**YOĞUNBAKIM SORUMLU HEMŞİRELİĞİ GÖREV TANIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **İŞİN ADI** | Genel yoğun bakım sorumlu hemşireliği |
| **GÖREV YERİ** | Genel yoğun bakım |
| **İŞİN ÖZETİ** | Kurumun belirlediği hemşirelik hizmetlerini etkin şekilde yerine getirilmesini sağlar |
| **İŞ GEREKLERİ** | En az sağlık meslek lisesi hemşirelik bölümünden mezun olmak ve 3 yıl mesleki deneyime sahip olmak  |
| **BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ** | Sağlık hizmetleri müdür yardımcısı |
| **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI** | 1. Hemşirelik hizmetlerinin belirlenmiş politika hedef ve düzenlemelere uyumunu sağlar bunları sorumluluğu altındaki hemşirelere açıklar ve benimsetir.
2. Servis hemşireleri ile birlikte yatan hastaların gereksinimleri doğrultusunda 24 saatlik hasta bakım planlanması, uygulanması değerlendirilmesini sağlar.
3. Hemşirelerin çalışma çizelgelerini ve izinlerini düzenler ve onaya sunar.
4. Acil durumlarda çalışma listesini yeniden düzenleyerek hizmetin sürekliliğini sağlar.
5. Hizmet sunumu ile ilgili politika/prosedürlerin geliştirilmesi ve uygulamaya sokulması çalışmalarına katılır.
6. Hastanın bakım gereksinimlerinin bakım standartlarına uygun olarak karşılanıp karşılanmadığını değerlendirir.
7. Servis dışına gönderilmesi gereken hastanın tanı ve tetkik işlemleri için servis hemşiresi ile birlikte personel planlaması yapar.
8. Servisin sarf malzeme ve ilaç teminini yapar.
9. Defter ve kayıt formlarının düzenli ve doğru tutulmasını sağlar/denetler.
10. Hasta dosyalarının düzenli ve doğru tutulmasını sağlar/denetler.
11. Narkotikler ve diğer ilaçların güvenli ve kontrollü şekilde kullanılmasını sağlar/denetler.
12. Post-op yoğun bakım ünitesine yatan hasta bakımlarını planlar ve uygulanmasını sağlar.
13. Hemşirelerin hasta , hasta yakını ve diğer çalışan personelle olan iletişimini sağlar.
14. Enfeksiyon ve kazalara karşı güvenlik önlemleri alınmasını sağlar.
15. Enfeksiyon görülmesi durumunda enfeksiyon kontrol komitesinin önerileri doğrultusunda alınan tedbirleri uygular/denetler.
16. Hemşirelik bakımında kullanılan acil malzemelerin her zaman kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar ve eksikleri temin eder.
17. Sağlık ekibi üyeleri ile birlikte hasta vizitlerine katılır/katılımı sağlar, bilgi alış-verişinde bulunur.
18. Serviste görevli personelin eğitimini sağlar.
19. Servise yeni başlayan hemşirelerin oryantasyonunu sağlar.
20. Hemşire grubunun eğitim ihtiyaçlarını belirlemek bu doğrultuda hizmet içi eğitim planlaması yapar.
21. İstenen kayıt ve istatistikleri ilgili birime teslim eder.
22. Olağan üstü durumlar için kaza ve afet programları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği yapar.
23. Hemşirelerin mesleki yeterliliğini ve performansını değerlendirir, geliştirici önerilerde bulunur.
24. Bası yaralarının oluşmasını engellemek için gerekli tedbirleri alır.
25. Hastalarla ilgili doktorlarla işbirliği sağlar, bilgi alışverişinde bulunur.
26. Hizmet girişlerinin bilgisayardan yapılmasını kontrol eder.
27. Depo kontrolleri düzenli olarak yapar.
28. Yoğun bakım ünitesinde ihtiyaç duyulan cihaz ve sarf malzemenin teminini sağlar.
29. Serviste bulunan cihazların yeterli ve çalışır durumda olmasını sağlar.
30. Gürültü,ışık, ısınma, havalandırma gibi çevresel uyarıları kontrol altına alır.
31. İlaçların etki ve yan etkilerini izler, kayıt eder ve hemşirelere bu konuda bilgi verir.
32. İzolasyonu gereken hastalar için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.
33. Kan ve kan ürünleri transfüzyonunda ürün bilgilerinin kontrolünü sağlar, oluşabilecek komplikasyonları izler ve önlem alarak, kayıtların eksiksiz tutulmasını sağlar.
34. Terminal dönemdeki hastaya ve yakınlarına destek verir.
35. Yoğun bakım ünitesi iş veriminin değerlendirmesini yapar.
36. Ölüm halinde hastaya ait kullanılmış ilaçları eczaneye teslim eder, gerekli işlemleri yapıp morga gönderilmesini sağlar.
37. Ölüm belgesi ve epikriz formunun uygun şekilde doldurulması ve ilgili birime teslimini sağlar.
38. Çalışanların istek ve şikayetlerini dinleyerek çözüm yolu üretir.
39. Günlük taburcu dosyalarının kontrolü ve arşive düzenli olarak teslimini sağlar.
 |