



SORUMLU HEMŞİRE GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.89
Yayın Tarihi	30.05.2016
Revizyon Numarası	1
Revizyon Tarihi	24.01.2024
Sayfa No	1 / 2

1. BİRİM: Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü

2. GÖREV ADI: Sorumlu Hemşire

3. AMİR VE ÜST AMİRLER: Başhekim, Başhekim Yrd., Hemşirelik Hizmetleri Müdürü, Hemşirelik Hizmetleri Müdür Yrd.,

4. YATAY İLİŞKİLER: Sorumlu Hemşireler

5. GÖREV DEVRİ: Klinik Hemşireleri

6. GÖREV AMACI: Yatan hasta üniteleri/klinikleri, yoğun bakım üniteleri, ayaktan tanı ve tedavi birimleri, acil, evde bakım gibi alanlarda hemşirelik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

7. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

7.1. Hemşirelerin yürürlükte tanımlanmış mevzuat kapsamındaki genel görev, yetki ve sorumluluklarının yanı sıra

7.2. Sorumlu hemşire görevlendirildiği alanda öncelikle gündüz mesai saatlerinde görev yapar.

7.3. Sorumlu hemşire, servis ve üniteadaki hastaların bakım gereksinimlerinin hemşirelik süreci doğrultusunda belirlenmesine ve karşılanmasına yönelik hemşirelik hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

7.4. Servis/üniteye yeni başlayan hemşirelerin uyumunu sağlar. Hemşirelerinin mesleki gelişimlerinde, hasta bakımında rehberlik ve danışmanlık yapar, iş doyumunu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar. Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim programlarına katılır ve ünite/servis hemşirelerinin katılmalarını sağlar.

7.5. Hastaların tedavi planlarının güvenli bir şekilde uygulanmasını, eczane tarafından kliniğe gönderilen ilaçların güvenli bir şekilde kullanımını ve korunmasını sağlar.

7.6. Hastanın muayene ve tedavi girişimleri sırasında ilgili hemşirelik işlevlerinin yerine getirilmesini sağlar.

7.7. Kurum politikaları doğrultusunda hemşirelerin gelişimi için performans değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.

7.8. Kendisine bağlı hemşirelerin özlük işleri ve hakları ile ilgili konularda servis/ünite içinde gerekli düzenlemeleri sağlar.

7.9. Hemşirelerin çalışma çizelgelerini ve izinlerini düzenler, başhemşirenin onayına sunar.

7.10. Servis/ünitenin fiziksel yapısı ve donanımı konusunda yönetime önerilerde bulunur.

7.11. Hastaları bakım gereksinimlerine göre sınıflayarak uygun oda ve yatak ayırımını yapar.

7.12. İlgili birimlerle koordinasyonu sağlar.

7.13. Hasta ile ilgili vizit, kurul ve konseylere katılarak bilgi alışverişinde bulunur.

	SORUMLU HEMŞİRE GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.89
		Yayın Tarihi	30.05.2016
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	24.01.2024
		Sayfa No	2 / 2

7.14. Öğrenci hemşirelerin eğitiminde uygun eğitim ortamını sağlar.

7.15. Hasta taburculuk eğitimini planlar ve uygular.

7.16. Tanı amaçlı hastadan alınması gereken örnekleri alır, uygun şekilde ve en kısa sürede yerine ulaştırılmasını sağlar.

7.17. Sekiz doğru ilkesine göre ilaç uygulamalarını yapar, ilaçların etkisi ve yan etkisi yönünden gözler, istenmeyen bir etki görüldüğünde uygun girişimlerde bulunur.

7.18. Tüm personel görevinin gerektirdiği talimatları bilip uygulayabilmelidir.

7.19. Oral-parenteral ilaçları, kan ve sıvı infüzyonlarını ve harici ilaç uygulamalarını yapar.

7.20. Gerektiğinde hastayı ameliyata ve işlemlere hazırlar.

7.21. Gerektiğinde hastanın güvenli bir biçimde taşınmasını sağlar. Transport ile ilgili tüm koşulları hazırlar.

7.22. EKK , Kalite Birimi ve Eğitim Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmalıdır.

8.YETKİLER: Tanımlanan görev, yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek. Sağlıkta kalite standartlarına uygun olarak eksiksiz ve hatasız yapılmasını sağlamak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

9.ETİK İLKELER

Hastanemizde çalışan sağlık mensupları ve kamu görevlileri Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen Sağlık Meslek Mensupları için Sağlık Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri KU. YD.04 Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinde geçmekte olup tüm personele imzalatılarak özlük dosyalarına eklenmektedir.

10. GÖREV DAĞILIMINDA ÇATIŞMA YAŞANMASI DURUMUNDA İZLENECEK YOL:

Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda; öncelikle birim sorumlusu ve gerekli durumlarda bağlı bulunduğu idari amir tarafından çalışma yapılır. Çatışmanın çözülmesi sürecinde etik ilkeler ve yasal yükümlülükler göz önünde bulundurulur. Çatışma nedenleri ayrıntılı incelenerek bunların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılır ve bu bağlamda çalışanların görüşleri alınır. Aynı zamanda hastanemiz bünyesinde Çalışan Hakları Birimi mevcut olup çalışanlarımız çatışma durumunda ilgili birimde başvuruda bulunabilirler.