasyonunu sağlayarak ilgili birimlerin bu verilere ulaşması için gerekli tedbirleri almak.
* Satın almalarda hizmet birim maliyetlerinin, verilen sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde sabit ve değişken giderlerin düşürülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
* Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
* Hasta ve çalışan konforu ile çevre korumaya yönelik tedbirleri almak ve uygulamak.
* Refakat hizmeti, temizlik, yemek, hasta bakımı, karşılama ve yönlendirme hizmeti gibi hasta ve hasta yakını memnuniyetini artırmak amaçlı sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Hastane yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# kadın sağlığı ğı Ve Hastalıkları Hemşireliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Kadın Doğum Kiniği | Hemşire | \*İlgili birim sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müdürü. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını hasta güvenliğini sağlayarak uygulanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

* Çiftlere, gebelik öncesi eğitim ve danışmanlığını yapar.
* Kadının gebelik dönemine özgü bakım ve izlemlerini yapar.
* Gebelikte gelişebilen riskli durumları erken dönemde fark eder ve önerilen tedavileri uygular ve gerektiğinde sevk eder.
* Doğumun uygun koşullarda yapılması için hastayı yönlendirir.
* Doğum eylemiyle ilgili normalden sapmaları izler ve bildirir.
* Yenidoğan bebeğin bakımını ve muayenesini yapar.
* Erken ve geç lohusalık döneminde anne ve yenidoğan bakımını yapar.
* Ana çocuk sağlığının korunup geliştirilmesinde kadına eğitim ve danışmanlık yapar. (aile planlaması danışmanlığı, emzirme danışmanlığı, sağlıklı cinsel yaşam, genetik hastalık riski taşıyan ailelere danışmanlık, periyodik jinekolojik ve meme kontrolü, pap smear vb. testler için yol gösterir ve yardımcı olur)
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Mutemetlik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Mutemetlik | Memur ,VHKİ,Tıbbi Sekreter | \*İlgili birim sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd. | Birimde çalışan diğer meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Fazla mesai ,Görev Yolluklar ,Döner Sermaye ,Maaş gibi personellerin ücret ile ilgili süreçleri yürütmek. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

# 

* Muhasebeye giden evrakların tutanak karşılığı tesliminin yapar.
* Karne numaralarının maliye bakanlığı sitesine işletilmesinin sağlar.
* SSK primlerinin hesaplanıp yatırılması ve takibi işlemlerinin yapar.
* SGK veri girişlerinin yapar.
* Emekli sandığı giriş ve çıkış işlemlerinin yapar.
* Kbs sisteminden veriler online olarak alınıp uygun formatta düzenlenerek SGK sistemine
* online olarak işlenmesi.
* Ödeme emirleri ve saymanlık işlem fişlerinin düzenlenmesi.
* Mutemetlikle İlgili Yazışmaların yapılması.
* Tedavi Ödemelerinin hazırlanması
* Eczane ve medikal ödemelerini hazırlar
* Optik Ödemeleri hazırlanması
* Fark ve zam ödemelerini hazırlar.
* Maaş ödemeleri hazırlanması
* Nöbet ücreti ödemeleri hazırlanması
* İcap ücreti ödemeleri hazırlanması
* Derece ve terfi işlemlerini maaşa ve döner sermaye primine yansıtma işlemleri ve ödemelerinin yapılması
* Sözleşmeli (4B’li) personel maaşlarını ve döner sermaye ödemelerini hazırlamak.
* Tedavi yolluk ödemelerinin yapılması
* Geçici görev yolluk ödemelerinin yapılması
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Müdür Yardımcıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | Müdür Yardımcısı | \*Bağlı Bulunduğu Müdür  \*Başhekim | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Bağlı bulunduğu müdürün görev alanlarıyla ilgili iş ve işlemlerin uygulanmasını ve takibini sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Bağlı bulunduğu müdürün görev alanlarıyla ilgili iş ve işlemler vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü ve bu müdüre karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde bağlı bulunduğu müdüre yardımcı olur.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Odyolog

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Odyometri | Odyolog | \*Sağlık Bakım Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | İşitme ve denge ile ilgili hastalıkların tanısında uzman hekiminin yönlendirmesiyle tanısal testlerin gerçekleştirilmesi ve rehabilitasyonu ile işitme rehabilitasyonu için kullanılacak cihazların belirlenmesi, seçimi ve programlanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* İşitme ve denge ile ilgili hastalıkların tanısında uzman hekiminin yönlendirmesiyle tanısal testlerin gerçekleştirilmesi ve rehabilitasyonu ile işitme rehabilitasyonu için kullanılacak cihazların belirlenmesi, seçimi ve programlanmasını yapar.
* İşitme sağlığının korunması ve işitme kaybının önlenmesine yönelik çalışmalar yapar.
* İşitme tarama programlarında görev alır ve bu programlardaki testleri yapar.
* Gürültü ölçümlerini yaparak işitmenin korunması hakkında gerekli önerilerde bulunur.
* Cerrahi işlemler esnasında cerrahın gerekli görmesi durumunda işitme ve denge ile ilgili sinir monitörizasyonuyapar
* Kulağa implante edilen cihazlarda ameliyat sırasında ve sonrasında cihaz ayarlamalarını yapar.
* İşitsel algı değerlendirmesi ve rehabiltasyonu yapar.
* İşitme ile ilgili eğitim programlarının hazırlanmasında görev alır.

# Odyometri Teknikeri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Odyometri | Odyometri Teknikeri | \*Sağlık Bakım Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | İşitme ve denge ile ilgili hastalıkların tanısında uzman hekiminin yönlendirmesiyle tanısal testlerin gerçekleştirilmesi ve rehabilitasyonu ile işitme rehabilitasyonu için kullanılacak cihazların belirlenmesi, seçimi ve programlanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Saf ses ve konuşma odyometrisi, immitansmetri testlerini yapar. İşitme kaybı, çeşidi, seviyesi ve hastanınkooperasyonu ile ilgili bilgileri test formuna kayıt eder.
* İlgili uzman tabip denetiminde; vestibüler testler ve otoakustik emisyon uygulamaları yapar.
* İşitme tarama programlarında ve gürültü ölçümlerinde görev alır.
* İşitme cihazı uygulamasına yönelik kulak kalıbı ölçüleri alır, uygun görülen cihazların kazanç ve çıkış değerlerini ölçer ve ayarlarını yapar.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Ortopedi Teknisyeni

