

| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.23 | 01.01.2019 | | | Sayfa 1 / 5 |

Görev: Klinik hemşiresi

Görev Yeri: Klinikler

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

Görev Devri: Diğer Görevlendirilen Hemşire

Görev Amacı Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hemşirelik hizmetlerinin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamak.

Aranan Nitelikler: Sağlık Meslek Lisesi veya Üniversitelerin Hemşirelik Bölümü Mezunu

Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:

1. Hastanın Kliniğe kabulünü yapar yatağına yerleştirilmesine yardım eder, ordera göre gerekli cihaz ve ekipman desteğini sağlayarak tedavisini yapar.
2. Acil durumları saptayarak kurum politikalarına uygun şekilde girişimde bulunmak, kayıt etmek, acil müdahale malzemelerinin kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
3. Servis arkadaşları hasta ve hasta yakınları ile işbirliği sağlamak ve iletişimi geliştirmek,
4. Hastaya güvenli bir ortam sağlamak,
5. Servisin temizliğinden, aydınlatılmasından, havalandırılmasından tertip ve düzeninden sorumludur.
6. Hastaların öneri dilek ve temennilerini dinler değerlendirir hastanın eğitim ve danışmanlık ihtiyacını belirleyerek yerine getirilmesini sağlar.
7. Hemşirelik öyküsü almak; hemşirelik tanısı koymak; kaydetmek, hemşirelik ekibinin diğer üyeleri ile işbirliği yaparak hasta bakım planını hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak.
8. Hemşirelik hizmetleri ile alakalı kayıtların doğru eksiksiz zamanında tutulmasını ve hasta dosyasında muhafaza edilmesini sağlar
9. Bakım sonuçlarını değerlendirerek gerektiğinde yeni gereksinim ve sorunlara yönelik bakım planını gözden geçirmek ve yeniden düzenlemek,
10. Hemşirelik uygulamasının her aşamasını zamanında ve eksiksiz olarak kaydetmek,
11. Hekimin yazılı ve imzalı istemini, planlanan tedaviyi Hemşire Gözlem Formuna kaydetmek ve uygulamak,
12. Kalite sistemi faaliyetlerinin bağlı biriminde sağlıklı yürütülmesini sağlar.
13. Hastaların bakım gereksinimlerine göre sınıflayarak gereğinde uygun oda ve yatak ayırımını yapar, Hasta bakım ve servis düzeni ile ilgili tüm hemşirelik faaliyetlerini izler kayıtları tutar sorunları saptar ve gerekli çalışmalarını başlatır.
14. Tanı ve tedavi amaçlı girişimler için hastayı hazırlanmasını sağlar, işlem sırasında destek olur, işlem sonrası izler, hasta ile ilgili numuneleri alınıp, uygun şekilde ve en kısa zamanda yerine ulaştırılmasını sağlar. Hastayı ameliyata hazırlar.

| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.23 | 01.01.2019 | | | Sayfa 2 / 5 |

15. İzolasyon gereken hastalar için gerekli tedbirleri alır.Enfeksiyon belirtileri saptandığında enfeksiyon hemşiresine bildirir.
16. Hastanın güvenli bir biçimde transferini sağlar.
17. İlaçların etki ve yan etkilerini izlemek, kaydetmek, uygunsuzlukları farmakovijilans sorumlusuna haber vermek.
18. Hasta vizitleri yaparak hastaların durumunu izlemek, ekiple (diyetisyen, fizyoterapist vb) bilgi alışverişinde bulunmak,
19. Hastaya uygulanan bakım ve tedavi ile ilgili uygulamalar ve gözlemlere ilişkin hemşirelik nöbet ve kayıtlarını nöbet değişimlerinde yazılı ve sözel olarak eksiksiz teslim etmek,
20. Hasta düşme, bası yarası risk değerlendirmeleri yapmak.
21. Hastaların monitörizasyonu, EKG takibi ve yorumlaması (aritmî, fibrilasyon,extrasistol vb.), acil durumlarda hekimle işbirliği sağlayarak temel / ileri yaşam desteğinin uygulanması ve uygun hemşirelik aktivitelerinin yerine getirilmesini sağlamak,
22. Aspirasyon, oksijen tedavisi, kan gazı izlemi, vücut pozisyonları, genel vücut bakımı, postural drenaj, aseptik uygulamalar (sonda-katater bakımı vb.) gibi temel girişimsel uygulamalara yönelik uygun hemşirelik aktivitelerini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
23. Sıvı-elektrolit ve asit baz dengesine yönelik mevcut ve olası sorunların dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
24. Bası yaraları, risk faktörleri, prognoz üzerindeki etkilerinin değerlendirilerek gelişiminin önlenmesi için uygun hemşirelik yaklaşımını sağlamak, oluşması halinde uygun hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak, değerlendirmek
25. Hastalarda emboli oluşumunu önleyici girişimleri bilir, hekimle birlikte gerekli planlamayı yapar ve uygular.
26. Hastanın ameliyat sonrası hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
27. Hastanın insizyon bölgesi bakımını yapmak, gelişebilecek komplikasyonların enfeksiyon, kanama vb.) izlenmesi, alınacak önlemlere ilişkin hemşirelik bakımını planlamak,
28. Hastaların beslenme gereksinimlerini belirlemek (enteral ve parenteral beslenme) gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlamak ve uygulamak, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlamak,
29. Kurum prosedür ve talimatları doğrultusunda, intravenöz sıvı infüzyonunu 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.
30. Yatan hastaların eğitiminden sorumludur.
31. İstenmeyen bir olay geliştiğinde(kan transfüzyonu reaksiyonu, kesici-delici alet yaralanması, düşme, yanlış ilaç kullanımı gibi)Kalite Yönetim birimine Olay bildirimini yapmak.
32. Hastadan topladığı verileri ve hastanın genel durumundaki değişiklikleri değerlendirir, kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.

| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.23 | 01.01.2019 | | | Sayfa 3 / 5 |

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

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

35. 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 eder.

36. Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.

37. Hastanın laboratuvar tetkikleri için kan, idrar, sıvı ve doku örneklerini toplar; laboratuvara gönderir, değerlendirir ve hastanın hekimine bilgi verir.

38. Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlar. Arrest durumunda mavi kod çağrısı yapar. 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. Vakaları rapor eder.

39. Servis ilaç ve sarf stoğunu uygun şekilde kullanmak takibini yapmak kullanıldığı hasta adına Hastane bilgi yönetim sisteminden düşüşünü yapmak.

40. Serviste gördüğü eksiklik ve aksaklıkları servis sorumlu hemşiresine iletmek.

41. Tüm bu uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapmak.

42. 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

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.

| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.23 | 01.01.2019 | | | Sayfa 4 / 5 |

- 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.
- Hastane personeli çalıştığı birimde şartlar uygun olduğunda **kısa süreliğine** ihtiyaç 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 formları 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 formları 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.



| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.23 | 01.01.2019 | | | Sayfa 5 / 5 |