



BİRİM PERSONELİ (BAY) GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.117
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

- BİRİM** : Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü
GÖREV ADI : Birim Personeli (Bay)
AMİR ve ÜST AMİRLER : Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Ortaokul mezunu
GÖREV DEVRİ : Diğer servis personeli
GÖREV AMACI : Hastabakıcılık hizmetinin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Çalışacağı üniteyi kendinden önce çalışan personelden teslim alır.
- Hasta ile ilgili evrakları gerekli yerlerden getirir. Sosyal endikasyonu olan hastaların yatış ve çıkış işlemlerini yapar.
- Konsültasyon ve diğer işlemler için kullanılan malzemeleri servis iç düzenini bozmayacak şekilde yerine yerleştirir.
- Ped ve spanç yapar.
- Hemşire ve hekim istemine göre üriner başlık ve rektal tüp takar, suppozituar uygular.
- Hemşire tarafından içindeki muhteviyatın miktarı belirlenmiş dren ve idrar torbalarını değiştirir ve boşaltır.
- Erkek hastaların hekim ve hemşire istemi doğrultusunda boşaltıcı lavmanlarını (bu konuda eğitim almış olmalı) ve bölge temizliğini yapar.
- Ameliyat – Anjio vb. uygulamalar sonrasında hastanın yatağa alınması, silinmesi, giydirilmesi ve rahatlatılmasında hemşireye yardımcı olur.
- Ameliyat, Anjioya vb. gidecek erkek hastanın hekim ve hemşire istemi doğrultusunda bölge temizliğini yapar, ameliyat gömleği giydirilmesine yardım eder ve işlemin yapılacağı odaya götürür.
- Ameliyathaneden hastanın kesilen (kol-bacak vs.) organlarını morga götürür.
- Hastaya yapılan invaziv işlemlerde (Lomber Ponksiyon vb) gerekirse doktor ve hemşireye yardımcı olur.
- Elektro Konvülsif Tedavi (EKT) sırasında hasta yanında bulunur. Hastayı tutmaya ve ajite hastaların tespitine yardımcı olur.(Psikiyatri)
- Yanık hastalarının yıkama ve pansumanında ön hazırlık yapar ve asistana yıkama ve pansuman sırasında yardım eder.
- Ventilatör setlerinin değişmesinde hemşireye yardımcı olur. O₂ manometreleri ve kuvözlerin distile sularını günlük doldurur.
- Hemşire direktifi doğrultusunda serviste bulunan gereksiz ziyaretçileri servis dışına çıkarır.
- İşlemleri yaparken hasta mahremiyetine saygı gösterir ve hastadan alınan özel bilgileri saklar.
- Hastaların telefon görüşmeleri için yardımcı olur. Kapı zillerine ve telefona bakar.
- Yoğun bakım ve servis ile ortak kullanılan malzemeleri gerekince servise getirir ve götürür.
- Ekip içinde uygun iletişim kurarak bir bütün olarak çalışır.
- Kurum içi eğitim programlarına katılır.
- Baktığı her birimde bölüm hemşiresine gittiği ve geldiği yeri bildirir. Gittiği yerde işinin uzaması halinde tekrar haber verir.
- Kan ve Kan Ürünlerinin transfer kapları içinde taşımaya yetkilidir.
- Hastane Müdürünün (Sağlık) ve birim hemşiresinin Hastabakıcılık Hizmet Talimatı doğrultusunda vereceği görevleri yerine getirir.
- Sterilizasyon Merkezine ve çamaşırhaneye gitmesi gereken araç gereç ve bohçaları götürür. Temizlenen ve steril olanları birime getirir.



BİRİM PERSONELİ (BAY) GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.117
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- Hemşire ve hekim istemine göre üriner başlık ve rektal tüp takar, suppozituar uygular.
- Yoğun bakımdan servise çıkan hastaları Hastaların Güvenli Transferi Talimatına göre taşır.
- Karşılaştığı uygunsuzluklara Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun 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.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ: --

ETİK İLKELER:

- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- **Saygı;**
 - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	--	-----------------------