



**ANJİYO LABORATUVARI SORUMLU
HEMİRES GÖREVE YETKİLİ ve
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.177
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	1 / 2

BİRİM : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREVE ADI : Anjiyo Laboratuvarı Sorumlu Hemiresi
AMİR VE ÜST AMİRLER : Sağlık İleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az lisans mezunu olmak
GÖREVE DEVR : -
GÖREVE AMACI : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL VE SORUMLULUKLAR:

- Hemires ve yardımcı personelin çalıştığı ma listesini yapar, onaylatır ve iki nüshasını müdürlüğe üne teslim eder.
- Bölümde çalıştı an hemireslerin 1 aylık icap programlarını yapar. Çalıştı ma programını bu icap programına göre düzenler.
- Yeni hemires ve yardımcı personelin adaptasyonunu sağlar.
- Anjiyoda kullanılan tıbbi malzeme, araç-gereçleri temin eder.
- Anjiyoda kullanılan cihazların arıza durumunda bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.
- Hekim tarafından order edilen ilaçların getirilmesini sağlar. Gelen ilaçların muhafazasından sorumludur.
- Anjiyoda kullanılan hastane eczanesinde bulunan sarf malzemeleri temin eder, depolanmasını ve hazır bulunmasını sağlar.
- Anjiyo Laboratuvarının temizli inden ve denetiminden ilgili talimatlar do rultusunda sorumludur.
- Sterilizasyona gidecek malzemeleri gönderir ve gelen malzemelerinin kontrolünü yapar.
- Sorumlulu undaki hemireslere rehberlik eder.
- Anjiyoyla ilgili sorumlulu Sa ğlık Hizmetleri Müdürüne ileterek çözümlenmeye çalıştı ır.
- Ünite içi, iç hizmet toplantıları düzenler.
- Hasta ve yakınları arasındaki ileti imi sağlar.
- Göreve gelen hemires ve yardımcı personeli denetler.
- Birimde kullanılan ve hastane eczanesinde bulunan sarf malzemelerinin temini, depolanması ve hazır bulundurulmasından sorumludur. Eczanede bulunmayan sarf malzemeleri konusunda hekime haber verir.
- Sorumlulu undaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını (yeni alım ve HEK'e ayrılan) kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesinin güncelli ini sağlar.
- Kalibrasyon tarihi gelip kalibrasyon laboratuvarından istenen cihazları takip ederek kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon i lemi biten cihazların sertifika, etiket, rapor vb. gibi dökümanlarını kontrol ederek gerekli önlemleri alır.
- Cihazların ölçümünden üphe duydu unda kalibrasyon laboratuvarına göndererek kontrolünü sağlar.
- Servislerde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmesi bile kalibrasyon i leminin yapılmasını sağlar.
- Kalibrasyon i lemi ile ilgili cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerlili ini yitiren dökümanlarını kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon i lemi ile ilgili dökümanların takibini ve arıvlenmesini sağlar. İlgili dökümanların tahribatı ve kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek aksaklıkların giderilmesini sağlar.



**ANJİYO LABORATUVARI SORUMLU
HEM RES GÖREV YETKİ ve
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.177
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	2 / 2

- Kalite yönetim sistemi ile ilgili aldığı eğitimler hakkında ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlar.
- Anjiyoda kullanılan dozimetrelerin bölüme ilk bağımlı personel adına teminini, herkese uygun şekilde dağıtımını, 2 aylık periyotlar halinde uygun şekilde denetimini, sonuçlarının takibini ve personele duyurulmasını sağlar. Bölüme yeni bağımlı personel adına yeni dozimetre istenir yapar, görevi sonlanan personelin dozimetresinin iptalini sağlar. Sonuçların yıllık ve 5'er yıllık ortalamasının takibini yapar. Fazla doz alımlarını bildirir.
- Anjiyoda 1 yıl boyunca kullanılacak tıbbi malzemelerin özetim görevlileriyle birlikte teknik artnameye uygun olarak seçimini sağlar.
- Anjiyo cihazlarının bakım planlarını yapar, bakım günlerini ve saatini özetim görevlileriyle birlikte belirler. Anjiyoda çalışan bütün bölümlere bakım gününden önce yazılı olarak bildirilmesini sağlar.
- Anjiyoda radyasyona maruz kalarak çalışan personelin isim ve izin listelerinin aylık olarak dekanlığa bildirilmesini sağlar.
- Hastane Müdürünün (Sağlık) vereceği görevleri yerine getirir.
- 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 gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

YETKİLER: --

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D. REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAĞIŞ HEKİMİ
--	--	-----------------------------------