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Odyometri | Odyometri Teknikeri | \*Sağlık Bakım Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | İşitme ve denge ile ilgili hastalıkların tanısında uzman hekiminin yönlendirmesiyle tanısal testlerin gerçekleştirilmesi ve rehabilitasyonu ile işitme rehabilitasyonu için kullanılacak cihazların belirlenmesi, seçimi ve programlanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

* Uzman tabiplerin hastadan almış oldukları ölçülere ve onların direktiflerine göre laboratuvarda çeşitli protezleri hazırlamak.
* Laboratuvardaki her türlü araç ve cihazları işletmeye ve kullanmaya hazır bulundurmak, işletmek ve kullanmak.
* Kayıtları ve istatistikleri tutmak.
* Gereğince uzmana yardım etmek.
* Laboratuvarda imhası gereken artık malzemenin bertaraf edilmesine nezaret etmek ve laboratuvarların çevreye zararlı olmasını önlemek için gereken tedbirleri almak. Devamlı temiz ve düzenli olmasını sağlamak.
* Sağlık eğitimi konusunda, eğitime yardımcı olmak ve diğer personele eğitim vermek.
* Doktor reçetesine göre alçı ve atel yapar.
* Bilumum aşıları, deri içi, deri altı, adale içi ve damar içi enjeksiyonları ve bu yollardan ilaçları tatbik etmek.
* Gerektiğinde ilk yardım yapmak.
* Mevzuatça belirlenen diğer görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Poliklinik Veri Hazırlama İşletmeni (Vhki)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Poliklinikler | VHKİ | \*Destek ve Kalite Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Poliklinik hizmetlerini hasta güvenliğe ve mahremiyetine göre uygulanmasını sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* İnternet yoluyla başvuran hastaların otomasyona kabulünü yapmak.
* Uygun ve gerekli durumlarda (başka hekimden sevk, yaşlı, engelli, sağlık çalışanı vb.) muayene girişi vermek.
* Poliklinik hastalarının muayene için kabulünü yapmak.
* Tetkik istemlerinin girişinin yapmak.
* Kurumların doğruluğunun ve provizyonun takibini yapmak.
* Provizyon alınamayan hastalarda tahakkuk servisine başvurarak sebebini araştırmak ve düzeltmek.
* İl dışı sevk işlemlerinin kayıtlarını yapmak.
* **.**İlaç muafiyet raporunun doktorun öngördüğü şekilde hazırlayıp hastaya çıktı vermek.
* Yatış işlemleri için gerekli bilgileri (hasta işlem numarası, ICD kodu, defter protokolü ve DR. Kaşesi, hasta adı ve soyadı) hasta dosyasına kaydedilip hasta kabul birimine göndermek.
* Hastalar ve yakınlarını nasıl kayıt alacakları, gidecekleri branşlar, hastane içindeki yerleri, başvuruları vs. konularında bilgilendirmek.
* Gün sonunda kayıt alıp muayenesini yaptırmamış olan hastaları otomasyondan silmek.
* Gün sonunda resmi evrakların gerekli işlemleri yapılıp, bilgileri tamamlanıp tahakkuk servisine teslim etmek.
* Sağlık bakanlığının sağlık kuruluşlarındaki hizmet akışının daha düzenli olması konusunda çıkardığı yönetmelik ve kuralların uygulanmasını sağlamak.
* Poliklinik ortamının düzen ve temizliğinin yapılması veya yapılmasını sağlamak.
* Poliklinikte kullanılacak olan tıbbi ve genel demirbaşların temini ve bakım onarımı ile ilgili yazışmaları yapar ve malzeme temini işlemlerini takip eder.
* Polikliniklerde kullanılan tıbbi cihazların günlük temizliğinin yapmak.
* Muayene esnasında istenen tetkikler ile ilgili olarak hastaları bilgilendirir ve ilgili Laboratuarlara gönderir.
* Randevu dışı gelen hastalarla görüşür, gerektiğinde ilgili birimlerle görüşmelerini sağlar.
* Hasta dosyalarının muayene odalarında gönderilmesini sağlar.
* Poliklinik muayenesi esnasında belirlenen bildirilmesi zorunlu hastalıklar ile İlgili gerekli yazışmaları yapar.
* Poliklinikteki haberleşme ve diğer yazışma hizmetlerini yürütür.
* Periyodik istatistiklere ilişkin kayıtları tutar. Formları doldurur ve ilgili birime gönderir.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# tekniker

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Teknik Birim | Teknisyen-Tekniker | \*Destek ve Kalite Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Hastane içindeki kendi alanına ilişkin arızaların ve bakımların takibini sağlamak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Sorumluluğu altındaki cihazları kullanıma hazır hale getirir, arızaları en kısa sürede sorumlu kişiye bildirir.
* Tedavi sarf malzemelerini tedaviden önce hazır bulundurur.
* Radyasyon onkolojisi uzmanının belirlediği tedaviyi, sağlık fizikçisinin belirlediği ölçü ve hesaplara göre uygular.
* ç) Radyasyon onkolojisi uzmanı ve sağlık fizikçisi tarafından belirlenen fokalize blok dökümü ve diğer moulduygulamaları ile bolus, termoplastik maske ve aparatlarını uygulamaya hazır hale getirir ve uygulamada görev alır.
* Radyasyon onkolojisi uzmanı ve sağlık fizikçisi ile birlikte simülasyon işlemlerine katılır ve cihazları kullanır.
* Tedavi alanlarının simülasyon ve port filmlerinin çekimi ile ilgili iş ve işlemlerini yapar.
* Radyoterapi sırasında hastayı izler, beklenmeyen bir durum veya komplikasyon gelişmesi halinde ilgili tabip ve sağlık fizikçisine haber verir.
* İmhası gereken radyoaktif atık malzemenin bertaraf edilmesine nezaret eder ve çevreye zararlı olmasını önlemek için gereken tedbirlerin alınmasında görev alır.
* ğ) Radyasyon güvenliği ve kalite-kontrol biriminde görev alır. Radyasyon güvenliği açısından gerekli tedbirleri alır.
* Tehlike anında radyasyon güvenliği kurulunca hazırlanmış olan acil durum planını uygular.

