

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-29 Yayın Tarihi : 25.02.2009 Revizyon No : 04 Revizyon Tar::08.02.2023 Sayfa No :1/4
	AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ İŞ/GÖREV TANIMI	

1. PERSONELİN

Unvanı : Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi
Çalıştığı Bölüm : Ameliyathane
Bağlı Olduğu Kişi : Hemşirelik Hizmetleri Müdürü, Hemşirelik Hizmetleri Direktörü
Kendisine Bağlı Kadrolar : Ameliyathane Hemşiresi
Yerini Alacak Kişi : Hemşirelik Hizmetleri Direktörü tarafından uygun görülecek bir kişi

2. İŞİN TANIMI/AMACI

Ameliyathane hemşirelik hizmetleri sürecini yönetir ve ameliyathanenin her zaman hazır olmasını sağlar. Sorumlusu olduğu bölümün Klinik Eğitim hemşireliği görevini ve aynı zamanda Bölüm Kalite Sorumluluğu'nu yürütür.

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Ameliyat ihtiyaçları doğrultusunda Anestezi Sorumlu Doktoru ile koordinasyon içinde gerekli planlamayı ve bilgilendirmeyi yapar.
- Gerektiği durumlarda ameliyata girerek doktora gereken desteği vermek, ameliyatın rahat ve güvenli bir şekilde ilerlemesini sağlar, ameliyat sonundaki gerekli işlemleri yürütür.
- Nöbet tesliminde bilgi alışverişini gerçekleştirir, nöbet teslimlerinin eksiksiz yapılması için görev dağılımını yapar ve kontrollerini gerçekleştirir.
- Ameliyathanenin belirlenmiş olduğu standartlar doğrultusunda gerekli malzeme, cihaz ve alet altyapısının oluşmasını sağlar.
- Ameliyathane içinde kullanılan cihazların işler halde tutulmasını sağlar, arızalı ve bakım zamanı gelmiş cihazlarla ilgili gerekli önlemleri alır. Kullanıcı hatasından kaynaklanan arızaları rapor eder.
- Ameliyathanenin steril alet ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması için Sterilizasyon ile gerekli koordinasyonu kurar.
- Ameliyathane' nin genel deposu için gerekli malzemeleri ve ilaçları temin eder, deponun stokunu takip eder.
- Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi ile koordinasyon içerisinde bölümü içerisindeki enfeksiyonun izlenmesi ve önlenmesine yönelik çalışmaları yürütür.
- Diğer idari bölümlerle ve idari birimlerle koordinasyonu sağlar.
- Ameliyathane ve hasta ile ilgili kayıtların eksiksiz ve düzenli tutulmasını sağlar.
- Ameliyathane içindeki günlük ve haftalık temizliğin yapılmasını denetler.
- Bölüm ile ilgili istatistiki çalışmalar yapıp Hemşirelik Hizmetleri Direktörüne/Direktör Vekiline iletir.
- Bölüm bazlı göstergelerin aylık takip ve kaydını sağlar. Gereken durumlarda iyileştirmeleri yapar.
- Belirli periyotlarda ekip içi iletişimi güçlendirmek ve güncel bilgi paylaşımı için bölüm toplantıları

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ DİREKTÖRÜ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-29 Yayın Tarihi : 25.02.2009 Revizyon No : 04 Revizyon Tar.:08.02.2023 Sayfa No :2/4
	AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ İŞ/GÖREV TANIMI	

düzenler.

