

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.15	01.01.2019			Sayfa 1 / 4

Görev: Ebe

Görev Yeri: Doğumhane, Kadın Doğum Kliniği, Çocuk Hastalıkları kliniği

Amir ve Üst Amirler: Doğum Salonu Sorumlu Ebe, Başhemşire, Başhekim

Görev Devri: Diğer görevlendirilen ebe

Aranan Nitelikler: Sağlık Meslek Lisesi veya Üniversite Ebelik Bölümü Mezunu

Görev Amacı: Hastaları sürekli izlemek, kaliteli ve doğru bakım ve tedavi girişimleri uygulamak, başından sonuna kadar sorunsuz bir doğum gerçekleşmesini sağlamak, hasta ve yakınları ile terapötik ilişki kurmak, koruyucu, iyileştirici ve rehabilite edici girişimleri uygulamak.

Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:

1. Baştabip tarafından doğum odalarındaki ebelerden bir tanesi doğum bölümünün sorumlu ebesi olarak görevlendirilir. Servis sorumlu hemşirelerinin görev ve yetkilerini haizdir.
2. Kurumlarda doğum işleriyle vazifelendirilmiş ebeler, müracaat eden kadınların fenni olarak doğuma hazırlanmaları için yetkileri dâhilinde her türlü tedbirleri alır ve hazırlıkları yaparlar.
3. Meslek ve sanatlarının gerektirdiği şekilde anne ve bebeği muayene ederler.
4. Özellikle bebek kalp seslerini yakından izler, müşahedelerine yazarlar.
5. Gerekli gördükleri hallerde her türlü Genital muayeneleri de yaparlar, müşahedelerini bir not halinde de yazarak tespit ederler ve doğumun seyrini dikkatle ve sürekli bir şekilde izlerler.
6. Normal doğumları kendileri yaparlar.
7. Doğum güçlükleri veya arızaları mevcut olan veya durumunu kesin olarak tespit edemedikleri vakaları uzman tabibe derhal haber verirler.
8. Doğan çocukların cinsiyetini, boy ölçüsünü, kafa çaplarını, göğüs çevresini, beden ağırlığını, yapısında mevcut bütün arızaları ve anormallikleri, kalıtsal belirtileri, plasenta ve kordonun niteliklerini tespit ve kaydederler.
9. İkiz veya daha fazla sayıda doğan çocukların doğum sıralarını, ne kadar ara ile doğduklarını, ölü doğanların; doğumdan sonra bir müddet daha teneffüs edip etmediklerini dikkat ve titizlikle tetkik ve kaydederler.
10. Doğan çocukların birbirlerine karıştırılmamasına son derece dikkat ederler ve bu amaçla her doğan çocuğun bileğine anasının ad ve soyadını, cinsiyetini doğum tarih ve saatini belirten bir kart / bileklik bağlamak zorundadırlar.
11. Bu etiket, çocuk hastaneden çıkıncaya kadar bileğinde bırakılır.
12. Ayrıca bu hususta kurum İdaresince konulmuş usuller varsa onları da uygularlar.
13. Doğan çocukların göbeğinin fenni usullere uygun olarak kesilip bağlanması ve sarılması, çocuklar için tedbirlerin alınması ebelerin görevidir.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.15	01.01.2019			Sayfa 2 / 4

14. Doğum odalarının doğum ve müdahaleler için gerekli alet ve malzemenin her zaman temiz ve kullanmaya elverişli bir şekilde bulundurulmasını sağlarlar.

15. Ebe ve ebe hemşireler, bu asli görevleri yanında hemşirelerin gördükleri hizmetleri de görmek ve kurumlarda onların uymak zorunda bulunduğu hükümlere uymakla yükümlüdürler.

16. Bu görevleri dışında aile planlaması kursu görmüşlerse ailelere doğum kontrolü ile ilgili her türlü bilgiyi vermekle yükümlüdürler.

17. Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltici Önleyici Faaliyet) başlatmak.

18. Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun çalışır.

19. Anneye Bebek Dostu Hastane prensipleri çerçevesinde emzirme ve anne sütü hakkında her türlü eğitimi ve basılı broşür / formları verir.

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

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

MESAI

Tüm personel hastanenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

İZİN

- Hastane personeli hastane idaresi tarafından belirlenen vardiya saatlerine uymakla yükümlüdür.
- 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.
- 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

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

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.15	01.01.2019			Sayfa 3 / 4

12. 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

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

HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

1. Hastane personeli çalışma alanlarında iş kazalarına karşı tedbirli olmak zorundadır. Her cihazın kullanma talimatlarına uyulacaktır.
2. 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:

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



DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.15	01.01.2019			Sayfa 4 / 4

Empty rectangular box for content.