

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 1 / 18

ÖZEL  
ORDU SEVGİ HASTANESİ



HEMŞİRELİK HİZMETLERİ UYUM REHBERİ

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 2 / 18

## TELEFONLAR

**0 452 233 03 03**

**0 530 243 04 44**

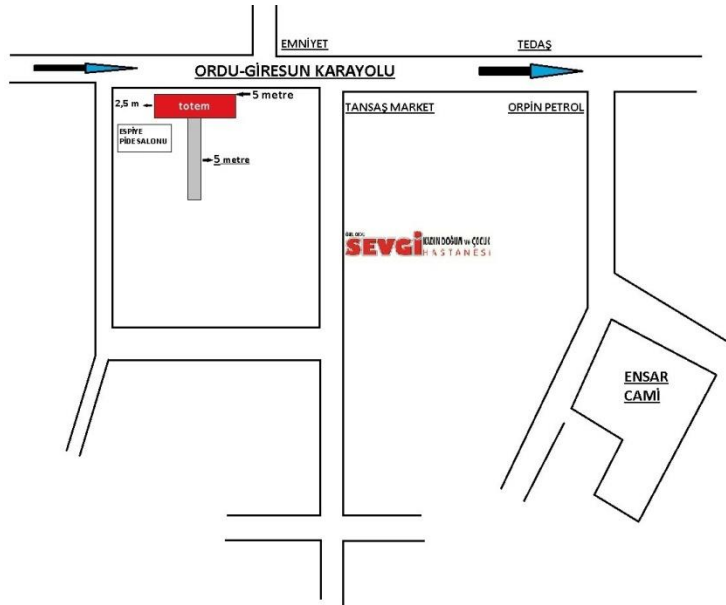
**0 530 243 04 14**

**0 530 243 04 24**

**0 530 243 05 25**

## ADRES

**Karşıyaka mahallesi 906 nolu sokak no:5 ORDU**



[www.ordusevgi.com](http://www.ordusevgi.com)

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 3 / 18

### **MİSYONUMUZ**

Etik ilkelerden asla ödün vermeden seçkin ve kaliteli kadrosu ile bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden; hasta, hasta yakını ve çalışan memnuniyeti odaklı, kalite standartlarının üstünde hizmet anlayışı ile sektörde öncü uygulamalarla fark yaratarak, bölgenin sağlıkta kalitesi olmak.

### **VİZYONUMUZ**

Gelişen ve değişen teknolojiye uygun, evrensel ilkelerle bağdaşan herkese eşit ve zamanında en üst düzeyde sağlık hizmeti veren bölgenin güven ve saygınlık konusunda önder, kaliteli sağlık hizmeti nedeniyle tercih edilen en iyi özel hastane olmaktır.

### **KALİTE POLİTİKAMIZ**

Hastane personelini gelişim ve yeniliğe odaklanan, kaliteli ve çağdaş sağlık hizmet sunması için sürekli olarak eğitimle desteklenerek, ulusal ve uluslararası standartlar esas alarak yüksek kaliteli hizmet sunmak ve çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak üzere kurulmuştur.

### **TARİHÇEMİZ**

Hastanemiz 04.10.2010 tarihinde açılmıştır.

### **HASTANEMİZİN FİZİKİ YAPISI**

3591 m<sup>2</sup> lik alan üzerine kurulu olan Özel Ordu Sevgi Kadın Doğum ve Çocuk hastane binası 1 bodrum katı, 1 zemin katı ve 1 asma kat 4 normal kat olmak üzere 7 katlı olarak sağlık hizmeti sunmaktadır. 24 hasta yatağı 3 acil gözlem yatağı, 7 adet kuvöz, toplam 42 yataklıdır.

#### **Bodrum Kat:**

Çamaşırhane, Medikal Gaz Sistemleri odası, Personel giyinme odası, Havalandırma sistemi, Yemekhane Teknik servis odası, Mescit, Eysel atık Deposu, Tıbbi Atık Deposu.

#### **Zemin Kat :**

Hasta kabul, Hasta yatış çıkış-halkla ilişkiler, hasta hakları birimi, Kadın Doğum poliklinikleri, NST odası, İşitme tarama birimi, acil servis birimi, santral.

#### **1. Kat :**

Çocuk poliklinikleri 1,2,3, Genel cerrahi polikliniği, Ortopedi polikliniği, ultrason odası, emzirme odası, alt değiştirme odası, oyun parkı, örnek alma odası, transfüzyon merkezi, laboratuvar.

#### **2. Kat :**

Genel Servis

#### **3. Kat :**

Genel Servis

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 4 / 18

**4. Kat :**

Ameliyathane, Yenidoğan yoğun bakım, Doğumhane.

**5. Kat:**

Arşiv, Eczane, Medikal muhasebe, hekim dinlenme odası, Mesul müdür odası, Yönetim odası, Mali işler, Kalite Yönetim Birimi.