- Hastanenin yayınlamış olduğu Genel Bölüm Uyum Rehberi'nde (Personel Yönetmeliği) belirtilen hususlara uyar. Kendisine bağlı ameliyathane ekibinin kılık, kıyafet ve davranışlarını izler, gördüğü eksikler konusunda personeli uyarır ve gerekli önlemleri alır.
- Yetkiler, Bilgi Yönetimi Prosedüründeki Personel Yetkilendirme Listesi'ne göre belirlenir.
- Hastanenin uygulamakta olduğu yönetim sistemlerine (Sağlıkta Akreditasyon Standartları, Sağlıkta Kalite Standartları vb.) uyar, uygulanmasına destek olur. Bu çerçevede verilen görevleri tam ve zamanında yerine getirir.
- Ameliyathane ile ilgili yapılabilecek her türlü iyileştirme, yenileme, ihtiyaçlar, önlemler ve sorunlar konusunda bağlı olduğu Hemşirelik Hizmetleri Direktörüne/Direktör Vekiline rapor verir.
- Hastaların tedavi planlarının güvenli bir şekilde uygulanmasını, depo tarafından ameliyathaneye gönderilen ilaçların güvenli bir şekilde kullanımını ve korunmasını sağlar
- Kurum politikaları doğrultusunda hemşirelerin gelişimi için performans değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.
- Kendisine bağlı hemşirelerin özlük işleri ve hakları ile ilgili konularda servis/ünite içinde gerekli düzenlemeleri sağlar.
- Hasta ile ilgili ziyaret, kurul ve konseylere katılarak bilgi alışverişinde bulunur.
- Stajyer/Öğrenci hemşirelerin eğitiminde uygun eğitim ortamını sağlar
- Ameliyathane personelinin çalışma çizelgelerini ve izinlerini düzenler, Hemşirelik Hizmetleri Direktörüne/Direktör Vekilinin onayına sunar.
- Servis/üniteye yeni başlayan hemşirelerin uyumunu sağlar. Hemşirelerinin mesleki gelişimlerinde, hasta bakımında rehberlik ve danışmanlık yapar, iş doyumu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar. Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim programlarına katılır ve ünite/servis hemşirelerinin katılmalarını sağlar.
- Sorumlusu olduğu bölümün bu sistemlere tam olarak uyumunu sağlar.
- Çalıştığı bölümde atıkları uygun biçimde ayrıştırılmasını sağlar ve atıkları uygun kutulara atar.
- Ameliyathanedeki Tıbbi Atığın uygun koşullarda toplanmasını, depolanmasını ve transferini kontrol eder.
- Göreve yeni başlayan çalışanlara bölüm uyum eğitimleri vererek Klinik Eğitim Hemşireliği görevini yürütür.
- Bölümdeki kalite uygulamalarının sahaya yansıtılması için aynı zamanda Bölüm Kalite Sorumlusu olarak görev yapar.
- Yönetim tarafından istenilen her türlü konu ile ilgili çalışma yapar ve raporunu yönetime sunar.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ DİREKTÖRÜ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-29 Yayın Tarihi : 25.02.2009 Revizyon No : 04 Revizyon Tar::08.02.2023 Sayfa No :3/4
	AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ İŞ/GÖREV TANIMI	

4. ÇALIŞMA KOŞULLARI

Çalışma Süresi : İşin ve görevin niteliği nedeniyle normal mesai saati diye bir tanımlama söz konusu değildir. Personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olmayıp, personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olarak her günün her saatinde çalışabilir.

Alması Gereken Eğitimler : Oryantasyon Eğitimi ve diğer kurum içi eğitimler

Deneme Süresi : 2 Ay

5. GEREKLİ NİTELİKLER

Eğitim : SML. Acil Tıp Teknisyenliği, Sağlık Memurluğu, Hemşirelik, Yükseköğretim Lisans Hemşirelik mezunu olması

Deneyim : En az 5 yıllık deneyime sahip olması gerekmektedir

Özel İhtisas/Sertifika : Ameliyathane Hemşireliği ile ilgili sertifikalar tercih nedenidir.

Yabancı Dil :Yabancı dil tercih nedenidir.

İşin Gerekli Olduğu Özellikler :Yoğun iş yükü ve stresli ortamlarda çalışabilmek, empati, etkin karar verebilme becerisi, Liderlik ve yönetim, kriz yönetimi ve organizasyon özelliklerinin gelişmiş olması, insanlarla rahat iletişim kurabilme,

Kullanması Gereken Cihaz : Ameliyathane ile ilgili tüm cihazlar

Ve Ekipmanlar

Bilgisayar Bilgisi : Microsoft Office ve Windows programları, Hastane Yazılım Programları

6. ETİK İLKELER

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar

- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.

2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder

3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir

- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ DİREKTÖRÜ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-29 Yayın Tarihi : 25.02.2009 Revizyon No : 04 Revizyon Tar::08.02.2023 Sayfa No :4/4
	AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ İŞ/GÖREV TANIMI	

• Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.

• Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.

4. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular

• Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.

Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.

• Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

7. ÇALIŞAN BEYANI

Görev, yetki ve sorumluluklarımı okudum ve anladım. Bir nüshasını elden aldım, gereğini yapacağımı kabul ve beyan ederim. (Aşağıdaki kutuya el yazınız ile bu ifadeyi yazınız.)

--

Adı Soyadı:

Tarih:

T.C. Kimlik No:

İmza:

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ DİREKTÖRÜ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM