|  |
| --- |
|  **ACİL SERVİS SORUMLU HEMŞİRELİĞİ GÖREV TANIMI** |
| İŞİN ADI | Acil servis sorumlu hemşireliği |
| GÖREV YERİ | Acil servis  |
| İŞİN ÖZETİ | Kurumun ve Müdür Yardımcısının belirlediği hemşirelik hizmetlerini etkin şekilde yerine getirmek |
| İŞ GEREKLERİ | En az sağlık meslek lisesi hemşirelik bölümünden mezun olmak  |
| BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ | Sağlık hizmetleri müdür yardımcısı |
| GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI | 1. Daha önceden belirlenen acil servis işleyiş kuralları ve talimatlara göre yapılmasını sağlar.
2. Acil servis hemşirelerinin ve yardımcı sağlık dışı personelinin izin, işe devam, kılık-kıyafet, iş verimliliği vb. Konularında denetim ve koordinasyonunu sağlar.
3. Acil servis çalışanlarının ve kendisinin mesleki bilgi ve becerisini geliştirecek eğitim faaliyetlerine (seminer, konferans, kurs, workshop vb.) Katılımlarını sağlar. Hizmet içi eğitim seminerlerini planlar ve uygular.
4. Acil servisin ilgili olduğu hastane içi ve dışındaki kişi ve birimlerle, koordinasyonunu ve iletişimini sağlar.
5. Eğitim, araştırma ve uygulama kuruluşlarındaki bölüm faaliyetleri ile ilgili konularda; en son yenilik ve değişiklikleri yakından takip ederek, öneriler geliştirir ve uygulanmasını İşlemlerin sağlar.
6. Acil servis faaliyetlerine ilişkin istatistikî verilerin toplanması, düzenlenmesi ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.
7. Kurumun ve başhemşireliğin ve bölümün politika, hedef, kural, yönetmelik ve düzenlemelerine uyar. Bunları sorumluluğu altındakilere açıklar ve benimsetir.
8. Hastanın bakımıyla ilgili girişimleri planlar, acil durumlarda bizzat uygulamaya katılır.
9. Hemşirelik hizmetlerinde 24 saat sürekli ve aktif olarak sürdürecek şekilde personel çalışma listeleri düzenler, izinlerin çalışma düzenini aksatmayacak şekilde kullanılmasını sağlayarak onaya sunar. İmza çizelgelerini kontrol eder onaylar ve başhemşireliğe gönderir
10. Acil servisin sarf malzeme ve ilaçlarını temin eder.
11. Yeni durumlara göre hemşirelik felsefesini formüle eder, bölüm standardı ve bunları ölçecek kriterleri belirler. Teknik metot ve izlem geliştirir.
12. Araç ve gereç malzemenin yerinde doğru ve ekonomik kullanımını sağlar. Arızaları tespit eder, gerekli yerlere bildiriminde bulunur.
13. Hemşirelerin hemşire öğrencilerin eğitimine katkıda bulunmasını sağlar.
14. Üniteye yeni başlayan hemşirenin adaptasyonunu sağlar. Eğitimini yapar ve değerlendirir.
15. Hasta gereksinimine ve mesleki yeterliliğe göre personeli görevlendirir.
16. Hasta ailelerine, hemşirelere ve diğer personele hastanın bakımını açıklar.
17. Hasta için bireysel bakım planının gereksinimin olup olmadığına karar verir.
18. Servis hemşire ve personelin performansla ilgili eksiklik ve yetersizliklerini tespit eder. Gerekli görüşmeleri yapar, başhemşireliğe bildirir.
19. İhtiyaç duyulan hallerde hasta bakımını üstlenir.
20. Hastane enfeksiyonlarının önlenmesinde eğitim verilmesinde enfeksiyon kontrol hemşiresiyle işbirliği yapar.
21. Ünitede kullanılan demirbaş malzemelerin sayımını, tamirini, bakımını, kontrolünü ve temizliğini sağlar.
22. Narkotik ilaçların denetimini ve tespitini yapar.
23. İhtiyaçlar doğrultusunda servis hemşireleriyle toplantılar yapar. Onların ihtiyaçlarını ve olanaklarını gözden geçirerek gerek gördüğü değişikliklerini, başhemşirelik onayıyla yapar.
24. Hijyen ve dezenfeksiyon konularında temizlik personeline bilgi verir ve kontrollerini yapar.
25. Verilen orderler doğrultusunda tedavi planı yapar.
26. Resusitasyon ve müdahale odalarının düzenini ve malzemelerini sağlar.
27. Acil servise ait deponun sorumluluğunu yürütür.
28. Hastane afet planının parçası olarak önceden belirtilen görevleri yerine getirir.
29. Bağlı olduğu amire, çalışmaları ile ilgili rapor verir ve kendisine verilen konu ile ilgili diğer görevleri de yapar.
30. Acil servise gelen hastaları karşılamak.
31. Hastaların vital bulgularını takip etmek ve ilgili forma kaydetmek.
32. Hastadan kısa hikayesini ve geliş sebebini almak.
33. Mavi kod talimatlarına uygun davranmak. Mavi kod organizasyonuna uygun davranarak yardımcı olmak ve doldurulması gereken formları doldurmak.
34. Gerektiğinde hasta yakınlarıyla görüşüp, hastanın durumu konusunda bilgi vermek.
35. Hastanın doktor tarafından istenen tetkiklerini yapmak.
36. Doktor isteği doğrultusunda hastanın tedavisini yapmak.
37. Acil müşahede odasında hastanın takibini yapmak ve formuna işlemek.
38. Hastaya  kullanılacak ilaç ve malzemeyi temin etmek.
39. Laboratuar, görüntüleme merkezi , radyoloji, pataloji istenen testleri bizzat göndermek sonuçlarını takip etmek ve ilgili doktoru bilgilendirmek, gerektiğinde röntgen biriminde enjeksiyonları yapmak.
40. Hastaya kullanılan malzeme,  ilaç sarfların hasta adına bilgisayara giriş yapmak.
41. Hastaların hijyenik bakımını sağlamak.
42. Hasta yataklarının değişimini sağlamak ve kontrol etmek.
43. Yatışına karar verilen hastanın, hastane içi veya hastane dışı gideceği yere hasta arabası  veya sedye ile transferini yapmak, transfer formunu doldurmak ve hastayı ilgili bölümün hemşiresine teslim etmek.
44. Cpr ( kardiyopulmoner resüstasyon) gerektiren durumlarda  mavi kod ekibinin çağrısını yapmak ve ekipteki organizasyona katılmak.
45. Ex olarak hastaneye gelen veya acil servisinde ölen hastanın morga transferini yapmak ve protokol defterine kayıt ederek cenazeyi işlemleri sonrası hasta yakınlarına teslim etmek.
46. Acil servisten ameliyathaneye gitmesi gereken hastayı hazırlamak ameliyathane hemşiresine teslim etmek
47. Hastanın değerli eşyalarını teslim formu ile teslim almak ve teslim etmek
48. Acil servisinde kullanılan setlerin sterilizasyonunu hazırlamak  ve otoklava göndermek.
49. Acil servisindeki cihazların, aletlerin, masaların, tezgahların yüzey temizliğini yapmak
50. Kullandığı cihazların her an çalışır durumda olduğunu gözlemek ve kaydetmek
51. Acile gelen adli vakaların, geliş saatlerini ve adli vaka olduğunu deftere kaydetmek, hastane güvenliği tarafından emniyet birimine haber verilmesini takip etmek ve tutulan raporu arşivlemek.
52. Adli raporları ihtiva eden defterin  acilde  muhafazasını sağlamak.
53. Nöbet devir teslimi yapmak
54. Sorumlu hemşire tarafından yapılan ek görevlendirmelere uymak
55. Tıbbi hatalardan kaynaklanan mesleki sorumluluk ile kişilere verilen zararlardan dolayı adli, idari ve hukuki sorumluluğunun bilincinde olmak.Hastanenin  kıyafet standartlarına uymak.28. İlişkide olduğu diğer birimlerle iyi iletişim içerisinde olmak  ve koordinasyonlu çalışmak.
56. Hizmet içi eğitim programlarına, toplantılara, organizasyonlara katılmak
 |