



**GÖ ÜS HAST. POL KL N K ASTIM-KOAH  
HEM RES GÖREV YETK ve  
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.153
YAYIN TAR H	30.06.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

**B R M** : Hastane Müdürlü ü (Sa lık)  
**GÖREV ADI** : Gö üs Hast. Poliklinik Astım-KOAH Hem iresi  
**AM R VE ÜST AM RLER** : Sa lık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları  
**E T M VE TECRÜBE** : En az Sa lık Meslek Lisesi Mezunu Olmak  
**GÖREV DEVR** : -  
**GÖREV AMACI** : Çalı tı ı birim ile ilgili konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sa lar.

**TEMEL ve SORUMLULUKLAR:**

- Hekimin uygun gördü ü hastalara mayi takar ve takibini yapar.
- Poliklini in temizli inin yaptırılmasından sorumludur.
- Astım ve Koah Poliklini i hastalarının randevularını verir.
- Hastaları muayeneye hazırlar. Vital bulgularını takip eder.
- Muayeneye gelen hastalara randevu verir ve poliklinik defterine kayıt eder.
- Kan örneklerini alır ve gerekli durumlarda enjeksiyon yapar.
- Hekime muayene ve tetkik sırasında yardımcı olur.
- Poliklinikte kullanılacak ilaç ve malzemeyi temin eder ve hazır bulundurur.
- mmünoterapi hasta takiplerini yapar.
- Nebulizatör ihtiyacı olan hastalara nebule yapar.
- Astım ve KOAH ar ivi düzenler. Muayene sırasındaki sonuçları dosyalarına i ler.
- Hekim istemine göre allerji testi yapar.
- Müdürlü ünün verece i görevleri yerine getirir.
- 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 :-**

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