# Ruh Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Psikiyatri Kliniği ,TRSM | Hemşire | \*Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müd. | Aynı görevi icra eden diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Hemşirelik hizmetlerinin güvenli bir şekilde sunumunu sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

Psikiyatri Klinik Hemşiresi

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1. Hemşirelik Bakımı:**

* Hasta güvenliği açısından riskli olabilecek eşyaların kontrolünü yapar, emanete alır, kaydeder ya da ailesine ulaştırır.
* Hastaya ait para ve özel eşyaları emanete alır, kaydeder, gerektiğinde hastaya verir.
* Hastanın ihtiyacı olan kişisel eşyalarının (pijama, terlik, havlu gibi) ailesi tarafından temin edilmesini sağlar.
* Hastayla biyo-psiko-sosyal bir bütünlük içerisinde, terapötik iletişim tekniklerini ve kanıta dayalı değerlendirme araçlarını kullanarak sürekli ve sistematik biçimde veri toplar.
* Riskli davranışlara (intihar, şiddet, kendine ve/veya çevresine zarar verme, kötüye kullanım, ihmal) ilişkin öykü alır, risk düzeyini değerlendirir.
* Hastaların öz bakımını yapması için teşvik eder, destekler, gerektiğinde yapar.
* Hastanın servise kabulünde fiziki muayenesini yaparak yara, iz ve darp bulgularını kontrol ederek kaydeder.
* Ailesi olmayan, ya da ailesi hakkında bilgi alınamayan hastanın ihtiyacı olan kişisel eşyaların (pijama, terlik vb.) hastane depolarından teminini sağlar.
* Hastanın sosyal güvencelerini takip eder, sosyal güvencesi olmayan hastaların sosyal güvencelerinin temini için ilgili birimlerle irtibata geçer.
* Hastanın özel gözlem, ziyaret, telefon izni ve tedbirlerin planlamasına katkıda bulunur, kararı uygular.
* Hasta ziyaretçilerini ve getirdiklerini denetler.
* Hastanın bakım gereksinimlerini ve sorunlarını belirler, hasta bakımında hemşirelik süreci sistemini kullanır.
* Beslenme, kilo takibi, uyku takibi, konversiyon takibi, deliryum takibi, ilaç yan etki takibi, pnömoni takibi, hipomani takibi ve istisnaları önleme takibi yapar.
* Hemşirelik hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemelerin tespit ve teminini sağlar.
* Düzenli olarak üst araması yapılarak yanıcı, yakıcı, kesici aletlerin ve madde girişinin engellenmesini sağlar, güvenlik önlemlerinin kontrollerini yapar (kamera takibi, dolapların kilit kontrolü vb.).
* Hasta yakını ve hekim ile iletişim kurarak hastanın servise kabul ediliş biçimine karar verir.

**2. Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasına katılma:**

* Hastaların en az kısıtlayıcı olan çevrede güvenli tedavi ve hizmet almalarına yardımcı olur.
* Hastaların ruhsal ve fiziksel sağlığının değerlendirildiği, planlanan hemşirelik uygulamaları doğrultusunda hasta sorunlarının ele alındığı planlı ve düzenli görüşmeler yapar.
* Elektrokonvülzif tedavi planlanan hastaya işlem öncesi, en az dört saat aç kalmasını sağlar, mesane boşaltımını kontrol eder, protezlerin çıkarılmasını sağlar, vital bulgu takibi yapar.
* Elektrokonvülzif tedavi uygulaması sırasında hastaya uygun pozisyonun verilmesini sağlar, nöbet izlemi ve süresini kayıt eder. Uygulama sonrasında olası komplikasyonları gözlemler.
* Tecrit ya da tespit gerekiyorsa, bu işlemlerle ilgili hastaya açıklama yapar, güven verir ve sık aralarla gözlemler, gözlemleri kaydeder, olası riskler için tedbir alır.
* Hastanın kendine ya da çevresine zarar verme riskini gösteren belirtileri takip eder, kriz ve acil durum oluşmasını engelleyici, önleyici yaklaşımlar uygular.
* Psikiyatrik acil durumları yönetir ve etkili acil bakımı başlatır.

**3. Eğitim ve danışmanlık:**

* Tedaviyle ilgili gözlemleri doğrultusunda ekibe tıbbi tedaviye ilişkin gerekli önerilerde bulunur.
* Ruh sağlığı ekibinin önemli bir üyesi olarak grup terapisi görüşmelerine katılabilir.
* Ruh sağlığı hizmetinin etkinliği için gerekirse başka birimlerden ya da disiplinlerden danışmanlık alır, danışmanlık alması için bireyi/aileyi yönlendirir.
* Yararlı ve kullanabileceği destek sistemlerini ve toplum kaynaklarını değerlendirir, bireyi/aileyi yönlendirir.
* Hastanın gelişim düzeyi, öğrenme istekliliği, bilgilenme ihtiyacı, kültürel yapısı ve inançlarını göz önüne alarak sağlık eğitimini ve hasta eğitimini planlar.
* Hastayı ve aileyi desteklemede stresle baş etme, stigmatizasyon, kişiler arası ilişkiler, farkındalık ve girişkenliği artırma, problem çözme becerisi, sosyal beceriler eğitimi gibi konularda psiko-eğitim programlarını planlar ve uygular.
* Hasta ve ailesine; ilaçların etki ve yan etkileri konusunda gerekli eğitimleri planlar, uygular, eğitimin etkinliğini değerlendirir.
* Klinikte çalışan destek hizmet personeline hasta ve yakınlarıyla iletişim ve yaklaşımlar konusunda eğitim ve danışmanlık sağlar.

**SAĞLIK BAKİM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| İdare | Sağlık Bakım Hizmetleri Müd. | \*Başhekim | Kendisine bağlı çalışan Müd. Yrd. |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin takibini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**TANIM:**

Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin bütünüdür.

* Sağlık bakım hizmetlerinin planlanması, etkin ve verimli hizmet sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
* Hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin görev yerlerini hastane yöneticisinin onayını alarak planlamak.
* Sağlık bakım hizmetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için her türlü ilaç, tıbbi sarf, malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını sağlamak. İlaç ve malzemelerin güvenli şekilde kullanımını, takibini, saklanmasını, korunmasını ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak.
* Tıbbi işlemler ve bakım hizmetlerinde kullanılan araç, gereçlerin, kullanım öncesi ve sonrası sterilizasyon ve dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını ve denetlenmesini yapmak.
* Kurum politikaları doğrultusunda hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin performans ve verimliliğini değerlendirerek, verimliliği artırmaya yönelik tedbirleri almak.
* Kurum politikaları doğrultusunda ilgili personelin hizmet içi ve uyum eğitim programlarının takibi, değerlendirmesi, geliştirmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
* Sağlık tesisinin tıbbi hizmet alanlarının temizliği, yemek sunum hizmetleri, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını idari mali hizmetler müdürü ile birlikte planlamak.
* Sağlık bakım hizmetleri ile ilgili alanlardaki mefruşatın ve demirbaşların kullanıma uygunluğu, temizlik kalitesi, niteliği, iç düzenleme ve uyumunun takibini yapmak.
* Hastane yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Kalite Direktörü ile koordineli çalışır.

