



B R M PERSONEL (BAY) GÖREV YETK ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.117
YAYIN TAR H	01.04.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

B R M : Sa lık Hizmetleri Müdürlü ü
GÖREV ADI : Birim Personeli (Bay)
AM R ve ÜST AM RLER : Sa lık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
E T M VE TECRÜBE : En az Ortaokul mezunu
GÖREV DEVR : Di er servis personeli
GÖREV AMACI : Hastabakıcılık hizmetinin aksamadan yürütülmesini sa lamak.

TEMEL ve SORUMLULUKLAR:

- Çalı aca ı üniteyi kendinden önce çalı an personelden teslim alır.
- Hasta ile ilgili evrakları gerekli yerlerden getirir. Sosyal endikasyonu olan hastaların yatı ve çıkı i lemlerini yapar.
- Konsültasyon ve di er i lemler için kullanılan malzemeleri servis iç düzenini bozmayacak ekilde yerine yerle tirir.
- Ped ve spanç yapar.
- Hem ire ve hekim istemine göre üriner ba lık ve rektal tüp takar, suppozutuar uygular.
- Hem ire tarafından içindeki muhteviyatın miktarı belirlenmi dren ve idrar torbalarını de i tirir ve bo altır.
- Erkek hastaların hekim ve hem ire istemi do rultusunda bo altıcı lavmanlarını (bu konuda e itim almı olmalı) ve bölge temizli ini yapar.
- Ameliyat – Anjio vb. uygulamalar sonrasında hastanın yata a alınması, silinmesi, giydirilmesi ve rahatlatılmasında hem ireye yardımcı olur.
- Ameliyat, Anjioya vb. gidecek erkek hastanın hekim ve hem ire istemi do rultusunda bölge temizli ini yapar, ameliyat gömle i giydirilmesine yardım eder ve i lemin yapılaca ı odaya götürür.
- Ameliyathaneden hastanın kesilen (kol-bacak vs.) organlarını morga götürür.
- Hastaya yapılan invaziv i lemlerde (Lumber Ponksiyon gibi) gerekti inde doktor ve hem ireye yardımcı olur.
- Elektro Konvülsif Tedavi (EKT) sırasında hasta yanında bulunur. Hastayı tutmaya ve ajite hastaların tespitine yardımcı olur.(Psikiyatri)
- Yanık hastalarının yıkama ve pansumanında ön hazırlık yapar ve asistana yıkama ve pansuman sırasında yardım eder.
- Ventilatör setlerinin de i mesinde hem ireye yardımcı olur. O₂ manometreleri ve kuvözlerin distile sularını günlük doldurur.
- Hem ire direktifi do rultusunda serviste bulunan gereksiz ziyaretçileri servis dı na çıkarır.
- lemleri yaparken hasta mahremiyetine saygı gösterir ve hastadan alınan özel bilgileri saklar.
- Hastaların telefon görü meleri için yardımcı olur. Kapı zillerine ve telefona bakar.
- Yo un bakım ve servis ile ortak kullanılan malzemeleri gerekince servise getirir ve götürür.
- Ekip içinde uygun ileti im kurarak bir bütün olarak çalı ır.
- Kurum içi e itim programlarına katılır.
- Baktı ı her birimde bölüm hem iresine gitti i ve geldi i yeri bildirir. Gitti i yerde i inin uzaması halinde tekrar haber verir.
- Hastane Müdürünün (Sa lık) ve birim hem iresinin Hastabakıcılık Hizmet Talimatı do rultusunda verece i görevleri yerine getirir.
- Sterilizasyon Merkezine ve çama ırhaneye gitmesi gereken araç gereç ve bohçaları götürür. Temizlenen ve steril olanları birime getirir.
- Hem ire ve hekim istemine göre üriner ba lık ve rektal tüp takar, suppozutuar uygular.
- Yo un bakımdan servise çıkan hastaları Hastaların Güvenli Transferi Talimatına göre ta ır.
- Kar ıla tı ı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalı malarını kurulu un kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri do rultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördü ü hizmetleri / i lemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

YETK LER : --

HAZIRLAYAN SA LİK H ZMETLER MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
--	--	-----------------------