



HASTA BAKICI

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.31
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	1 / 3

Birim	Dış Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Hasta Bakıcı
Amir ve Üst Amirler	Anabilim Dalı Başkanı, Hastane Müdürü ve Yardımcısı, Servis Sorumlu Hemşiresi
Birim Sorumlusu	Servis Sorumlu Hemşiresi
Görev Devri	Yokluğunda yerine yönetimin uygun gördüğü başka bir personel vekalet eder.
Görev Amacı	Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirir.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Hastabakıcı personelinin mesai saati, haftalık çalışma listesine göre servis sorumlu hemşiresi tarafından hazırlanır. Yetkili kişi çalışma listesi onaylanır. Her ayın sonunda ay içinde yapılan mesailer (kurum inisiyatifinde olmak şartı ile) izin olarak kişiye verilir.2. Hastabakıcı, hastaların yatak takımlarını temiz ve düzenli olacak şekilde hazırlar, her sabah yatan hastaların çarşaf değişimini yapar.3. Eksilen, kırılan, arıza veren cihaz ya da malzemeleri servis sorumlu hemşiresine bildirir ve gerektiğinde eksik malzemeleri servis sorumlu hemşiresinin belirttiği birimlerden temin eder.4. Serviste çalışan hekim ve hemşirenin istediği malzemeleri zamanında temin eder.5. Serviste kullanılan fakat doğrudan hasta üzerine ücretlendirilemeyen tıbbi sarf malzemeleri hastane deposundan teslim alarak servis ara deposuna düzenli bir şekilde yerleştirerek depo düzenini sağlar. Depo sıcaklığını ısı- nem çizelgesine kayıt ederek uygun olmayan sıcaklık ve nem olduğunda servis sorumlu hemşiresine bildirir.6. Serviste yatan hastaları laboratuvar, röntgen, konsültasyon vb. birimlere götürmek için refakat eder. Gün içerisinde tetkik için hastalardan alınan kan, idrar, gaita ve doku örneklerini laboratuvarlara götürerek giriş yaptırır.7. Hekim tarafından hastaya uygulanmasına karar verilen ilaçları servis sorumlu hemşiresinin istem kâğıdıyla Fakülte deposu veya tıp fakültesi eczanesinden alarak depoya yerleştirir. Depo yerleştirme kurallarına göre düzeni sağlar.8. Servisteki tüm tıbbi cihaz ve aletlerin günlük ya da kullanım sonrası temizliğinden ve düzeninden sorumludur. Servisteki müdahale odası ve tedavi odasındaki malzemeleri

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim



HASTA BAKICI

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.31
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	2 / 3

(pamuk,alkol, enjektör, spanç, serum ,ilaç vs.) günlük takip ederek eksikleri tamamlar.

9. Temizlik personelinin olmadığı durumlarda çöplerin toplanması, kirli alanların ve hasta odalarının temizliği ile görevlidir. Hasta odalarının tertip düzeni ile tüm işleri hijyen kurallarına ve temizlik talimatlarına uygun olarak yapar.

10. Sorumlu hemşire ve servis hemşirelerinin direktif ve sorumluluğu altında verilen görevleri yerine getirir.

11. Yatan ve yatışı yapılacak olan hasta dosyalarının gerektiğinde, bölüm sekreterliğine ve doktora transferini sağlar.

12. Servis sorumlu hemşiresi tarafından talep miktarı ve niteliği belirtilen ve serviste kullanılan tetkik kâğıtlarının ilgili yerden teminini sağlar.

13. Pansumanda kullanılan kirli malzemeleri, steril edilmesi için Merkezi Sterilizasyon Ünitesine götürür. Malzemeleri sayarak teslim eder ve sayarak teslim alır. Düzenli bir şekilde yerlerine yerleştirir.

14. Ameliyat öncesi gerek duyulursa erkek hastaların alan traşını yapar. Hastaların yatak içindeki tuvalet ihtiyaçlarını karşılamasına yardımcı olmak için gerekli sürgü ve ördeği temin eder ve nasıl kullanılacağını hasta/hasta yakınına anlatır. Tuvalet ve mobilizasyon ihtiyacını kendisi karşılayamayan, refakatçısı olmayan hastalara da birebir yardım eder.

15.Ameliyata giden/gidecek olan hastaların odalarında hasta başındaki O₂ devresini tamamlayacak şekilde nazal kanülü takar, ameliyat sonrası hastanın bulantı ve kusma durumunda kullanması için böbrek küvetini ulaşılabilecek en yakın yere koyar. Yastık üzerine sekresyonların etrafa bulaşmasını önlemek için yatak koruyucu örtü sererek yatağı hazırlar.

16. Her hasta için (yaş grubuna göre) ameliyat önlüğünü ve boneyi yatak başına koyar. Hastanın genel durumuna göre servis doktor ve/veya hemşiresinin isteğine göre hasta odasında aspiratörü vakum devresine takarak hazırlar. Yatağı yerden sedye seviyesine yükseltir, ara kaydırma tahtasını yatak üzerine koyarak hastayı transfere hazır duruma getirir.

16. Ameliyata giden ve ameliyattan çıkan her hastayı hemşire ya da doktor eşliğinde

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim



HASTA BAKICI

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.31
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	3 / 3

ameliyathane görevlisine teslim eder. Bir sonraki hasta transferi için sedyenin üzerine yeşil örtüsünü sererek tekrar sedyeyi hazırlar.

17. Ameliyattan çıkan ve yatan hastalara, servis hemşiresinin gözetimi altında ve servis doktorunun istemine göre uygun pozisyonu verir.

18.Ameliyat bitiminde servise alınan hastaların kirli çamaşırlarını kirli arabasına koyar. Tıbbi atıkları ise ilgili çöp kovalarına atar. Hastayı yatağına aldıktan sonra, hastanın altında kalan yeşil örtüleri kirli sepetine atar. Kirli sepetinde biriken tekstil malzemelerini çamaşırhaneye teslim eder ve çamaşırhaneden teslim alır.

19. Laboratuvara gitmesi istenen biyopsi materyalini, doktor tarafından yazılan istem kâğıdını ile birlikte patoloji laboratuvarına götürür. Çıkan sonuçları servis sekreterliğine (istenildiği zamanda) getirir.

20. Yemek getirilme saatlerinde mutfak personeliyle tıp fakültesi yemekhanesine giderek yemek getirmeye yardım eder. Yemek saatlerinde mutfak personeli olmadığına hasta yemeklerini dağıtır. Hasta ve personel kahvaltısını hazırlar ve dağıtır.

21. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

Yetkiler

Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

Gerekli Nitelikler

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
2.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim