

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

REVİZYON DURUMU**“Revizyon Tarihi”****“Açıklama”****“Revizyon No”**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi KVC Servisi

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Servis Sorumlu Hemşiresi ve Başhemşire

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -**2.2. Yerini Alacak Kişi:** Servis sorumlusun belirleyeceği diğer hemşire.**3. ÇALIŞMA KOŞULLARI****3.1. Çalışma Gün ve Saatleri:** 3 vardiya olacak şekilde planlanmaktadır.**3.2. Deneme Süresi:** 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)**3.3. Alması Gereken Eğitimler:** Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Temel Yaşam Desteği Eğitimi, Yangın Güvenliği Eğitimi (Kırmızı kod), Enfeksiyon Kontrol Eğitimi, Hasta Takip Sistemi Eğitimi, Acil Durum Kodları (Turuncu,Mavi,Pembe;Beyaz Kod), Uluslararası Hasta Güvenliği Hedefleri, Hemşireler İçin Tıbbi Kayıtlar Eğitimi, Hasta ve Yakınlarının Hakları ve Sorumlulukları, Vücut Mekanikleri ve Hasta Taşıma ve Kaldırma Prosedürü, Temel EKG Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler**4.ISIN TANIMI**

Görevlendirildiği KVC servisinde yatan hastalara kesintisiz kaliteli, güvenli hemşirelik bakımını, kurum politikaları ve protokoller doğrultusunda verir.

5. SORUMLULUKLAR**5.1. Kurumsal Sorumluluklar****5.1.1.** Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.**5.1.2.** Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.**5.1.3.** Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

- 5.1.4.** Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.
- 5.1.5.** Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.1.6.** Sorumlu hemşiresinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.
- 5.1.7.** Kurum içindeki hemşirelik bakım ve uygulamalarını kurumsal talimatlar ve prosedürler doğrultusunda gerçekleştirmekle sorumludur
- 5.1.8.** Hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilmek, bu haklara uygun davranmakla sorumludur.
- 5.1.9.** Hasta mahremiyetine saygı duymak, hastaya yapılan / yapılacak olan tüm hemşirelik uygulamalarıyla ilgili hasta ve hasta yakınlarına bilgi vererek onaylarını almakla sorumludur.
- 5.1.10.** Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

- 5.2.1.** Görev yaptığı ünitenin genel ve hasta kabul işleyişini bilmek, düzenlemelere uygun davranmakla sorumludur.
- 5.2.2.** Hasta eşyalarını kurumsal düzenlemelere uygun şekilde teslim almak ve teslim etmekle sorumludur.
- 5.2.3.** Hastaların vital bulgularını almak, fiziksel değerlendirmelerini yapmak, gerekli durumlarda monitorizasyonunu (EKG, solunum, SpO2, vücut ısısı, arteriyel kan basıncı) sağlamak; bu parametreleri izlemek, değerlendirmek, sonuçlarını kaydetmek ve normalden sapmaları hekime bildirerek izleme devam etmekle sorumludur.
- 5.2.4.** Arrest durumunda mavi kod çağrısı yapmak, ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda temel / ileri yaşam desteği uygulamalarına katılmakla sorumludur.
- 5.2.5.** Periferik IV kateter takmak ve pansumanlarını yapmak, oksijen ve buhar tedavisini uygulamak, trakeal aspirasyon yapmak, gerekirse endotrakeal tüp, trakeostomi, kollostomi, gastrostomi bakımı vermek; nazogastrik tüp takmak, gastrik lavaj uygulamak, rektal tüp takmak, lavman yapmak; perine bakımı vermek, prezervatif sonda / üriner kateter takmak ve kateter bakımı vermek; sıcak ve soğuk uygulama yapmak; göğüs tüplerini ve diğer drenaj sistemlerini kontrol etmek, drenaj torbalarını değiştirmek; yaptığı işlemleri gözlemleri ile birlikte eksiksiz ve zamanında ilgili formlara kaydetmekle sorumludur.

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

- 5.2.6.** İnfüzyon ve transfüzyon işlemlerini kurumsal düzenlemeler doğrultusunda başlatmak, izlemek, normalden sapma durumunda ilgili hekime haber vermek, gerekli önlemleri almak ve tüm işlemleri kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.7.** Hastaların beslenme gereksinimlerini (enteral ve parenteral beslenme) belirlemek, duruma göre hemşirelik bakımını planlamak ve uygulamak, beslenmede kullanılan cihazların sterilizasyonunun devamlılığını sağlamakla sorumludur.
- 5.2.8.** Hastaya uygun pozisyon vermek, gereken sıklıkta pozisyonunu değiştirmek ve mobilizasyonunu sağlamakla sorumludur.
- 5.2.9.** Sıvı elektrolit ve asit baz dengesine yönelik mevcut ve olası sorunları dikkate alarak gerekli hemşirelik bakımını planlamak, uygulamak, değerlendirmek, aldığı çıkardığı sıvı takibini yapmak ve uygun şekilde kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.10.** Hastaların solunuma ilişkin sorunlarını çözmeye yönelik hemşirelik girişimleri planlamak, uygulamak, değerlendirmek, normalden sapma durumunda ilgili hekime haber vermek, gerekli önlemleri almak ve tüm işlemleri kaydetmekle sorumludur.
- 5.2.11.** Verilen hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirmek, hizmet sunumunda bu sonuçlardan yararlanarak gerekli iyileştirmeleri yapmak ve sonuçları Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne iletmekle sorumludur.
- 5.2.12.** Tıbbi tanı ve tedavi girişimlerinin hasta üzerindeki etkilerini izlemek, istenmeyen durumların oluşması halinde gerekli kayıtları tutarak hekime bildirmek ve gerekli önlemleri almakla sorumludur.
- 5.2.13.** Tıbbi tanı ve tedavi planının uygulanmasında; hekim tarafından, acil durumlar dışında yazılı olarak verilen tedavileri uygulamak, hastada beklenmeyen veya ani gelişen durumlar ile acil uygulanması gereken tanı ve tedavi planlarında ilgili hekimin sözlü tıbbi istemini kabul etmek, bu süreçte hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri almakla sorumludur.
- 5.2.14.** Tıbbi tanı ve tedavi işlemlerinin hizmetten faydalananlara zarar vereceğini öngördüğü durumlarda Hemşirelik Yönetmeliğine uygun hareket etmekle sorumludur.
- 5.2.15.** Hastaya lüzumu halinde uygulanmak üzere hekim tarafından istem yapılan tedavinin bilimsel esaslara göre belirlenen sağlık bakım, tanı ve tedavi protokolleri doğrultusunda yerine getirmekle sorumludur.
- 5.2.16.** Hekim isteminde bulunan laboratuvar tetkiklerini almak için hekimin doldurmuş olduğu laboratuvar istem formunu imza ve kaşesi açısından kontrol etmek, istenilen numuneyi almak, numuneyi güvenli şekilde laboratuvara göndermek, laboratuvar sonuçlarını takip

KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

ederek hekime bilgi vermek, tetkik sonuçlarının maksimum sınırlardan geç çıkması durumunda sorumlu hemşiresine bildirmekle sorumludur.

- 5.2.17.** Hastaya yapılması gereken her türlü invaziv işlem için gerekli olan malzeme ve aletleri sağlamak, yapılacak olan işleme etkin şekilde asiste etmekle sorumludur.
- 5.2.18.** Hekim istemi doğrultusunda hastaya yapılacak radyolojik ve benzeri tetkikler için hastayı bilgilendirmek ve hazırlamak, tetkiklerin kayıtlarını yaptırıp ilgili bölüm tarafından işlemin gerçekleştirilmesini sağlamak ve sonuçları takip etmekle sorumludur.
- 5.2.19.** Sorumluluk alanı içinde uygulanan narkotik sürecini yönetmekle sorumludur.
- 5.2.20.** Hasta için verilen tüm hizmetleri (ilaç, malzeme, Hasta Bakım Hizmetleri vs.) ilgili formlara eksiksiz şekilde (tarih, saat, adı soyadı, imza vs.) kaydetmek, bu formların hasta danışmanı aracılığı ile hasta çıkış birimine ulaşmasını sağlamak ve girişleri takip etmekle sorumludur.
- 5.2.21.** Hastanın başka birimlere transferini ilgili düzenlemelere göre sağlamak, ilgili birim hemşiresi veya görevlisi ile iletişim kurmakla sorumludur.
- 5.2.22.** Yapılacak tüm invaziv uygulamalarda aseptik tekniğe uygun davranmakla sorumludur.
- 5.2.23.** Hastayı, ailesi ve çevresiyle bir bütün olarak ele almak, gerektiğinde psikolojik destek olmakla sorumludur.
- 5.2.24.** Hasta ve hasta yakınlarına etkin bir şekilde eğitim vermek, gerektiğinde bakıma katılmalarını sağlamak ve verdiği eğitimin değerlendirmesini yapmakla sorumludur.
- 5.2.25.** Hasta ve ailesini, hastaneye yattığı andan itibaren taburculuğa ve evde bakıma hazırlamakla, taburcu olacak hastanın varsa hekim tarafından yazılan reçetesindeki ilaçları nasıl kullanacağını anlatmakla, varsa kontrol randevu tarihi hakkında bilgi vermek ve ilgili birime randevu verilmesi için yönlendirmekle sorumludur.
- 5.2.26.** Yaşamı sona eren hastanın; ilgili kurumsal düzenlemeler doğrultusunda hazırlığını yapmak, morga transferini sağlamak ve yakınlarına destek olmakla sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Görevli olduğu birimdeki tüm cihaz ve ekipmanların kullanıma hazır bulunmasını sağlamak ve her nöbette kontrol etmekle sorumludur.
- 5.3.2.** Serviste kullanılan ve steril edilmesi gereken malzemeleri Sterilizasyon Ünitesi'ne göndermek ve teslim almak, teslim alınan malzemelerde eksiklik olduğunda rapor etmek ve Servis Sorumlu Hemşiresine bildirmekle sorumludur.

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

- 5.3.3.** Serviste kullanılan malzeme ve ilaçların stok sayımını ve son kullanma tarihlerinin kontrolünü yapmak, eksik ilaç ve malzemeleri Servis Sorumlu Hemşiresine bildirmekle sorumludur.
- 5.3.4.** Serviste kilitli bulunması gereken dolapların kilitli olmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.5.** Ünitesinde kullanılan tüm formları gereğince kullanmak ve eksiksiz doldurmakla sorumludur.
- 5.3.6.** Gelecek olan nöbet ekibi nöbeti teslim alana kadar ünitesindeki hemşirelik işlevlerini yapmaya devam etmekle, nöbet sonunda ünitenin teslimini düzenli ve eksiksiz yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Nöbet sonunda hasta teslimini hastanın başında yapmak, teslimin sözlü ve yazılı olarak gerçekleşmesini sağlamak, hasta teslimi alırken kendisini ve ekip üyelerini hasta ile varsa hasta yakınına tanıtmakla sorumludur.
- 5.3.8.** Doğal afet, toplu kazalar gibi olağanüstü durumlar halinde hemşireye olan ihtiyaç ortadan kalkmadan kurumdan ayrılmamakla sorumludur.
- 5.3.9.** Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.
- 5.3.10.** Ünitesindeki hastalarının güvenliğini sağlamaya yardımcı olmakla sorumludur.
- 5.3.11.** Hastayı tekerlekli sandalye desteği ile porter eşliğinde taburcu etmekle sorumludur.
- 5.3.12.** Kaynakları (malzeme, tıbbi cihaz, ilaç vb.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.
- 5.3.13.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü'ne olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.14.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; Sorumlu Hemşire, Süpervizör Hemşire ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi'ne bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.15.** Enfeksiyonu ve bulaşıcı hastalığı olan hastaları, Servis Sorumlu Hemşiresi ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine bildirmek, gerekli kişisel önlemleri almakla sorumludur.
- 5.3.16.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb.).
- 5.3.17.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

5.3.18. Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

5.4.1. Eksik olduğu konularda, ihtiyaç duyduğu eğitimleri Servis Sorumlu Hemşiresinden talep etmekle sorumludur.

5.4.2. Kişisel gelişimi ile ilgili sorumlu hemşiresiyle hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.

5.4.3. Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, edindiği bilgileri çalışma arkadaşlarıyla paylaşmakla sorumludur.

5.4.4. Aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı sıkıntıları Servis Sorumlu Hemşiresi ile paylaşmakla sorumludur.

5.4.5. Mesleki ve entelektüel bilgi ve becerisini geliştirecek yönde bilimsel çalışmalara katılmak ve edindiği bilgileri Servis Sorumlu Hemşiresi ile paylaşmakla sorumludur.

5.4.6. Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.

5.4.7. Yüksek performans sağlamak için bireysel motivasyonunu yüksek tutmak, ekip arkadaşlarını da motive etmekle sorumludur.

5.4.8. Sorumlu hemşiresi ile birlikte kariyer planlarını yapmak, hedeflerine ulaşma konusunda yöneticisinden koçluk almakla sorumludur.

5.4.9. Kendi ekibi ve diğer ekiplerle iyi bir iletişim kurmak ve etkin takım çalışması yapmakla sorumludur.

5.4.10. Kendi ekibi ve diğer ekiplerle iyi bir iletişim kurmak ve etkin takım çalışması yapmakla sorumludur.

5.4.11. Servise yeni başlayan hemşire ve öğrenci hemşirelere destek olur rehberlik yapar.

5.4.12. Bölümünün kalite ve akreditasyon hedefleri ile kalite indikatörlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.

**KVC SERVİS HEMŞİRESİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_144	02.01.2023	-	-	8

5.4.13. Hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda, birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Üniversitelerin Hemşirelik bölümlerinden lisans mezunu olmak.

6.2. Deneyim: Deneyimli olması tercih meselesidir.

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: -

6.4. Yabancı Dil: İngilizce bilmesi tercih sebebidir.

6.5. İşin Gerekthirdiği Özellikler: Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirim ve gelişime açık olması, sorun çözme becerisi, değişime açık olması, güvenilir, saygın ve saygılı olması.

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Tansiyon Aleti, Steteskop, Ateş Ölçer, Glukometre, Monitör, Defibrilatör, Aspiratör, Flowmetre, EKG, Pump, Perfüzör ve alanındaki diğer cihaz ve ekipmanlar.

6.7. İşin Gerekthirdiği Gizlilik Düzeyi: Kuruma, personele ve hastaya ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....