



ANJİYOGRAFI ÜNİTE HEMİREKİMLERİNİN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.31
Yayın Tarihi	03.06.2016
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Sayfa No	1 / 2

1.BİRİM: Anjiyografi Ünitesi

2.GÖREVLER ADI: Anjiyografi Ünite Hem iresi

3.AMIR VE ÜST AMİRLER: Hem ireslik Hizmetleri Müdürlü ü

4.YATAY LİKLER: Di er Anjiyografi Ünite Hem iresleri ve klinik hem iresleri.

5.GÖREVLER AMACI: Anjiyografi Ünitesi'nde etkin ve verimli bir ekilde i leyi i sa lamak

6. GÖREVLER DEVR : Di er Anjiyografi Ünite Hem iresi

7.TEMEL VE SORUMLULUKLAR:

Hem ireslerin yürürlükte tanımlanmış mevzuat kapsamındaki genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra

7.1. Anjiyografi Ünitesine alınan tüm hastaların malzeme gereksinimini bilmelidir.

7.2. İ leme sırasında steril teknikleri bilmeli ve uygulamalıdır.

7.3.Anjiyografi Ünitesine alınan hastanın dosya bilgilerini kontrol eder, yapılacak i leme göre malzeme hazırlı nı yapar.

7.4.Hastanın i leme hazırlıklarının (tra , takı, takma di , kıyafet gibi) kontrolünü yapar ve eksikliklerini giderir.

7.5.Hastanın güvenli bir ekilde anjiyo masasına alınmasını sa lar.

7.6.Hastanın monitörize edilmesini sa lar.

7.7. İ leme için kullanılacak olan ilaçların hazırlı nı ve kontrolünü yapar.

7.8.Kullanılacak malzemeleri steril bir ekilde hazırlar ve scrup hem ireslik yapar.

7.9.Sirküler hem ires i leme sırasında olu abilecek ihtiyaçlar için hazır bulunur, EKG takibi yapar.

7.10. Anjiyo giri im süresince i lemi takip eder, kardiyologun isteyece i malzemeleri uygun ekilde hazırlar verir, geri alır.

7.11.Hekim tarafından verilen tedavileri uygular.

7.12.Tedavi için gerekli hem ireslik uygulamalarını yapar, ilgili formlara kaydeder.

7.13.Anjiyo salonunda hasta tedavi hizmetlerine katkıda bulunan di er ekip üyeleri ile koordinasyonu sa lar.

7.14. İ leme bitiminde hastanın güvenli bir ekilde transferini sa lar.

7.15.Tekrar kullanılacak malzemelerin sterilizasyona gönderilmesini sa lar.

7.16. İ lemler sonunda anjiyo ünitesinin temizli inin yapılmasını sa lar ve denetler.



ANJİOGRAFİ ÜNİTESİ HEMİŞERİ GÖREVLİLERİNİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.31
Yayın Tarihi	03.06.2016
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Sayfa No	2 / 2

7.17.Hastaya yapılan işlem ve kullanılan ücretli malzemeleri malzeme formuna kaydeder ve barkotlarıyla birlikte bölüm sekreterine teslim eder.

7.18.Kullandığı araç-gereçlerin kullanım prensiplerini bilir, dezenfeksiyon ve sterilizasyonu sağlar.

7.19.Acil müdahale ilaçlarını ve cihazları bilmelidir.

7.20.Acil müdahale malzemelerini, gerekli ilaç ve solüsyonları hazır bulundurur.

7.21.Acil müdahale arabasının düzenini ve ilaç kontrolünü sağlar.

7.22. Narkotik ilaçların temini ve korunmasını sağlar.

7.23.Demirbaş malzemelerin, tıbbi cihazların cerrahi aletlerin temiz kullanılmasını, korunmasını ve düzenini sağlar.

7.24. Kullandığı malzeme ve cihazları özenle korur, eksik ve arıza durumlarında gerekli işlemleri yapar ve ilgili birimleri bilgilendirir.

7.25.Sarf malzemelerin salon içinde düzenini ve miad sırasına göre yerleştirilip kullanılmasını sağlar.

7.26.Anjiyografi deposunda bulunan sarf malzemelerin sayımını yapar.

7.27.Hizmet içi eğitimlere katılır.

7.28. Görevlendirildiğinde kurum dışı bilimsel toplantılara katılır, görev alır.

7.29.Üniteye yeni başlayan hemşire ve öğrenci hemşirelerin eğitimine destek olur.

7.30.Aylık ve günlük çalışmaya çizelgesine uygun olarak çalışır.

7.31.Tıbbi ve tedavi hizmetleri müdürlüğü tarafından istenen kayıt ve istatistikleri tutar.

7.32. Kurumsal gelişim toplantı kalite yönetimi ve akreditasyon çalışmalarına aktif olarak katılır.

7.33. Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür, talimat, yasal ve diğer artılara uyar.

8.YETKİLER: Üst amirinin verdiği görevlerden ve anjiyografi ünitesine hastanın alınıp çıkarılmasına kadar geçen tüm süreçten yetkilidir.