



**BESLENME DESTEK EK B HEMİRES -  
D YETİSYEN GÖREV YETKİ ve  
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.166
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	01
REVİZYON TARİHİ	06.10.2016
SAYFA	1 / 1

**BİRİM** : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)  
**GÖREV ADI** : Beslenme Destek Ekibi Hemşiresi-Diyetisyeni  
**AMİR VE ÜST AMİRLER**: Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları  
**EĞİTİM VE TECRÜBE** : En az Sağlık Meslek Lisesi Mezunu olmak.  
**GÖREV DEVR** : Beslenme Destek Ekibinde görevli diğer hemşire  
**GÖREV AMACI** : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesi.

**TEMEL VE SORUMLULUKLAR**

- 08:00 – 16:00 saatleri arasında görev yerinde bulunur.
- Her sabah malzeme kontrolünü yapar. Eksik malzeme konusunda 1 gün önceden gerekli yerleri bilgilendirir ve temini konusunda uyarır.
- Dolum odasında steril çalışır. Box gömleği, galoş, bone, maske ve steril eldiven ile dolumları gerçekleştirir.
- Günlük elektrolit, vitamin ve TPN torbalarına katılması uygun olan ilaveleri yapar.
- Bilimsel araştırmalara katılır ve çalışmaların yürütmesine yardımcı olur.
- Gerekli zamanlarda klinik hemşiresiyle ilgili bölüme yapar.
- Konsültasyon kağıtlarını kabul eder ve ilgili kişilere teslim eder.
- Dolum odasında giyilecek olan box gömleklerini temin eder ve giyilme koşullarını denetler.
- Tüm odaların temizliğini ve ilaçlamasının yapıldığını denetler.
- TPN torbalarından günlük karışım örneği alır.
- Dolum odasında dolumları yapar. Etiketlerini torbalara yapıştırır ve dağıtım personeli ile dolan torbaları katlara ulaştırılmasını sağlar.
- Dolum yapılan hastaların listesini dosyalar.
- Demirbaş eşyaların korunması konusunda dikkat eder.
- Enfeksiyon açısından odaya ziyaretçi kabul edilmemesini sağlar.
- Zorunlu olmadıkça odadan ayrılmaz.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kurulumun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz görülen hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

**YETKİLER :---**

<b>HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLER MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN BAHEKİM</b>
---	---	------------------------------