

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD01	01.01.2019	-	-	Sayfa 1 / 3

**Görev:** Acil Servis hemşiresi

**Birim:** Acil Servis

**Amir ve Üst Amirler:** Acil Servis Sorumlu Hemşiresi, Başhemşire, Başhekim

**Görev Devri:** Diğer Görevlendirilen Hemşire

**Görev Amacı:** Acil servis hemşiresi teşhis konmamış ve acil girişime gereksinimi olan her yaştaki hasta, yaralı bireye gerekli hemşirelik hizmetini vermek.

**İŞ GEREKLERİ:** En az sağlık meslek lisesi hemşirelik bölümü mezunu olmak, tercihen üniversitelerin hemşirelik bölümlerinden önlisans veya lisans mezunu olmak.

**Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:**

→**Hemşirelik bakımı**

1. Hastanın acil servise kabulünü sağlar.
2. Hastaların monitorizasyonunu (EKG, solunum, SpO2, vücut ısısı, arteryel kan basıncı) sağlar. Bu parametreleri izler, değerlendirir, sonuçlarını kaydeder ve normalden sapmaları hekime bildirir.
3. Hastaların hızlı fiziksel değerlendirmesini yapar, verileri değerlendirir, sonuçlarını kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.
4. Aynı anda acil birimde bulunan olgular arasında öncelikleri belirler. Yatışına karar verilen hastaları ve ameliyata alınacak hastaları kurum içi transfer prosedürüne göre naklini gerçekleştirir.
5. 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.
6. İnfüzyon ve transfüzyon işlemlerini kurum politika ve talimatları doğrultusunda başlatır, izler ve kaydeder.
7. Hastaların beslenme gereksinimlerini belirler (enteral ve parenteral beslenme), gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlar ve uygular, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlar.
8. Hastaya uygun pozisyon verir, gereken sıklıkta pozisyonunu değiştirir ve mobilizasyonunu sağlar.
9. Sıvı-elektrolit dengesine yönelik mevcut ve olası sorunları dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir. Aldığı-çıkarıldığı sıvı takibi yapar ve kaydeder.
10. Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik girişimleri planlar, uygular, değerlendirir.
11. Pace makerli hastayı izler ve gerekli bakımı uygular.
12. Acil servis hastaları ve hasta yakınları ile terapötik iletişim kurar, onların psikososyal problemlerine uygun hemşirelik bakımı verir.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD01	01.01.2019	-	-	Sayfa 2 / 3

13. Acil servis enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri alır ve alınmasını sağlar (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb).

14. Yaşamı sona eren hastayı hazırlar morga transferini sağlar ve yakınlarına destek olur.

15. Hastanemize başvuran hastalara ait bilgisayar sistemine girilmesi gereken veri girişlerinin kayıtlarının yapılması.

16. Hastanemizden hizmet alan hastaların fiziksel mahremiyetini ve kayıtlı kayıtsız bilgi mahremiyetini prosedür ve talimatlarımız doğrultusunda korumak.

#### →Tıbbi Tanı ve Tedavi planının uygulanmasına katılım

1. Hekim tarafından gerçekleştirilen invazif girişimlere katılır; hemşirelik işlevlerini yerine getirir.
2. Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.
3. Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlar. Arrest durumunda mavi kod çağırısı yapar.
4. 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 üniteye 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.
5. Vakaları rapor eder.
6. Hastanın laboratuvar tetkikleri için kan ve idrar örneklerini toplar, laboratuvara gönderir, sonuçlarını takip eder, değerlendirir ve hastanın hekimine bilgi verir.
7. Hastaya uygulanacak radyolojik tetkikler için hastayı hazırlar, ilgili birime transferini organize eder, gerekli durumlarda transfere eşlik eder.

#### MESAI

Tüm personel hastanenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

#### İZİN

1. Hastane personeli hastane idaresi tarafından belirlenen vardiya saatlerine uymakla yükümlüdür.
2. Hastane personeli her türlü izin talebini hastaneye gelerek izin belgesi dolduracak ve ilgili birim sorumlusunun onayı ile iznini kullanacaktır. Sözlü ve telefonla alınan izin talepleri değerlendirilmeyecektir.
3. Hastalık mazereti ile izin talebinde bulunan personelin hastaneye gelerek doktor muayenesi olup, doktorun uygun görmesi durumunda rapor veya izin kullanılacaktır. Doktor tarafından rapor verilen personelin rapor belgesinin bir suretini hastane idaresine vermesi zorunludur.

