



ANJİO LABORATUVARI SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.177
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

- BİRİM** : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI : Anjio Laboratuvarı Sorumlu Hemşiresi
AMİR VE ÜST AMİRLER : Sağlık İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az lisans mezunu olmak
GÖREV DEVRİ : -
GÖREV AMACI : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR:

- Hemşire ve yardımcı personelin çalışma listesini yapar, onaylatır ve iki nüshasını müdürlüğüne teslim eder.
- Bölümde çalışan hemşirelerin 1 aylık icap programlarını yapar. Çalışma programını bu icap programına göre düzenler.
- Yeni hemşire 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 temizliğinden ve denetiminden ilgili talimatlar doğrultusunda sorumludur.
- Sterilizasyona gidecek malzemeleri gönderir ve gelen malzemelerinin kontrolünü yapar.
- Sorumluluğundaki hemşirelere rehberlik eder.
- Anjiyoyla ilgili sorumluları Sağlık Hizmetleri Müdürüne ileterek çözümlenmeye çalışır.
- Ünite içi, iç hizmet toplantıları düzenler.
- Hasta ve yakınları arasındaki iletişimi sağlar.
- Göreve gelen hemşire 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.
- Sorumluluğundaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını (yeni alım ve HEK'e ayrılan) kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesinin güncelliğini sağlar.
- Kalibrasyon tarihi gelip kalibrasyon laboratuvarından istenen cihazları takip ederek kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon işlemi biten cihazların sertifika, etiket, rapor vb. gibi dökümanlarını kontrol ederek gerekli önlemleri alır.
- Cihazların ölçümünden şüphe duyduğunda kalibrasyon laboratuvarına göndererek kontrolünü sağlar.
- Servislerde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmese bile kalibrasyon işleminin yapılmasını sağlar.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerliliğini yitiren dökümanlarını kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili dökümanların takibini ve arşivlenmesini sağlar. İlgili dökümanların tahribatı ve kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek aksaklıkların giderilmesini sağlar.
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili aldığı eğitimler ışığında ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlar.
- Anjiyoda kullanılan dozimetrelerin bölüme ilk başlayan personel adına teminini, herkese uygun şekilde dağıtımını, 2 aylık periyotlar halinde uygun şekilde değişimini, sonuçlarının takibini ve personele duyurulmasını sağlar. Bölüme yeni başlayan personel adına yeni dozimetre isteğini 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 öğretim görevlileriyle birlikte teknik şartnameye uygun olarak seçimini sağlar.
- Anjiyo cihazlarının bakım planlarını yapar, bakım günlerini ve saatini öğretim 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 kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.



ANJİO LABORATUVARI SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.177
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- 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.
- 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.

YETKİLER: --

ETİK İLKELER:

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar. Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar. Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir. Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar. Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz. Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar. Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular. Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz. Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

Diğer sağlık disiplinleri arasındaki ilişkiler;

- **Mevcut kaynakların dağıtımını;** birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- **Takım Çalışması;** Bireylerin hak ettikleri nitelikli (kaliteli) hizmeti alabilmeleri ve sağlık gereksinimlerinin karşılanması için bireysel, toplumsal ve ulusal faaliyetlerde sağlık ekibinin üyeleri ve diğer disiplinlerdeki bireylerle işbirliği yaparlar.
- **Saygı;** 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.
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

Kendisine bağlı çalışan personele;

- Saygı, hoşgörü ve anlayış,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- Bilimsellik ve sürekli eğitim,
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Yenilikçilik, sürekli iyileştirme ilkeleri çerçevesinde yaklaşır.

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