

| DOKÜMAN KODU | YAYIN TARİHİ | REVİZYON NO | REVİZYON TARİHİ | SAYFA /NO   |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
| KU.YD.27     | 01.01.2019   |             |                 | Sayfa 1 / 2 |

**Görev:** Odyolog

**Amiri ve Üst Amirler:** Başhekim, Hastane Müdürü, Başhemşire

**Görev Devri:** Diğer Görevlendirilen Odyolog

**Görev Amacı:** Uzman hekim sorumluluğunda endikasyonu belirlenmiş hastalara ve yenidoğan bebeklere işitme ile ilgili testleri uygulamak

**Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:**

- 1) 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.
- 2) İşitme sağlığının korunması ve işitme kaybının önlenmesine yönelik çalışmalar yapar.
- 3) İşitme tarama programlarında görev alır ve bu programlardaki testleri yapar.
- 4) Cerrahi işlemler esnasında cerrahın gerekli görmesi durumunda işitme ve denge ile ilgili sinir monitörizasyonu yapar
- 5) Kulağa implante edilen cihazlarda ameliyat sırasında ve sonrasında cihaz ayarlamalarını yapar.
- 6) İşitsel algı değerlendirmesi ve rehabilitasyonu yapar.
- 7) İşitme ile ilgili eğitim programlarının hazırlanmasında görev alır.
- 8) İdarenin öngördüğü görevleri yerine getirir.
- 9) Sağlıkta Kalite Standartları ile ilgili prosedür, talimat, yasal ve diğer şartlara uymak.
- 10) Yenidoğan bebeklerde işitme testi yapmak.

**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. (Bay, bayan, hanımefendi, beyefendi, hemşire hanım, doktor bey vb. şeklinde.)
6. Hastane personelleri idari amirlerine karşı isimleriyle hitap edemez ve amirlerine karşı ses tonunu yükseltmez.

|  |                             |                    |                        |  |
|--|-----------------------------|--------------------|------------------------|--|
|  | <b>ODYOLOG GÖREV TANIMI</b> |                    |                        |  |
| <b>DOKÜMAN KODU</b>  | <b>YAYIN TARİHİ</b>         | <b>REVİZYON NO</b> | <b>REVİZYON TARİHİ</b> | <b>SAYFA /NO</b>   |
| KU.YD.27   | 01.01.2019                  |                    |                        | Sayfa 2 / 2  |

- 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 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.