



ACİL PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.122
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

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

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- İşlemlerini ilgili prosedür ve talimatlara göre yapar.
- Görevini vardiyalı olarak 08:00 – 16:00, 16:00 – 08:00 saatleri arasında kesintisiz yapar.
- Görev başlangıcında sedye ve tekerlekli sandalyeleri nöbeti bitiren personelden devralır.
- Kirli çarşafları çamaşırhaneye götürür, temiz çarşafları acil servise getirir.
- Ambulans dışındaki ulaşım araçlarıyla getirilen hastaları sedye veya tekerlekli sandalye ile acil servise alır.
- Acil servise gelip muayene ve tedavileri biten hastaların adli vaka dosyalarını ve adli vaka olmayan dosya ve filmleri arşive teslim eder. (Adli vaka dosya ve filmleri zimmetli olarak teslim edilir.)
- Gereğinde ilgili bölümlere konsültasyon için hastayı götürür, getirir.
- Acil hastaların kan ve idrar örneklerini istekleri ile beraber işlem yaptırarak ilgili laboratuvara götürür. Sonuçları toplayarak acil servise getirir.
- Acil serviste yatan hastaların bölge temizliğini yapar. Ördek ve sürgü verir. Hastanın gitmesi gereken yerlere götürür ve servise getirir.
- Acil servis malzemelerini ilgili depodan getirir.
- Acil servis ilaç ve tıbbi malzemelerini eczaneden getirir.
- Ayniyat bölümünden kırtasiye malzemelerini vb. getirir.
- Sterilizasyonu yapılması gereken malzemeleri steril depoya götürür. Sterilizasyonu tamamlanmış malzemeleri acil servise getirir.
- Boş yatakları ve odayı hizmete hazır hale getirir.
- Acil Servisten hasta taburcu olurken, hastaneye ait eşya ve malzemelerin kontrolünü yapar. Hemşire hanıma bilgi verir.
- Acil servis içinde bulunan hasta yakınlarının bekleme salonuna yönlendirilmesine yardımcı olur. Gereğinde acil güvenlik görevlisinden yardım ister.
- Acil Tıp Anabilim Dalı ile ilgili olan yazışma ve diğer evrak işlerini takip eder, yerlerine ulaştırır.
- Nöbetini diğer nöbetçi arkadaşına devretmeden ve izinsiz olarak görev yerini terk etmez.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için 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
--	--	-------------------------------------



ACİL PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.122
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 1