**HİZMET SUNULAN BÖLÜMLER**

**POLİKLİNİK HİZMETLERİ**

Hastanemiz hafta içi her gün 08.00-18.00, Cumartesi günleri 09:00-15:00 saatleri içinde hizmet verir. Hastalarımızın Hekimlerini Seçme Hakkı vardır. Hastalarımız merkezi randevu sisteminden randevu alarak ya da direk müracaat ederek hizmet alabilir.

**LABORATUVAR HİZMETLERİ**

Hastanemizde muayenesi olmuş ya da yatışı yapılmış hastalardan istenen biyokimyasal tetkikler laboratuvarımızda çalışılmaktadır.

**Ayaktan Hastada Laboratuvar Hizmetleri İşleyişi**

1. Poliklinik hastaları doktor muayenesinin ardından tetkik istem formu ile laboratuvar numune kabul birimine müracaat eder.
2. Hastanın kimliği doğrulandıktan sonra laboratuvar teknisyenleri tarafından numune alma işlemi gerçekleştirilir.
3. Vakumlu tüplerin üzerine kan alınmadan önce hastanın barkodu kanı alacak personel tarafından yapıştırılır. Hasta ismi teyit edilir.
4. Numune alınıp (enjektör ya da vacutainer ile), uygun tüplere laboratuvar teknisyeni tarafından boşaltılır.
5. Özel durumlar var ise tüpün üzerine belirleyici işaretleme yapılır.
6. Hastanın kanaması durduğundan emin olununca kan alınan bölgeye koruyucu bant yapıştırılır.
7. İdrar numuneleri hastalara verilen ağzı kapalı kaplara alınır hasta ismi teyit edildikten sonra barkodu yapıştırılır.
8. Bu numunelerin “numune alma zamanı” ve “materyal kabulü” laboratuvar görevlisi tarafından otomasyona barkodlar okutulmak suretiyle yapılır.
9. Testler çalışılır ve sonucu en geç 2 saat içerisinde verilir.

**Yatan Hastada Laboratuvar Hizmetleri İşleyişi**

1. Yatan hastalarda hastanın doktoru çalışılacak testler için öncelikle test istem formunu doldurur. Buna göre kat sekreterleri test istemlerini otomasyona girer ve test barkodlarını basar.
2. Servis hemşireleri bu barkodları tüplere yapıştırır ve kan alma işlemi gerçekleştirilir.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 5 / 18

3. Kan alma işlemi biten örnekler servis sekreterleri tarafından barkodları sisteme okutulmak suretiyle “kan alma zamanı” sisteme girilmiş olur.
4. İdrar numuneleri için barkodları yapıştırılmış olan kaplar hastalara verilir. Hasta idrarını yapar ve numuneyi servislerde oluşturulmuş numune bırakma alanına bırakır.
5. Kat sekreteri bu numunenin barkodu okutarak “numune alma zamanı” sisteme girilmiş olur.
6. Numuneler servis personeli tarafından laboratuvara ulaştırılır.
7. Laboratuvara ulaşan materyaller laboratuvar personeli tarafından “materyal kabulü” yapılır.

**Hastanemiz laboratuvarında çalışılmayan bir test istemi yapılacağı zaman;**

1. Laboratuvar tetkik istem formundan ilgili testlerin istemi yapılır.
2. Bu istemler istemi yapan hekimin sekreteri veya kat sekreteri tarafından otomasyona kayıt edilir.
3. Bu form tetkiklerin hastanemiz laboratuvarında yapılmadığına dair laboratuvar sorumlusu tarafından imza ve kaşe edilir.
4. Servis hastalarında servisten, poliklinik hastalarında poliklinikten örnek alma işlemleri yapılır.
5. Alınan örneklerin laboratuvarımızda “materyal kabul” işlemleri yapılır. Bu işlem esnasında istem yapılan testlere ait bilgilerin otomasyonda olup olmadığı kontrol edilir. Otomasyonda olmayan ancak laboratuvar tetkik istem formunda işaretli olan testler için bilgi işlem birimi ile irtibata geçilerek istemlerin otomasyona dahil edilmesi sağlanır.
6. Materyal kabul işlemi yapılmış örneklerde santrifüj yapılması gereken örnekler santrifüj edilir. Numunelerin, numune transfer talimatlarına ve soğuk zincir kurallarına uygun bir şekilde E.Ç.D.H’ne transferi sağlanır.
7. Dış laboratuvara gönderilen testlerin çalışılma süreleri her test için farklılık göstermektedir.

**GÖRÜNTÜLEME HİZMETLERİ**

Hastanemizde muayenesi olmuş ya da yatışı yapılmış hastalardan istenen radyolojik tetkikler Görüntüleme Birimimizde çekimleri yapılmaktadır. Görüntüleme Birimimiz 1 adet röntgen, 1 adet banyo, 1 adet kemik dansitometri odasından oluşmaktadır.

**Ayaktan Hasta Röntgen Çekim İşleyişi**

1. Poliklinik hastaları doktor muayenesinin ardından tetkik istem formu ile röntgen servisine müracaat eder. Hastanın kimliği doğrulandıktan sonra film sırası verilerek çekim odasına yönlendirilir.
2. Çekim yapacak olan teknisyen hamilelik şüphesi olan hastalara gerekli sorgulamaları yapılır. Hamilelik ihtimali olan hastalara çekim yapılmaz. Doktorlarına yönlendirilir.
3. Hastalar çekim odasına tek olarak alınır.
4. Çekim yapılacak hastalar soyunma odasında hazırlanması istenir. Çekime uygun hazırlık tarif edilir. Yüzük, küpe, kolye vb. metallerin çıkartılması istenir.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 6 / 18

5. Hastaya yapılacak çekim ve pozisyon hakkında kısa bilgi verilir.
6. Çekim yapıldıktan sonra hasta dışarı alınır. Sıradaki hasta aynı işlemlere tabi olur.
7. Çekim esnasında hasta dışında odada kimse bulundurulmaz.
8. Sonucu en geç 1 saat içerisinde hastaya teslim edilir.

#### **Yatan Hasta Röntgen Çekim İşleyişi**

1. Yatan hastalar tetkik istem formu ile röntgen servisine müracaat eder. Hastanın kimliği doğrulandıktan sonra film sırası verilerek çekim odasına yönlendirilir.
2. Hamilelik şüphesi olan hastalara gerekli sorgulamaları yapılır. Hamilelik ihtimali olan hastalara çekim yapılmaz. Doktorlarına yönlendirilir.
3. Hastalar çekim odasına tek olarak alınır.
4. Çekim yapılacak hastalar soyunma odasında hazırlanması istenir. Çekime uygun hazırlık tarif edilir. Yüzük, küpe, kolye vb. metallerin çıkartılması istenir.
5. Hastaya yapılacak çekim ve pozisyon hakkında kısa bilgi verilir.
6. Çekim yapıldıktan sonra hasta dışarı alınır. Sıradaki hasta aynı işlemlere tabi olur.
7. Çekim esnasında hasta dışında odada kimse bulundurulmaz.
8. Sonucu en geç 1 saat içerisinde kat görevlileri personeline teslim edilir.

#### **Ayaktan Hasta Kemik Dansitometrisi Ölçümünün İşleyişi**

1. Uzman Hekimin istemi doğrultusunda poliklinik sekreteri tarafından istem formu doldurularak online randevu verilir. (En geç 5 iş günü)
2. Randevu saati gelen hasta istem formu ile birime müracaat eder.
3. Kimlik doğrulaması yapıldıktan sonra kemik ölçüm odasına alınır.
4. Hamilelik ihtimali olan hastalara çekim yapılmaz. Doktorlarına yönlendirilir.
5. Ölçüm yapılacak hasta soyunma odasına yönlendirilerek gerekli ön hazırlıklar tarif edilir. Metallerin çıkartılması istenir.
6. Hastanın boy ve kilo ölçümü yapılır.
7. Hastaya yapılacak ölçüm hakkında kısa bilgi verilerek ölçüm yapılır.
8. Sonuçlar tetkik sonrası 5 dakika içinde hastaya teslim edilir.

#### **Yatan Hasta Kemik Dansitometrisi Ölçümünün İşleyişi**

1. Uzman Hekimin istemi doğrultusunda kat sekreteri tarafından istem formu doldurularak online randevu verilir. (En geç 5 iş günü)
2. Randevu saati gelen hasta istem formu ile birime müracaat eder.
3. Kimlik doğrulaması yapıldıktan sonra kemik ölçüm odasına alınır.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 7 / 18

4. Hamilelik ihtimali olan hastalara çekim yapılmaz. Doktorlarına yönlendirilir.
5. Ölçüm yapılacak hasta soyunma odasına yönlendirilerek gerekli ön hazırlıklar tarif edilir. Metallerin çıkartılması istenir.
6. Hastanın boy ve kilo ölçümü yapılır.
7. Hastaya yapılacak ölçüm hakkında kısa bilgi verilerek ölçüm yapılır.
8. Sonuçlar tetkik sonrası 5 dakika içinde çıkartılır. Gün içerisinde kat görevlisine teslim edilir.

#### **HASTANEYE ULAŞIM**

Ordu Merkez sınırları içerisinde bulunmaktadır.

#### **HASTANE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**ADRES** : Karşıyaka Mah. 906. Sk No:5 Ordu

**TELEFON** : 0452 233 42 22

**FAX** : 0452 233 03 03

**İNTERNET ADRESİ** : [www.ordusevgi.com](http://www.ordusevgi.com)

#### **HEMŞİRELİK HİZMETLERİ YÖNETİCİ VE ÇALIŞANLARI**

- Başhemşire
- Sorumlu hemşireler
- Hemşirelik Hizmetleri

Hastanede çalışan ebe ve hemşirelerin, **Disiplin amiri** Başhemşire, **Üst Disiplin amiri** Mesul Müdüdür.