#### DAVRANIŞ

1. Hastane personeli genel ahlak kurallarına uymak zorundadır.
2. Hastane personeli idarenin yazılı ve sözlü kurallarına uymak zorundadır.
3. Hastane personeli hasta, hasta yakını ve mesai arkadaşlarına karşı güler yüzlü, kibar ve nazik olmak zorundadır.
4. Hastane personeli hasta ve hasta yakınlarına tedavi ve istekleri konusunda yardımcı olmak zorundadır.
5. Hastane personeli hasta, hasta yakınlarına ve mesai arkadaşlarına karşı hitaplarda kibar üsluplar kullanmalıdır.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD01	01.01.2019	-	-	Sayfa 3 / 3

(Bay, bayan, hanımefendi, beyefendi, hemşire hanım, doktor bey vb. şeklinde.)

- Hastane personelleri idari amirlerine karşı isimleriyle hitap edemez ve amirlerine karşı ses tonunu yükseltmez.
- Hastane personeli hastane içersinde yüksek sesle konuşmamalı, rahatsızlık verecek hal ve hareketlerden kaçınmalıdır.
- Hastane personeli genel huzuru bozucu davranışlarda bulunmamalı, **dedikodu yapmamalı ve dedikoduya müsaade** etmemelidir.
- Hastane personeli hiyerarşik düzene uymalı ve hiyerarşi düzenini bozacak davranışlardan kaçınmalıdır.
- Hastane personeli çalışma koşulları ile ilgili her türlü sorununu kendisi üst amiri ile paylaşacak, idari işlere kendisi dışında 3. Şahısları aracı olarak kullanmayacaktır.
- Hastane personeli kişisel bilgisayarlarını hastanede kullanmayacaklardır.
- Hastane personeli çalıştığı birimde şartlar uygun olduğunda olmak üzere **günde en fazla iki kez olmak şartıyla kısa süreliğine** sigara molasına çıkabileceklerdir.

### GÖREV YERİ VE DÜZENİ

- Hastane personeli mesai saatleri içinde mutlaka görev yerinde bulunacaktır.
- Hastane personeli görev yerinin temizlik ve düzeninden sorumludur.
- Hastane içersinde hiçbir personel yakıcı, kesici, patlayıcı madde bulunduramaz.
- Hastane personeli görev yeri dışında hiçbir üniteye sorumlularının bilgisi dışında izinsiz olarak giremez.

### HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

- Hastane personeli çalışma alanlarında iş kazalarına karşı tedbirli olmak zorundadır. Her cihazın kullanma talimatlarına uyulacaktır.
- Hastane personeli enfeksiyon kontrol komitesinin belirlemiş olduğu yönergelere uymak zorundadır.

### KİMLİK KARTI

Tüm personel hastanede mesai saatleri süresince kimlik kartı takmak zorundadır.

### KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

Kalite yönetim biriminin Hastane Hizmet Kalite Standartları gereğince belirlediği tüm prosedür ve talimatlara uygun davranmak zorundadır.

### KILIK KIYAFET KURALLARI:

- Sağlık personeli hastanenin belirlemiş olduğu formaları mesai saatleri içinde giymek zorundadır. Mesai saatleri dışında giyilmesi(hastane bahçesinin dışına çıkılması) yasaktır.
- Riskli birimlerde çalışanlar birim dışında üstlerine beyaz önlük giymeli ve birim içinde kullanılan terlikleri birim dışında kullanmamalıdır. Birim içinde ayakkabılarla dolaşmamalıdır.
- Sağlık Personeli sallanan küpe, fazla miktarda yüzük, bilezik, künye gibi aksesuarları mesai saatlerinde kullanmayacaktır.
- Sağlık personelinin saçları uzun ise öne düşmeyecek şekilde arkadan toplanacaktır.
- Sağlık personeli aşırı ve abartılı makyaj yapmayacaktır.
- Sağlık personelinin tırnakları çok uzun olmamalıdır, açık ya da koyu abartılı renkte ojeler kullanılmayacaktır.
- Sağlık personelinin kıyafeti ve formaları temiz, ütülü tertipli olmalıdır.
- Erkek personel günlük traşlı olacaktır.
- Kıyafetlerde kot kumaştan üretilmiş pantolon ceket olmayacaktır. Ayakkabılar temiz ve boyalı olacak, sandalet ve terlik giyilmeyecektir.