



**NÖBETÇİ MÜDÜRLÜK YARDIMCI PERSONEL
ÇALIŞMA TALİMATI**

DOKÜMAN NO	TY.TL.09
YAYIN TARİHİ	01.06.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	-
SAYFA	1 / 1

1. AMAÇ : Mesai saatleri sonrası hizmet veren nöbetçi müdürlük yardımcı personelinin çalışmasına yönelik bir sistem oluşturulmasıdır.

2. KAPSAM : Mesai saatleri haricinde görev yapan nöbetçi müdürlük yardımcı personelinin ve hizmet verdiği birim sorumlularını kapsar.

3. KISALTMALAR:

- Ex: Ölen kişi
- SKS: Sağlıkta Kalite Standartları

4. TANIMLAR: --

5.SORUMLULUKLAR: Bu talimatın uygulanmasından nöbetçi müdürlük yardımcı personeli, denetlenmesinden Nöbetçi Müdür ve Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdür Yrd. sorumludur.

6. FAAL YETKİLERİ:

6.1. Nöbetçi Müdürlük Yardımcı Personeli: Vardiyalı çalışma programına göre hizmetlerini yürütür.

6.2. Nöbetçi müdürlük yardımcı personeli idarece belirtilen çalışma programı çerçevesinde ve kendilerine belirtilen noktalarda (Hastane Yoğun bakımlar girişinde) görev yaparlar.

6.3. Nöbetçi müdürlük yardımcı personeli hafta içi mesai ile birlikte Morg sorumlusundan günlük bilgileri, hafta sonu ve resmi tatil günlerindeki mesailerinde ise bir önceki Nöbetçi müdürlük yardımcı personelinin morg hizmetleri ile ilgili ve nöbet defteri, kapı anahtarları ve telefon gibi malzemeleri teslim alır teslim ederler.

6.4. Hastane genelinde kontrol edilmesi gereken (hastane binaları ve hastane giriş kapıları) bölgelerde herhangi olağanüstü bir durum (kilitli durması gereken kapının açık olması, yanık bırakılan elektrik ocağı, yangın, hırsızlık vb) durum veya tehlikeli bir durumla karşılaşırsa nöbetçi müdüre raporla bildirir.

6.5. Kontrolleri esnasında lüzumsuz yanan ıslakları söndürür. Kilitli durması gereken kapıları kontrol eder ve kilitlet. (Poliklinik giriş kapıları v.b)

6.6. Resmi tatil ve özel günlerde bayrakları asar ve indirir.

6.7. Nöbetçi Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

6.8. Mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde servislerden gelen Ex'lerin morga konulmasını Morg Hizmetleri Talimatı hükümlerine göre sağlar.

6.9. Mesai saati sonunda ve resmi tatil günlerinde ölen hastaların cenazelerini Morg Hizmetleri Talimatı hükümlerine göre imza karılığını teslim eder.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

* Morg Hizmetleri Talimatı

HAZIRLAYAN BİYOMEDİKAL VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR YRD.	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D. REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	--	-------------------------------------