#### **HEMŞİRELİK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ VE İŞLEYİŞİ**

1. Yatan hastalar için ortak kullanılan takip - tedavi ve bilgi formları hasta yatış işlemleri sırasında sekreterlik tarafından hazırlanır, hasta dosyası oluşturulur. Hasta kimlik bilgilerinin kayıt ve yazımı işlemlerinde mümkün olan her yerde barkod kullanılır.
2. Hemşire nöbet teslimleri nöbeti devreden ve devralan hemşireler arasında; önce deskte, sonra hasta başında yapılmalı ve hasta bakım sürecindeki bilgileri kapsamalıdır.
3. Yatan hastaların tedavileri prosedürlere uygun olarak yapılır. Standartlara uygun olarak yatışına karar verilen her hastayı hemşire karşılar ve kliniğe kabulünü yapar. Hemşire hastadan aldığı bilgiler ile **Hemşirelik Hizmetleri Hasta Ön Değerlendirme Formu** doldurur.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 8 / 18

4. Klinik hemşiresi tarafından yatışı yapılan her hastaya bileklik takılması zorunludur. Bileklik üzerine kimlik **BARKOD'u** yapıştırılır. Barkod üzerinde; hasta adı soyadı- TC kimlik no, protokol numarası bulunmalıdır. Bileklikler ilgili mevzuata uygun olarak şu renklerde dir.

- YATIŞI YAPILAN HASTA : BEYAZ
- ALERJİSİ OLAN HASTA : **KIRMIZI**

5. Hastalara uygulanan tetkik ve tedaviler sırasında, girişimsel işlemler ve kan transfüzyonu öncesinde hasta kimlik bilgileri mutlaka doğrulanmalıdır. İşlemin yanlış hastaya uygulanmasının, kol bandı ile ilgili önlemlerin dikkate alınmamasının **sorumluluğu** sağlık personeline aittir. Klinik hemşiresi tarafından kabul edilen hasta veya yakınına hastane kuralları, yemek saatleri, odadaki eşyaların kullanımı konusunda bilgi ve doküman verilir.

6. Hemşire tarafından yapılan takip ve tedaviye ilişkin bilgiler hastaya ait **Hemşire Gözlem Formuna** kaydedilir. Tedavisi yapılan hastanın ilaçları **hemşire gözlemi ve tedavi defterine işlenir**, tedaviyi yapan hemşirenin adının baş harfi soyadı açık şekilde yazılır.

Hastanın yanında getirdiği ilaçlar hemşire tarafından teslim alınır ve tedavi planına eklenir. Her ilaç saatinde hemşire tarafından veya hemşire refakatinde uygulanır.

7. Hastanın yatışı süresince verilen eğitimler, eğitim veren kişi tarafından **Hasta ve ailesinin Eğitim Formuna** kayıt edilir. Acil müdahale arabasında ve çantasında bulunan ilaçların periyodik olarak **miad ve stok kontrolleri** yapılır. Kullanılan ilaç ve malzemelerin yerine müdahalenin ardından eksilen ilaç ve malzeme tamamlanır.

8. Bağımlılık yapan uyarıcı, uyuşturucu, **yeşil** ve **kırmızı** reçeteye tabi ilaçlar kilit altında tutulmalı, mesai ve nöbet değişiminde kullanım kayıtları ile devir teslim işlemleri düzenli olarak yapılır, nöbet teslim defterine kayıt edilir.

9. Laboratuara gönderilen tüm numunelerinin üzerine numune alındığı anda barkod yapıştırılmalıdır.

10. **Kan transfüzyonu** yapılacak her hastaya, transfüzyon öncesi tetkik için numune alınırken, kimlik doğrulama işlemi yapılmalıdır. Hastanın kimlik bilgileri dosyasından, kol bilekliğinden kontrol edilir. Transfüzyon öncesi hasta/hasta yakınına **Kan Transfüzyonu Onam Formu** mutlaka imzalatılır.

11. Kan Transfüzyonu sürecinde hasta hemşire tarafından izlenir ve **Kan Transfüzyonu İzlem Formu** doldurulup imzalanır.

12. Hastane içinde düşme riski bulunan hastalar **Hemşirelik Hizmetleri Hasta Ön Değerlendirme Formu'na** kaydı yapılarak riskli alanlar tespit edilir.

13. Hastane içinde düşen tüm hastalar için düşme bildirim yapılmalıdır. Bildirimin yapılması, birimde çalışan sağlık personelinin sorumluluğundadır. Düşme bildirim veya hasta güvenliği için risk oluşturan nedenler ile olay bildirimleri



DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 9 / 18

**Düşen Hasta Bildirim Formu** ile Kalite Yönetim Birimine bildirilir.

**14.** Hasta ve Çalışan güvenliğini tehdit eden olaylara karşı bir koruyucu olarak iş gören "**Güvenlik Raporlama Sistemi**" kurumlarda kalite çalışmalarının en iyi göstergelerinden biridir. Sistemin amacı hastaya ve/veya çalışana zarar veren ve/veya zarar oluşmadan önce fark edilen olayların benzerlerinin oluşmasını engellemektir.

**15.** Bulaşıcı hastalıklara karşı çalışanlar ve hastalar için gerekli koruma önlemleri alınmalıdır. Personel için gerekli koruyucu ekipmanlar (**maske, gözlük, eldiven, önlük vb**) kullanılmalıdır.

