



**YENİDOĞAN YOĞUN BAKIM**  
**SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV YETKİ VE**  
**SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.294
YAYIN TARİHİ	14.02.2020
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

<b>BİRİM</b>	: Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
<b>GÖREV ADI</b>	: Yenidoğan YB Sorumlu Hemşiresi
<b>AMİR VE ÜST AMİRLER</b>	: Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
<b>EĞİTİM VE TECRÜBE</b>	: En az Lisans Mezunu Olmak
<b>GÖREV DEVRİ</b>	: -
<b>GÖREV AMACI</b>	: Çalıştığı birimde hizmetinin aksamadan yürütülmesini sağlar.
<b>TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:</b>	

- Sorumluluğundaki hemşirelere rehberlik eder, denetler, rutin hemşirelik uygulamalarının sürdürülmesini sağlar.
- Hemşire ve yardımcı personelin çalışma listesini yapar, onaylatır ve bir nüshasını Müdürlüğüne teslim eder.
- YYBÜ’de çalışmaya yeni başlayan hemşirelerin, hemşirelik uygulamalarını izler, adaptasyonlarını sağlar.
- Yenidoğan yoğun bakım hemşirelerinin eğitim planında görev alır, teorik eğitim uygulamalarını düzenler.
- Ünite de hizmet içi toplantıların düzenli sürdürülmesinden sorumludur.
- Hasta ve yakınları arasındaki iletişimin sağlanmasında hemşirelik uygulamalarını, ünitenin kurallarının sürdürülmesini denetler.
- Bilim Dalı Öğretim Üyelerinin vizitlerine katılır.
- Kendisi ilaç karteksi ve hasta başı vizitini yapar. Vizit içi aksaklıkların giderilmesini sağlar.
- Hekim tarafından order edilen ilaçların getirilmesini sağlar. Gelen ilaçların muhafazasından sorumludur.
- Yoğun Bakımda kullanılan ve hastane eczanesinde bulunan sarf malzemelerinin temini, depolanması ve hazır bulundurulmasından sorumludur. Eczanede bulunmayan sarf malzemeler konusunda hekime bilgi verir.
- Tıbbi sekreter ile işbirliği yaparak hasta hizmetine yönelik işlemlerin uygun ve eksiksiz girilmesini sağlar, kontrol eder.
- YYBÜ de çalışmaya yeni başlayan yardımcı personelin adaptasyonunu sağlar
- Yardımcı sağlık personelin denetler
- Yoğun bakımın temizliğinden ve denetiminden sorumludur.
- Sterilizasyona gidecek malzemeleri gönderir ve gelen malzemelerinin kontrolünü yapar.
- Yoğun bakımda kullanılan cihazların arıza durumunda bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.
- Sorumluluğundaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını (yeni alım ve HEK’e ayrılan) kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesini 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.
- Servislerinde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmese bile kalibrasyon işleminin yaptırılmasını sağlar.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili olan cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerliliğini yitiren dökümanları kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili dökümanların takibini ve arşivlenmesini sağlar. İlgili dökümanların tahrifatı veya kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek aksaklıkların giderilmesini sağlar.
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili aldığı eğitimler ışığında ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlar.
- 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 dökümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Yoğun bakımla ilgili sorunları Sağlık Hizmetleri Müdürüne ileterek çözümlenmeye çalışır.
- Yirmidört saatlik rapor formlarını doldurarak Sağlık Hizmetleri Müdürlüğüne yoğun bakımla ilgili rapor verir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri/ işlemleri ve kaynak eksikliklerini amirine ve yetkilisine bildirir.



**YENİDOĞAN YOĞUN BAKIM  
SORUMLU HEMŞİRESİ GÖREV YETKİ VE  
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.294
YAYIN TARİHİ	14.02.2020
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) 'da yer alan hükümlerine uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlal durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

**YETKİLERİ**

- Yoğun Bakımda görev yapan hemşire personeli denetler.
- Ünite içi görev dağılımlarını yapar.

**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 mesruiyet 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 mesruiyet 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.

<b>HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN BAŞHEKİM</b>
--	--	-------------------------------