# Sağlık Memuru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Sağlık Hizmeti Sunulan Tüm Alanlar | Sağlık Memuru | \*İlgili birim sorumlusu  \*Sağlık Bakım Hizmetleri Müd. Ve Müd. Yrd. | Aynı görevi icra eden meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde hizmet sunmak | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Hastanın tedavisinde doktorla işbirliği içinde tedaviyi uygulamak,
* Enjeksiyon ve pansuman yapmak, tansiyon ölçmek,
* Fizik tedavisi uygulamasında uzmanlara yardımcı olmak,
* Kültür hazırlamak, kan grubunu belirlemek, gebelik testi yapmak,
* Sünnet etmek,
* Boğulma, yaralanma vb. durumlarda ilk yardım hizmeti verme.
* Aşı faaliyetlerini yürütmek,
* İşletmede çalışıyorsa işçilerin günlük ve periyodik sağlık kontrollerini takip etmek,
* İşletmeye gelen sağlıkla ilgili yazıları ilgili yerlere sunmak, incelendikten sonra dosyalanma işlemlerini yerine getirmek,
* Sağlıkla ilgili sorunları saptamak ve personel müdürüne iletmek,
* Malzeme ve ilaç mevcudunu takip etmek, temini gereken malzeme ve ilaçlar hakkında ilgili birimlerle görüşmektir.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Satın alma Veri Hazırlama İşletmeni

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Satın Alma Birimi | VHKİ , Memur ,Tıbbi Sekreter | \*İlgili birim sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd. Yrd.  \*İdari ve Mali İşler Müd. | Aynı görevi icra eden meslektaşları |
| **GÖREVİN AMACI** | Satın alma süreçlerinin uygunluğunu ve takibini yapmak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Satın alınacak mal veya hizmetin kabul edilen talep formunu işleme almak,
* Gelen talep doğrultusunda proforma teklif istemi hazırlayarak ilgili firmalara göndermek,
* Mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyet hazırlamak,
* K.i.k.’ den ihale kayıt numarası almak,
* Hastane müdürünün belirlediği ihale komisyon teşekkül’ünün başhekimin onayına sunmak,
* **.**Teknik şartnamelerin ilgili hekimler tarafından hazırlanmasını ve imzalanmasını takip etmek.
* **.**İlgili ihaleye ait idari şartnamenin yazımını sağlamak, komisyon üyelerine ve başhekime imzaya sunmak.
* İdari şartname hazırlandıktan sonra yapılacak olan ihaleye ait olan ilan metinin k.i.k.’e gönderilmesini sağlamak ve kabulünün takibini yapmak.
* İlanın kabulünden sonra onayının çıkartılarak saymanlığa ödemesinin gönderilmesini sağlamak.
* Ödeme yapıldıktan sonra k.i.k.’ de belirtilen sevk işlem formunu doldurarak başhekimin onayından sonra k.i.k.’ e göndermek.
* İlan sürelerine göre basın ilan yazısının hazırlanmasını sağlamak
* İhale tutanaklarını tutularak ihale komisyonunun imzasına sunmak.
* İhale tetkik inceleme raporu doğrultusunda tetkik inceleme raporunu yazarak imzaya sunmak.
* Mukayese cetveli ve teknik inceleme raporları doğrultusunda ihale komisyon kararı hazırlanarak ihale komisyon üyelerinin imzasına ve başhekim imzasına sunmak.
* **.**İhale kararı doğrultusunda kesinleşen ihale kararını yazıp başhekim onayına sunarak ilgili firmalara posta yoluyla veya elden iletmek.
* Kesinleşen ihale kararı itiraz süresi göz önüne alınarak itiraz olmadığı takdirde sözleşmeye davet yazarak, hastane başhekimliğine sunmak ve ihale uhdesinde kalan firmalara posta yoluyla veya elden iletmek.
* .Kesin teminat alımı, karar harcı, sözleşme pulu, ve damga vergisini yazarak hastane müdürü ve başhekimin onayına sunmak. İhale uhdesinde kalan firmalara posta yoluyla veya elden iletmek. Teminat tutarları ve karar sözleşme pulu bedelleri ve sözleşme anında getirmesi zorunlu olan ihale belgelerini kontrol ederek teslim almak.
* .Sözleşmeleri yazarak başhekimin onayına sunmak. İhale uhdesinde kalan ve sözleşmelerini imzalayan ilgili firmalar uhdesinde kalan malzemelerin teslim edilmesini sağlamak. Ayniyat, ambar ve girişleri ile faturaları satın almaya geldikten sonra, ayniyat ve satın alma dokümanlarının birbirlerine uygunluğunu kontrol etmek, ihale dosyasının fotokopisini çektirerek tahakkuka göndermek.
* İhale evraklarının kontrol ve takibini yapmak.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Sorumlu Hemşire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Tüm Birimler | Sorumlu Hemşire | \*Bakım Hizmetleri Müd.  \*Bakım Hizmetleri Müd.Yrd. | Gündüz mesaiye gelen uygun gördüğü hemşireye |
| **GÖREVİN AMACI** | Servisinde bulunan bütün hemşire, ebe, hasta bakımında çalışan yardımcı hizmetler sınıfı personelinin iş bölümünü yapar, bunların çalışmalarını izler. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

# Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri

# TANIM: Hemşire adedi müsait olan kurum ve servislerde, servisler, ameliyathane ve hemşirelik hizmeti bulunan diğer ünitelerdeki hizmetlerin sürekliliğini sağlamak için Hastane Yönetimi tarafından servis veya bölüm sorumlu hemşirelikleri kurulabilir. Bu servis sorumlu hemşireleri nöbete girmezler.