**16.** İzolasyonu gereken hastaların işlemleri **İzolasyon Talimatına** göre yürütülür.

- Düşme Riski Olan Hastalar İçin **Dört Yapraklı Yonca** 
- Solunum İzolasyonunda **Sarı Yaprak** 
- Damlacık İzolasyonunda **Mavi Çiçek** 
- Temas İzolasyonunda **Kırmızı Yıldız** 

**17.** Mesleki yaralanma(delici-kesici alet yaralanma, kan ve vücut sıvıları ile temas durumunda) Enfeksiyon Hemşiresine başvurunuz.

**18.** Hastanemizde Acil CPR gereken durumlarda 2222 aranarak **mavi kod** ekibi, Çalışan Güvenliği ile ilgili olaylarda **1111** aranarak **beyaz kod** ekibi ve çocuk güvenliği ile ilgili olaylarda **3333** aranarak pembe kod ekibi çağrılır.

**19.** Tüm personel **Hasta Hakları Yönetmeliğine** uygun olarak çalışmalıdır.

**20.** **Hastanın kişisel bilgileri** ile sağlık durumu hakkındaki bilgiler korunur. Hastanın onayı olmaksızın birinci derece yakınları dışındaki kişilerle paylaşılmaz.

**21.** Hasta taburcu edilecekse yakınları çağırılır. Doktor tarafından epikrizi yazılır. Protokol defteri, bilgisayar ve tedavi defterinden hastanın çıkışı yapılır.

**22.** Dış merkeze sevk edilen hastalar sevk formu doldurularak sevk edilir

**23.** İlgili doktor hastanın yaşam bulguları ve EKG sini kontrol ederek EX durumu tespit eder. EX personel ve hemşire tarafından hazırlanır. Exitus bildirim formu ile morga indirilir.

**24.** Hasta dosyalarının arşivden talebi Resmi yazı ile yapılır. Dosya teslim kayıtları arşivde tutulur.

**25.** Hastanede görevli tüm personel çalışma alanı ile ilgili hizmet içi eğitim toplantılarına katılır. Göreve yeni başlayan tüm personel **oryantasyon eğitimine** katılmış olmalıdır.

**26. Atık Ayrıştırılması:** Birime bağlı tüm laboratuvarlarda evsel, tıbbi ve geri dönüşüm atıkları ayrı olarak kapalı atık

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 10 / 18

kaplarında EKK tarafından hazırlanan talimatlara göre biriktirilmektedir. Kesici, delici aletler için de ayrı kapaklı toplama kapları bulunmaktadır.

### **HASTALARLA ETKİN İLETİŞİM KURMAK İÇİN YAPILMASI GEREKENLER**

1. Sağlık personeli hasta ikilisinin bulunduğu ortamda hasta unutulmamalı, empati kurallarına dikkat edilmelidir.
2. Tıbbi terimler kullanılması gerekiyorsa, bunlar hastaya anlayacağı dilde iletilmelidir.
3. Hastaya hastalığı ile hitap etmek yerine adı ile hitap ederek, kimliğini, bireyselliğini, duygularını ve düşüncelerini önemseyişimizi hissettirmeli saygı duymalıyız.
4. Rutin ve yoğun işler sırasında iletişimin kopabileceği dikkate alınmalı ve geri bildirim alınmalıdır.
5. Hastanede çalışan diğer ekip elemanları ile iyi ilişkiler kurulmalıdır. Olumsuz iletişimlerin hasta ve yakınları üzerinde 'güvensizlik' oluşturabileceği unutulmamalıdır.
6. Hasta ailesi de iletişim zincirine alınarak, onların da hasta bakımına katılımının sağlanabileceği unutulmamalıdır.
7. Hastayı ve yakınlarını dinlemede gerçekten istekli olunmalı, ilginin tamamen hastada ve yakınında olduğu hissi verilmelidir.
8. Hastayı anlama zor bir deneyimdir. Hastaya önyargısız bir yaklaşımda bulunulmalı ve onu anlamaya çalışılmalıdır. Empati ve sempati yapabilmek için hastayı kendimiz yakın hissetmemiz, ondan hoşlanmamız, aynı olayları yaşamamız gerekmez. Hastayı gözlemlememiz yeterlidir iyi ve kötü halini hasta yansıtacaktır.

### **HASTA HAKLARI**

#### **1. Hizmetten Genel Olarak Faydalanma Hakkı**

Adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde; ırk, dil, din ve mezhep, cinsiyet, felsefi inanç, ekonomik ve sosyal durumları dikkate alınmadan hizmet alma.

#### **2. Bilgilendirme ve Bilgi İsteme Hakkı**

Her türlü sağlık hizmetinin ve imkanlarının neler olduğunu öğrenmeye ve sağlık durumu ile ilgili her türlü bilgiyi sözlü veya yazılı isteme.

#### **3. Sağlık Kuruluşunu ve Personelini Seçme ve Değiştirme Hakkı**

Sağlık kuruluşunu seçme, değiştirme, seçtiği sağlık tesisinde verilen sağlık hizmetlerinden faydalanma; sağlık hizmeti verecek olan tabiplerin ve diğer sağlık çalışanlarının kimliklerini, görev ve unvanlarını öğrenme, sağlık personeli seçme ve değiştirme.

