



ACIL SERVİS TRAJ GÖREVLİSİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.167
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

- BİRİM** : Hastane Müdürü (Sağlık)
GÖREV ADI : Acil Servis Triaj Görevlisi
AMİR VE ÜST AMİRLER: Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Sağlık Meslek Lisesi Mezunu olmak.
GÖREV DEVRİ : Diğer Acil Servis Hemşireleri
GÖREV AMACI : Acil servise başvuran hastaların şikayetlerine göre uygun şekilde ve sırada içeriye alınmasını sağlamak, hizmetin aksamadan yürütmesini sağlamak.

TEMEL VE SORUMLULUKLAR

- İlemlerini ilgili talimatlara göre yapar.
- Acil servis Triaj Görevlisi görevini vardiyalı olarak 08:00-20:00 – 20:00-08:00 saatleri arasında kesintisiz yapar.
- Acil servise başvuran tüm hastaların ilk başvurdukları “Triaj” alanında şikayetlerine göre ilk değerlendirilmesini yapar. Üçlü triaj sistemine göre hastanın bakım önceliğini belirler ve acil servis içinde alınacağı yeri, hastayı değerlendirecek olan hekimi belirler.
- Hastaların acil servis içine uygun bir şekilde götürülmesini, acil servis hastabakıcı personeli ile organize eder.
- Acil serviste kendi görevleri ile ilgili olan formlarda (F1, F3, H1, H2, Çıkış , Orderlar) ilgili bölümleri ve acil kayıt defterini eksiksiz bir şekilde tamamlar.
- Gereğinde başarılı olduğu amire, çalışanları ile ilgili rapor verir ve kendisine verilen konu ile ilgili diğer görevleri de yapar.
- Kararlı olarak 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 eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

YETKİLER :

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLER MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	---	-----------------------