* Servisinde bulunan bütün hemşire, ebe, hasta bakımında çalışan yardımcı hizmetler sınıfı personelinin iş bölümünü yapar, bunların çalışmalarını izler.
* Servis hemşirelerinin hizmette birinci derecede amiri olup servis şef ve uzmanlarının ve Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü direktifleri ile hasta tedavi bakımının en iyi şekilde yapılmasıyla ve servisindeki düzen ve disiplini sağlamakla yükümlüdürler.
* Hafta tatillerini cumartesi, pazar günleri yaparlar.
* Servis demirbaş ve tüketim maddelerini teslim alır. Bunların muhafazasından ve yerinde kullanılmasından sorumludurlar.
* Servisin temizliğini, yatan ve çıkan hastaların işlemlerini, hemşire ve diğer hizmetlilerin görev taksimi ve düzenlenmesini bizzat yapar ve bunların çalışmalarını denetler, yemek dağıtımının, acil ilaç dolabının işlerliğini düzenler.
* Günlük ilaçların ve  Uyuşturucu ilaçların  istemi, onaylatılması ve eczaneye verilmesi ve eczaneden de ilacların alınması, sayılması ve tüm kontrollerinin yapılmasını sağlar. Miyadı dolan ilaçların tutanaklarının tutulup ilgili yere teslimini ve imha edilmesini sağlar. Uyuşturucu ilaçların kimsenin ulaşamayacağı yerde muhafaza edilmesini sağlar.
* Servis istatistiklerinin idareye zamanında verilmesini sağlar.
* Personel izinleri, aylık hemşire nöbet listesi ile nöbet değişikliklerini ayarlar.
* Tıbbi sarf malzemeler, kırtasiye vb. malzemelerin istemelerinin yapılmasını, ilgili yerlere onaylatılması, malzemenin kabulü ve sayımını yapar.
* Servis ve çalışan sorunları, istekleri ile idare arasındaki koordinasyonu sağlar.
* Günlük rasyonu hazırlanması ve saha takibini yapar.
* Servis sterilizasyon ve dezenfeksiyon  kontrolünü yapar.
* Servisinde çıkan uygunsuzluklarda ve hasta şikâyetlerinde gerekli Düzeltici ve Önleyici faaliyet çalışmalarını başlatmak. Açılan Düzeltici veya Önleyici Faaliyetlerin yerine getirilip, getirilmediği ile ilgili Yönetim Temsilcisi ile birlikte  veya ayrı olarak nihai karar vermek.
* Bölüm hedeflerinin belirlenip izlenmesini ve kalite bölümüne  bildirilmesini sağlar.
* Kendi sorumluluğunda olan bölümlerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve uygulanmasını destekler.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# sorumlu Teknisyen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Teknik Servis | Sorumlu Teknisyen | \*Destek Ve Kalite Hizmetleri Md.Ve Md. Yrd. | Gündüz mesaiye gelen uygun gördüğü teknisyen |
| **GÖREVİN AMACI** | Biriminde bulunan bütün teknisyenlerin iş bölümünü yapar, bunların çalışmalarını izler. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**TANIM:** Kadrosunda birden fazla teknisyeni bulunan kurumlarda bunlardan birisi hastane müdürünün teklifi ile baştabip tarafından başteknisyen olarak görevlendirilir.

Başteknisyen, mühendis bulunan hastanelerde onun yardımcısı olup vereceği hizmetle ilgili emirlere göre görev yapar.

* Başteknisyen mühendis bulunmayan hastanelerde hastane müdürüne bağlı olarak mühendisin görev ve yetkilerini üstlenir.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve Denetler, Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# 

# Sterilizasyon Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Sterilizasyon | Sterilizasyon Hemşiresi | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müd. | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Sterilizasyon süreçlerin güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Yasal hemşire görev tanımına uygun olarak çalışır.
* Hastane içinde sterilizasyon işlemlerini ve uygulamalarını takip etmek,
* İlgili personelin eğitimini sağlamak
* Sterilizasyonla ilgili kayıtları tutmak
* Sterilizasyonla ilgili sorunları enfeksiyon kontrol komitesine iletmek
* Sterilizasyonla ilgili malzeme istemini yapmak, işlemleri takip etmek,
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular ve denetler. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Şoför

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Şoför Odası | Şoför | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*İdari ve Mali Hizmetler Müd. | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Erzak, hasta ve cenaze nakliyatını hastaneye özel araçlarla ve ambulansla sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

**TANIM:** Erzak, hasta ve cenaze nakliyatını özel araçlarıyla ve ambulansla yapan hastanelerde işe göre bir veya birkaç şoför çalıştırılır.

* Şoför mevcut motorlu araçlara mahsus yönetmeliğe göre hareket eder.
* Görevini, kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
* Yukarıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirirken sorumluluk, yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle, yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürür.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular. Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Teknisyen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Teknik Servis | Teknisyen | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*Destek Ve Kalite Hiz.Md. | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Teknik servisin sorumluluğu alanındaki tüm çalışmaları yapmak ve takip etmek. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Teknisyen, hastanede bulunan bütün sıhhi ve fenni tesisler ve cihazların, muayene, kontrol, bakım, işletme ve küçük onarımlarını yapmakla ve muhafazasıyla yükümlüdür. Teknisyen ayrıca önemli ve acil hallerde ve gerektiğinde çalışma saatleri dışında yapılacak davete derhal uymak zorundadır.
* Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartlarının bölümü ile ilgili maddelerini uygular, Bölüm Kalite Sorumlusu ile koordineli çalışır.

# Temizlik Personeli

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Tüm Hastane | Temizlik Personeli | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*Destek Ve Kalite Hiz.Md. | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Temizlik talimatlarına göre sorumlu oldukları alanın temizliğini sağlamak. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Birim temizlik planına uygun birimin günlük temizliğini yapmak.
* Temizliği yapılan işleri temizliğinin yapıldığına dair temizlik planına işlemek.
* Düzenli olarak ve gerekli durumlarda tuvaletlerin ve zeminin dezenfeksiyonunu yapmak.
* Klinik temizliği için gerekli malzemeleri temin ederek onları korumak.
* Kliniğin tıbbi atık ve diğer çöplerini ayırarak, uygun koşullarda hastanenin genel çöp deposuna götürmek.
* Hastane içinde gerekli toplantılara ve hizmet içi eğitim programlarına katılmak.
* Görev alanı ile ilgili olarak amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
* Kliniğe ait demirbaşların muhafazasını sağlamak.
* Hasta yatağının hazırlanması ve gerektiğinde değişimini yapmak.