#### **4. Mahremiyet Hakkı**

Gizliliğe uygun bir ortamda, her türlü sağlık hizmeti alma.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 11 / 18

#### **5. Reddetme, Durdurma ve Rıza Hakkı**

Tedaviyi reddetme, durdurulmasını isteme, tıbbi müdahalelerde rızasının alınmasına ve rıza çerçevesinde hizmetten faydalanma.

#### **6. Güvenlik Hakkı**

Sağlık hizmetini güvenli bir ortamda alma.

#### **7. Dini vecibeleri yerine getirebilme Hakkı**

Sağlık tesisinin imkanları ölçüsünde ve idarece alınan tedbirler çerçevesinde, dini vecibeleri yerine getirme.

#### **8. İnsani Değerlere Saygı Gösterilmesi, Saygınlık Görme ve Rahatlık Hakkı**

Saygı, itina ve ihtimam gösterilerek, güler yüzlü, nazik, şefkatli bir ortamda, her türlü hijyenik- şartları sağlanmış, gürültülü ve rahatsız edici bütün etkenlerin giderilmiş olduğu bir sağlık hizmeti alma.

#### **9. Ziyaret ve Refakatçi Bulundurma**

Sağlık tesislerince belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ziyaretçi kabul etme, mevzuatın ve sağlık tesisinin imkanları ölçüsünde refakatçi bulundurma

#### **10. Müracaat, Şikâyet ve Dava Hakkı**

Haklarının ihlali halinde, mevzuat çerçevesinde her türlü başvuru, şikâyet ve dava hakkını kullanma

#### **Hasta Sorumlulukları**

Son dönemlerde Hasta Hakları'nın yanında bir de "**Hasta Sorumluluğu**" kavramı ortaya çıkmıştır. Genel olarak, 'hastanın bir sağlık kuruluşuna başvurmadan önce ve başvurduktan sonraki süreçte yerine getirmesi gereken ödev ve yükümlülükler' olarak tarif edilebilir.

#### **HASTANEMİZ VE BÖLÜMLERİMİZİN FİZİKİ YAPISI**

Hastanemiz 42 yatak kapasiteli, 3 adet yoğun bakım ünitesinden oluşmaktadır.

Kadın Doğum Polikliniği 5 adet, Çocuk Hastalıkları Polikliniği 3 adet, Genel Cerrahi polikliniği 1 adet, Dahiliye 1 adet Ortopedi ve Travmatoloji polikliniği 1 adet olmak üzere hizmet vermektedir.

Ameliyathane Oda Sayısı: **2**

#### **ÇALIŞILAN BİRİM/SERVİS/ÜNİTE/ALANLARA GÖRE HEMŞİRELERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

##### **YOĞUN BAKIM HEMŞİRESİ**

Yoğun bakım hemşiresi, karmaşık ve yaşamı tehdit edici problemleri olan hastaların tanılmasını yapmak, hastaları sürekli izlemek, kaliteli ve ileri yoğun bakım ve tedavi girişimleri uygulamak, hasta ve yakınları ile terapötik ilişki kurmak, koruyucu, iyileştirici ve rehabilite edici girişimleri uygulamaktan sorumlu hemşiredir.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 12 / 18

### **Görev, yetki ve sorumluluklar**

Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

#### **1.Hemşirelik bakımı:**

- a) Yoğun bakım enfeksiyonlarının gelişiminin önlenmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- b) Hasta değerlendirmesinde kurumun benimsediği skorlama sistemleri ve skalaları uygular ve değerlendirir.
- c) Hastaların monitorizasyonu sağlar. Monitorizasyonda non-invazif monitörizasyon tekniklerini kullanır. Kardiyak ritmi izler, acil durumlarda gerekli ekip ile iletişim kurar.
- ç) Sıvı-elektrolit ve asit baz dengesine yönelik mevcut ve olası sorunların dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir.
- d) Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik girişimleri planlar, uygular, değerlendirir, ventilatördeki hastaya bakım verir.
- e) 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.
- f) Bası yaraları, risk faktörleri, prognoz üzerindeki etkilerinin değerlendirilerek gelişiminin önlenmesi için uygun hemşirelik yaklaşımını sağlar, oluşması halinde uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir.
- g) Hastalarda kontraktür oluşumunu önleyici girişimleri planlar ve uygular.
- ğ) Hastalarda emboli oluşumunu önleyici girişimleri bilir, hekimle birlikte gerekli planlamayı yapar ve uygular.
- h) Nörolojik hastalıkları olan (Anevrizma, KİBAS, SVO vb.) ve bilinci kapalı olan (intrakraniyal kanama vb.) hastaların izlemine ve uygun pozisyon verilmesini sağlar, nörolojik değerlendirmelerini yapar.
- ı) Kurum politika ve talimatları doğrultusunda, intravenöz sıvı infüzyonu 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.
- i) Pace makerli hastayı izler, bakımını bilir ve uygular.
- j) İntra aortik balon pompası yerleştirilmiş hastayı izler, bakımını bilir ve uygular.
- k) Hastaların beslenme gereksinimlerini belirler (enteral ve parenteral beslenme), gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlar ve uygular, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlar.
- l) Yoğun bakım hastaları ile hasta yakınlarının psikososyal problemlerine uygun hemşirelik yaklaşımını sağlar.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 13 / 18