# ****Tabip Ve Uzman Tabip****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Tüm Birimler | Hekim ve Uzman Hekim | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*İlgili Başhekim Yardımcısı  \*Başhekim | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Tıp ve uzmanlık eğitimi sırasında kazanmış olduğu bilgi, beceri ve tutum çerçevesinde, tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından, hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri alır, tanı, tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yapar ve olası komplikasyonların önlenmesi için çalışır | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

* Tıp ve uzmanlık eğitimi sırasında kazanmış olduğu bilgi, beceri ve tutum çerçevesinde, tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından, hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri alır, tanı, tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yapar ve olası komplikasyonların önlenmesi için çalışır. Ortaya çıkan komplikasyonlarda uygun müdahaleyi yapar, gerektiğinde hastayı sevk eder.
* Tıp ve uzmanlık eğitimi sırasında kazandığı bilgi ve becerilere ilaveten, mesleği ile ilgili eğitim ve bilimsel faaliyetler yoluyla kazandığı bilgi ve beceriler çerçevesinde sanatlarını icra ederler.
* Birlikte çalıştığı diğer sağlık meslek mensupları tarafından gerçekleştirilen tıbbi bakım ve uygulamaları planlar, izler ve denetler.
* Adli vakalarda ilgili mevzuatlarda tanımlanan iş ve işlemleri yapar.
* Gerekli gördüğü durumlarda, diğer tabip, uzman tabip veya birimden konsültasyon ister. Konsültasyon istenen tabip veya uzman tabip bu isteğe icabet eder.
* Başka bir birime veya kuruma sevki gereken hastaların, tıbben gerekli şartlar sağlanarak sevk edildiği birime veya kuruma ulaşımı için gerekli tedbirleri alır.

# Yoğun Bakim Hemşiresi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **birim** | **görev adı** | **amir ve üst amirler** | **görev devri** |
| Yoğun Bakımlar | Hemşire,Sağlık Memuru | \*İlgili Birim Sorumlusu  \*Bakım Hizmetleri Müd. | Birimde Çalışan diğer meslektaşına |
| **GÖREVİN AMACI** | Yoğun Bakım Hizmeti alan hastaların bakım ihtiyaçlarını karşılamak ve takip etmek. | | |
| **sağlık meslekleri için etik ilgeler** | Sağlık meslekleri ile ilgili etik ilkeler rehberin sonunda tüm sağlık personelini kapsayacak şekilde açıklanmıştır. | | |

**Temel İş ve Sorumluluklar ve Yetkileri**

# Hemşire görev tanımında belirtilen görev yetki ve sorumlulukların yanı sıra; 1. Hasta değerlendirmesinde kurumun benimsediği hemşire gözlem formları ve skorlama sistemlerini uygular ve değerlendirir.

# 2. Hastaların monitorizasyonu sağlar. Monitorizasyonda non-invazif monitörizasyon tekniklerini kullanır. Kardiyak ritmi izler, acil durumlarda gerekli ekip ile iletişim kurar.

# 3. Sıvı-elektrolit\* ve asit baz dengesine\* yönelik mevcut ve olası sorunların dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir. (\*) Ekip belli vakalarda neyin izleneceğine dair “ortak bakım planları” hazırlamış ya da kararlaştırmış ise “hekim istemi” beklemeden hemşire bu parametreleri izler.

# 4. Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik girişimleri planlar, uygular, değerlendirir, ventilatördeki hastaya bakım verir.

# 5. Aspirasyon\*, oksijen tedavisi\*, vücut pozisyonları, genel vücut bakımı, postural drenaj\*, aseptik uygulamalar (sonda/kateter bakımı vb.) gibi temel girişimsel uygulamalara yönelik uygun hemşirelik aktivitelerini planlar, uygular ve değerlendirir. (\*) Ekip belli vakalarda neyin izleneceğine dair “ortak bakım planları” hazırlamış ya da kararlaştırmış ise “hekim istemi” beklemeden hemşire bu parametreleri izler.

# 6. Basınç ülserleri, risk faktörleri, prognoz üzerindeki etkilerinin değerlendirilerek gelişiminin önlenmesi için uygun hemşirelik yaklaşımını sağlar, oluşması halinde uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir.

# 7. Hastalarda kontraktür oluşumunu önleyici girişimleri planlar ve uygular. 8. Hastalarda emboli oluşumunu önleyici girişimleri bilir, hekimle birlikte gerekli planlamayı yapar ve uygular.

# 9. Nörolojik hastalıkları olan (Anevrizma, KİBAS, SVO vb.) ve bilinci kapalı olan (intrakraniyal kanama vb.) hastaların izlemini ve uygun pozisyon verilmesini\* sağlar, nörolojik değerlendirmelerini yapar. (\*) Ekip belli vakalarda neyin izleneceğine dair “ortak bakım planları” hazırlamış ya da kararlaştırmış ise “hekim istemi” beklemeden hemşire bu parametreleri izler. 10. Kurum politika ve talimatları doğrultusunda, intravenöz sıvı infüzyonyonu ve kan/kan ürünleri transfüzyonu işlemlerini başlatır, takip eder, kaydeder; olası sorun ya da komplikasyonlar ortaya çıkar ise durumu hekime bildirir ve kurumda benimsenmiş standartlara göre gerekli girişimleri uygular.

# 11. Pace makerli hastayı izler, bakımını bilir ve uygular.

# 12. İntra aortik balon pompası yerleştirilmiş hastayı izler, bakımını bilir ve uygular. 13. Hastaların beslenme gereksinimlerini belirler,NUTRÜSYON desteğine (enteral ve parenteral beslenme), gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlar ve uygular, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlar. 14. Yoğun bakım hastaları ile hasta yakınlarının psikososyal problemlerine uygun hemşirelik yaklaşımını sağlar.

# 15. Hastadan topladığı verileri ve hastanın genel durumundaki değişiklikleri değerlendirir, kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.

# 16. Diğer sağlık personelleri ile beraber hasta vizitine katılır, hastanın tedavi ve bakım planının oluşturulmasına katkıda bulunur.

# 17. Hekim tarafından gerçekleştirilen invazif tanı ve tedavi girişimlerine katılır; bu girişimler için hastayı hazırlar, işlem sırasında destek olur, işlem sonrasında hastayı izler.