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

- a) Hastadan topladığı verileri ve hastanın genel durumundaki değişiklikleri değerlendirir, kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.
- b) Diğer sağlık personelleri ile beraber hasta vizitine katılır, hastanın tedavi ve bakım planının oluşturulmasına katkıda bulunur.
- c) Hekim tarafından gerçekleştirilen invazif tanı ve tedavi girişimlerine katılır; bu girişimler için hastayı hazırlar, işlem sırasında destek olur, işlem sonrasında hastayı izler.
- ç) Hastanın laboratuvar tetkikleri için kan, idrar, sıvı ve doku örneklerini toplar; laboratuvara gönderir, değerlendirir ve hastanın hekimine bilgi verir.
- d) 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.
- e) Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.
- f) Kardiyak ritmi izler, yorumlar, öldürücü ritimleri tanır ve gerekli acil girişimleri bilir.
- g) Konsültasyonun yapılmasını takip eder; katılır.
- ğ) 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 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.
- h) Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlayarak ve kurumun benimsemiş olduğu protokoller doğrultusunda temel/ileri yaşam desteğinin uygulanmasını sağlar ve uygun hemşirelik aktivitelerini yerine getirir.

**ACİL SERVİS HEMŞİRESİ**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Hemşirelerin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

**1. Hemşirelik bakımı:**

- a) Hastanın acil servise kabulünü sağlar.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 14 / 18

**b)** Hastaların monitorizasyonunu (EKG, solunum, SpO2, vücut ısısı, arteryel kan basıncı) sağlar. Bu parametreleri izler, değerlendirir, sonuçlarını kaydeder ve normalden sapmaları hekime bildirir.

**c)** Hastaların hızlı fiziksel değerlendirmesini yapar, verileri değerlendirir, sonuçlarını kaydeder, normalden sapmaları hekime bildirir.

**ç)** Aynı anda acil birimde bulunan olgular arasında öncelikleri belirler.

**d)** Yatışına karar verilen hastaları ve ameliyata alınacak hastaları kurum içi transfer prosedürüne göre naklini gerçekleştirir.

**e)** 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.

**f)** İnfüzyon ve transfüzyon işlemlerini kurum politika ve talimatları doğrultusunda başlatır, izler ve kaydeder.

**g)** Hastaların beslenme gereksinimlerini belirler (enteral ve parenteral beslenme), gereksinimlerine göre hemşirelik bakımını planlar ve uygular, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlar.

**ğ)** Hastaya uygun pozisyon verir, gereken sıklıkta pozisyonunu değiştirir ve mobilizasyonunu sağlar.

**h)** Sıvı-elektrolit dengesine yönelik mevcut ve olası sorunları dikkate alınarak uygun hemşirelik bakımını planlar, uygular ve değerlendirir. Aldığı-çıkardığı sıvı takibi yapar ve kaydeder.

**ı)** Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik girişimleri planlar, uygular, değerlendirir.

**i)** Pace makerli hastayı izler ve gerekli bakımı uygular.

**j)** Acil servis hastaları ve hasta yakınları ile terapötik iletişim kurar, onların psikososyal problemlerine uygun hemşirelik bakımı verir.

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

**l)** Yaşamı sona eren hastayı ilgili talimatlar doğrultusunda hazırlar morga transferini sağlar ve yakınlarına destek olur.

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

**a)** Hekim tarafından gerçekleştirilen invazif girişimlere katılır; hemşirelik işlevlerini yerine getirir.

**b)** Acil ilaçları, tıbbi malzeme ve cihazları kullanıma hazır bulundurur.

**c)** Acil durumlarda hekimle işbirliği sağlar. Arrest durumunda mavi kod çağırısı 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 üniteye hekim yok ve (geçerlilik süresi dolmamış) ileri yaşam desteği sertifikası var ise temel ve ileri yaşam desteği uygulamalarını başlatır, kalp masajı, solunum desteği,

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 15 / 18

defibrilasyon ve acil senkronize kardiyoversiyon uygular. Vakaları rapor eder.

ç) Hastanın laboratuvar tetkikleri için kan ve idrar örneklerini toplar, laboratuvara gönderir, sonuçlarını takip eder, değerlendirir ve hastanın hekimine bilgi verir.

d) Hastaya uygulanacak radyolojik tetkikler için hastayı hazırlar, ilgili birime transferini organize eder, gerekli durumlarda transfere eşlik eder.

### **İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ**

#### **1) Diyabet Eğitim Hemşiresi**

##### **Görev yetki ve sorumluluklar**

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

a) Diyabetli bireye uygulanan bakım ve tedavi ile ilgili uygulamalar ile eğitim ve gözlemlere ilişkin verileri Hasta Tanılama Formuna kaydeder, ilgili hemşireye bilgi verir.

b) Hekim veya hemşire tarafından konsültasyon istenen poliklinik, servis/ünite hastalarını geliştirdiği Diyabet İzlem ve Eğitim Formunu kullanarak değerlendirir, eğitim ve bakım ihtiyacını belirler. Bakımın planlanmasını ve uygulanmasını organize eder.

c) 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.

d) Diyabetli bireylerin takibini düzenli olarak yapar, komplikasyonların önlenmesine yönelik hasta ve ailesine gerekli eğitimleri verir.

e) Diyabetli bireye diyabet kimlik kartı vererek yanında taşımasının önemini anlatır.

f) Diyabetli bireye/yakınlarına insülin uygulama becerisi kazandırır.

g) Diyabet ile ilgili her düzeyde eğitim programı geliştirilmesinde rol alır.

ğ) Diyabetli bireyi diyabetik ayak yönünden değerlendirir, bakımı ve bakımın önemi konusunda bilgilendirir.

h) 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.

### **CERRAHİ HEMŞİRELİĞİ**

#### **1) Ameliyathane Hemşiresi**

##### **1.1. Steril (Scrub) Hemşire**

##### **Görev, yetki ve sorumlulukları**

Hemşirenin görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

a) Ameliyat sırasında steril alan içinde çalışır.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 16 / 18

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

### 1.2. Dolaşan (sirküle) Hemşire Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Hemşirenin genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra;

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



DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 17 / 18

### **BÖLÜM İLE İLGİLİ YAZILI DÜZENLEMELER**

Hastanede mevcut işleyişi gösteren tüm dokümanlara, işlerin nasıl yapılacağına ilişkin prosedürlere, talimatlara, görev tanımlarına ve listelere birimlerde bulunan **Kalite Klasöründen ulaşabilirsiniz**. Dokümanlar üzerinde değişiklik yapılamaz. Doküman dağıtımı kalite yönetim birimi tarafından yapılır. Revizyon, yeni ve iptal edilecek doküman talebi için kalite birimi ile iletişime geçilir.

### **BÖLÜM İLE İLGİLİ KALİTE STANDARTLARI**

1. Ameliyat öncesi yapılması gereken hazırlıkların kontrolüne ilişkin düzenleme bulunmalıdır.
2. İlaç ve kit muhafaza edilen buzdolaplarının sıcaklık takipleri yapılmalıdır.
3. Hasta Başı Test Cihazlarının (HBTC) kullanımı düzenlenmelidir.
4. Hasta kimliğinin doğrulanmasına yönelik düzenlemeler yapılmalıdır.
5. Hastanın beraberinde getirdiği ilaçların yönetimine ilişkin düzenleme bulunmalıdır.
6. İlaçların güvenli uygulanmasına yönelik düzenleme yapılmalıdır.
7. İlaçların karışmasını engellemeye yönelik düzenleme yapılmalıdır.
8. Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlara yönelik düzenleme yapılmalıdır.
9. Advers Etki Bildirimi ile ilgili düzenleme yapılmalıdır.
10. Sözel istem uygulamasına yönelik düzenleme yapılmalıdır.
11. Kan ve/veya kan ürünleri için istem formu doldurulmalıdır.
12. Transfüzyon sürecinin güvenliğini sağlamaya yönelik düzenleme yapılmalıdır.
13. Hastanın güvenli transferi sağlanmalıdır.
14. Yatan hastaların düşmelerinin önlenmesine yönelik düzenleme yapılmalıdır.
15. Yatan hastalarda hareket kısıtlamasına yönelik düzenleme yapılmalıdır.
16. Yatan hastalara, tedavi sürecinde eğitim verilmelidir.
17. Çalışanlar tarafından kişisel koruyucu ekipman kullanılmalıdır.
18. Riskli girişimsel işlemler öncesinde hasta bilgilendirilmeli ve rızası alınmalıdır.
19. Hasta mahremiyetini sağlamaya yönelik düzenlemeler bulunmalıdır.
20. Hasta yatakları kullanıma hazır olmalıdır.
21. Hastanın/hasta yakınının bölüme uyumu sağlanmalıdır.
22. Hastanın bölüme kabulünde genel durumu değerlendirilmelidir.
23. Hasta gereksinimleri doğrultusunda hemşire bakım planı düzenlenmelidir.
24. Hemşire nöbet teslimlerine yönelik düzenleme yapılmalıdır.
25. İzolasyon önlemleriyle ilgili düzenleme yapılmalıdır.
26. El hijyenini sağlamaya yönelik malzeme bulunmalıdır.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
EY.RH.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 18 / 18

**27.** Atıkların kaynağında ayrıştırılmasına yönelik düzenleme yapılmalıdır.

**28.** Güvenli cerrahiye yönelik düzenlemeler yapılmalıdır.

**29.** Enfeksiyonların kontrolü ve önlenmesine yönelik düzenleme yapılmalıdır.

#### **HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ**

Hemşire otomasyon sisteminden hastanın yatış kabulünü yapar, hastaya uygulanan tedavileri kodlar, istenilen tetkikler için barkod çıkartır. Birim için sarf malzeme istemi ve arıza bildirimlerini otomasyona girer. Bu eğitim bilgi işlem çalışanı tarafından kişi kuruma başladığında oryantasyon eğitimi kapsamında verilir.