# 18. Her yaş grubuna özgü uygulanması gereken ilaç çeşitlerini, farklı dozlarını ve olabilecek yan etkilerini bilir; ilaç uygulamaları ve ilaç güvenliği ilkelerine bağlı kalarak, hekim istemine göre hastaya enteral, parenteral ve haricen verilecek ilaçları verir; uygulanan ilaç ve tedavilerin etki ve yan etkilerini, hastanın tedavi ve bakıma verdiği yanıtları gözler, kaydeder ve gerektiğinde ilgililere rapor ed

# 19. Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.

# 20. Kardiyak ritmi izler, yorumlar, öldürücü ritimleri tanır ve gerekli acil girişimleri bilir.

# 21. Konsültasyonun yapılmasını takip eder; katılır.

# 22. Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlar. Arrest durumunda mavi kod çağrısı yapar. Kurumun benimsemiş olduğu protokoller doğrultusunda temel/ileri yaşam desteği uygulamalarına katılır (oksijen verme\*, solunum desteği (airway, ambu vb.)\*, kalp masajı\*, acil ilaçlar\*, tıbbi cihazların uygulanması\*(monitör, pulse oksimetre, vb.). Eğer arrest durumunda ünitede hekim yok ve ileri yaşam desteği sertifikası (geçerlilik süresi dolmamış) var ise temel ve ileri yaşam desteği uygulamalarını başlatır, kalp masajı, solunum desteği, defibrilasyon ve acil senkronize kardiyoversiyon uygular. Vakaları rapor eder. (\*) Ekip belli vakalarda neyin izleneceğine dair “ortak bakım planları” hazırlanmış ya da kararlaştırmış ise “hekim istemi” beklemeden hemşire bu parametreleri izler.

# TÜM SAĞLIK PERSONELLERİMİZ İÇİN ETİK İLGELER

**Sağlık Meslek Etiği İlkeleri**

**1**[3](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/3/Sa%C4%9Fl%C4%B1k+Meslek+Eti%C4%9Fi+%C4%B0lkeleri.jpg) **Sağlık Meslek Etiği İlkeleri**  
Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi)Yararlılık İlkesi Aydınlatılmış Onam İlkesi Adalet İlkesi Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi Sadakat / Sözünde Durma İlkesi Sır Saklama İlkesi Gerçeğe Uyma İlkesi Sözcülük

[5](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/5/%C3%96zerkli%C4%9Fe+Sayg%C4%B1+%C4%B0lkesi+%28Otonomi%29.jpg) **Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi)**  
Hastaların haklarına saygı göstermek ve tıbbi bakım ile ilgili kararlara onların katılımını sağlamaktır. Hastanın ya da hizmeti alan bireyin özerk seçimlerine saygı duyulmalıdır. Herhangi bir işlem ya da tedaviye başlamadan önce hastaya bilgi verip onay alınmalıdır.

[7](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/7/%C3%96zerkli%C4%9Fe+Sayg%C4%B1+%C4%B0lkesi+%28Otonomi%29.jpg) **Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi)**  
Öncelikli ve belirgin bir ilkedir. Ağırlığı ya da önemi daha fazla olan bir başka etik ilkenin uygulanma zorunluluğu doğmadıkça, uyulması gereken bir ilke özelliğindedir. Hastanın yararını düşünerek özerkliğe saygı ilkesi ihlal edilebilir. Örneğin, hasta ya da bireylerin kendilerine yapılacak müdahaleleri seçme veya kendi seçtikleri eylem planını yürütmelerine her zaman imkân olmayabilir. Bireyin özerk seçim yapabilme becerisinde bir sorun olabilir. Yani hasta, küçük bir çocuksa, koma hâlindeyse, zekâ özürlüyse ya da psikolojik sorunları varsa özerklik ilkesini gözetme zorunluluğu olmayacaktır.

[9](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/9/Yararl%C4%B1l%C4%B1k+%C4%B0lkesi.jpg) **Yararlılık İlkesi** Sağlık meslek etiğinin, en eski ilkesi yararlılık ilkesidir. Bu ilke, sayesinde sağlık çalışanı hastanın yaşamına destek verir, onu tedavi ederek ağrı ve acısını dindirir. Her durumda hastaya yararlı olur. Tıp etiğinde yararlılık ilkesine paralel ilke, kötü davranmama ilkesidir. Örneğin, sağlık için ayrılan paranın nasıl kullanılacağına karar verilmesinde de bu ilkeden yararlanılır. Çok sayıda insanı etkileyen bir hastalığın araştırılması için para ayrılması, az sayıda kişiyi etkileyen bir hastalığın araştırılması için para ayrılmasından daha önemlidir.

[11](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/11/Ayd%C4%B1nlat%C4%B1lm%C4%B1%C5%9F+Onam+%C4%B0lkesi.jpg) **Aydınlatılmış Onam İlkesi**  
Hastanın sağlık durumu, konulan teşhis, uygulanacak tedavi yöntemi, önerilen tedaviyi kabul etmemesi durumunda yaratacağı sonuçlar ve riskler konularında aydınlatılmasıdır. Yapılacak aydınlatma hastanın toplumsal, ruhsal ve eğitim durumuna uygun olmalıdır. Bilgiler hasta tarafından anlaşılabilecek biçimde verilmelidir. Hastanın dışında bilgilendirilecek kişileri hasta kendisi belirler. Sağlıkla ilgili her türlü girişim, kişinin özgür ve aydınlatılmış onamı ile yapılabilir. Hasta vermiş olduğu aydınlatılmış onamı dilediği zaman geri alabilir. Bu ilke ile bakım ve tedavi girişimlerinde hasta ve ailesini bilgilendirip izin alınarak çok önemli yasal ve ahlaki bir zorunluluk da yerine getirilmiş olur.

[13](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/13/Ayd%C4%B1nlat%C4%B1lm%C4%B1%C5%9F+Onam+%C4%B0lkesi.jpg) **Aydınlatılmış Onam İlkesi**  
Alınan onam, baskı, tehdit, eksik aydınlatma ya da kandırma yoluyla alındıysa geçersizdir. Acil durumlar ile hastanın reşit olmaması veya bilincinin kapalı olduğu ya da karar veremeyeceği durumlarda yasal temsilcisinin izni alınır.Tedavisi yasalarla zorunlu kılınan hastalıklar toplum sağlığını tehdit ettiği için hasta veya yasal temsilcisinin onayı alınmasa da gerekli tedavi yapılır.

[14](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/14/Onay+i%C3%A7in+verilmesi+gereken+bilgiler+a%C5%9Fa%C4%9F%C4%B1dakilerin+t%C3%BCm%C3%BCn%C3%BC+kapsamal%C4%B1d%C4%B1r%3A.jpg) **Onay için verilmesi gereken bilgiler aşağıdakilerin tümünü kapsamalıdır:**  
Hastanın sağlık durumu ve konulan tanı,Önerilen tedavi yönteminin türü,Başarı şansı ve süresi,Tedavi yönteminin hastanın sağlığı için taşıdığı riskler,Verilen ilaçların kullanılışı ve olası yan etkileri,Hastanın önerilen tedaviyi kabul etmemesi durumunda, hastalığın yaratacağı sonuçlar,Olası tedavi seçenekleri ve riskleri

[16](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/16/Adalet+%C4%B0lkesi.jpg) **Adalet İlkesi**" Hukuk bir gün, herkese lazım olur…" Adalet ilkesi, tıbbi kaynakların ihtiyaca göre dürüstçe ve hakça paylaştırılmasını gerektirmektedir. Bu ahlaki ilke ile tedavi ve bakımda, kullanılan araç, gereç ve teknik donanım kaynakları, hastanın bireysel gereksinimleri belirlenerek eşitlik ilkesine uygun olarak dağılımı sağlanır. Kişiler, etnik kökenleri, politik inançları, milliyetleri, cinsiyetleri, dinleri ya da kişisel özellikleri, birileri ile olan yakınlıkları ne olursa olsun, gerekli sağlık bakımını adilce ve en iyi şekilde alma hakkına sahiptir. Bir suçtan dolayı hüküm giyen kişiler dahi, gerekli tıbbi bakımı almak konusunda diğerleriyle eşit haklara sahiptir.

[18](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/18/Adalet+%C4%B0lkesi.jpg) **Adalet İlkesi** Sağlık personeli, bakmakla yükümlü oldukları hastalar arasında adil bakım yapmakla sorumludur. Toplumun tüm üyelerine aynı oranda bakım vermek mümkün olmayabilir, ancak kişilerin bakım imkânlarına ulaşım konusunda, eşit olanaklara sahip olması gerekir.

[20](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/20/D%C3%BCr%C3%BCstl%C3%BCk+ve+Do%C4%9Fruluk+%C4%B0lkesi.jpg) **Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi**  
Bu iki ilke, hasta ve ailesine gerçeği söyleme, dürüst olma zorunluluğunu getirir. İnsanlar kendileri hakkındaki gerçeği öğrenme hakkına sahiptir. Böylece sağlık personeli, hasta ve ailesi arasındaki ilişkilerin, dürüst, güvenilir bir ortamda kurulması sağlanır. Sağlık personeli hastasının güvenini kazanmamışsa tedaviden beklenen başarı elde edilemez.

[22](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/22/Sadakat+%2F+S%C3%B6z%C3%BCnde+Durma+%C4%B0lkesi.jpg) **Sadakat / Sözünde Durma İlkesi**  
Bireyin kendisi dışında birine inanması, bağlanması ve verdiği söze sadık kalması anlamında kullanılan ahlaki bir ilkedir. Verilen sözün tutulması sağlık personeli ile hasta ilişkisinin güven ortamında olmasını sağlar.

[24](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/24/Sadakat+%2F+S%C3%B6z%C3%BCnde+Durma+%C4%B0lkesi.jpg) **Sadakat / Sözünde Durma İlkesi**  
İnsanın sözünde durması sadece mesleki uygulamalar, hasta-personel arası ilişkiler veya öğretmen-öğrenci ilişkileri için değil; hayatımızın her alanında geçerli ve önemli, erdemli bir davranış şeklidir. Bu nedenle yerine getirilemeyecek sözler verilmemeli, verilen sözler de mutlaka yerine getirilmelidir. Ancak, verilen sözün yerine getirilmesini engelleyecek çok önemli bir mazeret olması durumunda; söz verilen kişiye önceden ulaşarak mazeret bildirilmeli ve rızası alınmalıdır.

[26](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/26/S%C4%B1r+Saklama+%C4%B0lkesi.jpg) **Sır Saklama İlkesi** Hipokrat Andında “Hastama ait bilgileri kimseye açıklamayacağım ve onları sır olarak saklayacağım” ifadesi yer alır. Sağlık personeli, sağlık kurumunda hastalar hakkında öğrendiği tüm bilgileri gizli tutmak durumundadır. Personel, hizmet verdiği bireyin fiziksel, ruhsal ve sosyal açılardan mahremiyetinin korunmasını sağlar. Hizmet verdiği bireyin kendisi ya da ailesi ile ilgili olarak paylaştığı bilgileri, yasal zorunluluk ve kendisinin ya da üçüncü kişilerin hayatını tehdit eden bir zorunluluk olmadığı sürece bireyin rızası olmaksızın başka bireylerle paylaşamaz. Kayıtların gizliliğine özen gösterir ve kayıtlara hastanın bakım ve tedavisiyle doğrudan ilgili olmayan kişilerin ulaşmasını engelleyici önlemleri alır.

[28](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/28/Ger%C3%A7e%C4%9Fe+Uyma+%C4%B0lkesi.jpg) **Gerçeğe Uyma İlkesi** Ahlaken ve yasal açıdan gerçeğe bağlılık ilkesidir. Sağlık personeli bu ilke ile akılcı, gerçeği araştıran ve hizmeti belgeleyen davranışlarla doğruya yönelir. Sağlık personeli mantığına sığmayan herhangi bir olayı sorgular, sorularına tatmin edici bir cevap bulana kadar araştırır, gerçekliğine inandığı bilgileri savunur ve gerçeği ispatlamaya çalışır.

[30](https://slideplayer.biz.tr/slide/11897964/67/images/30/S%C3%B6zc%C3%BCl%C3%BCk.jpg) **Sözcülük** Hasta, kendi adına konuşup karar veremiyorsa ve hasta adına konuşabilecek kimse yok ise; hastaların bu becerileri geri gelene kadar hastanın çıkarlarını korumak amacıyla sözcülüğünü yapmaktır. Bu sözcülüğü yaparken sağlık mesleklerinin tanımladığı biçimde değil, hastanın tanımladığı biçimde yapılması gerekir.

# KOD:KU.RH.01

# YAYINLANMA TARİHİ: HAZİRAN 2015

# REVİZYON TARİHİ: mart 2020

# REVİZYON NO:03

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
| KALİTE BİRİMİ | KALİTE DİREKTÖRÜ | HASTANE YÖNETİCİSİ |