



**SERVİS SORUMLU  
HEMŞİRESİ**  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.16
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1 / 3

<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Görev Adı</b>	Servis Sorumlu Hemşiresi
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Başhekim, Anabilim Dalı Başkanı
<b>Birim Sorumlusu</b>	Anabilim Dalı Başkanı
<b>Görev Devri</b>	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü başka bir servis hemşiresi vekalet eder.
<b>Görev Amacı</b>	Görevlendirildiği servis ve üitedeki hastaların bakım gereksinimlerinin hemşirelik süreci doğrultusunda belirlenmesini ve karşılanmasını sağlayarak tüm hemşirelik hizmetlerinin yürütülmesidir.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Servis hemşiresi ile birlikte yatan hastaların gereksinimleri doğrultusunda 24 saatlik hasta bakımının planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlar.</li><li>2. Sorumluluğu altındaki hemşire ve diğer personelin aylık yada haftalık çalışma listelerini (izin ve nöbetlerine göre) hazırlar.</li><li>3. Sorumluluğu altındaki hemşire, hekim yardımcısı, hasta bakımında çalışan yardımcı hizmetler sınıfı ve temizlik personelinin iş bölümünü yapar, bunların çalışmalarını denetler.</li><li>4. Servis hemşirelerinin hizmette birinci derecede amiri olup bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcısı ve başhemşirenin direktifleri ile hasta tedavi-bakımının en iyi şekilde yapılmasını sağlar/sağlatır.</li><li>5. Servisteki düzen, tertip, disiplin ve temizliği sağlamakla yükümlüdür.</li><li>6. Servisteki demirbaş ve tüketim maddelerini teslim alır. Bunların muhafaza edilmesinden ve kullanılmasından sorumludur.</li><li>7. Servis eczacısı bulunmadığı hallerde ona ait görevleri yapar veya yaptırır.</li><li>8. Servis istatistiklerinin idareye zamanında verilmesini sağlar.</li><li>9. Acil arabasının işlerliğini düzenler. İlaç miadlarını takip eder ve eksiklerini tamamlar.</li><li>10. Sorumluluğu altındaki hemşire ve diğer personelin eğitim ihtiyaçlarını belirler.</li></ol>

Hazırlayan  
Bölüm Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



## SERVİS SORUMLU HEMŞİRESİ

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.16
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 2 / 3

11. Hasta ve ailesine gerekli durumlarda hastalığı ile ilgili bilgilendirme yapar ve evde bakım eğitimi verir ve ya verilmesini sağlar.
12. Servis hemşireleri ile birlikte hasta bakımını değerlendirmek üzere viziit yapar ve nöbet teslimine katılarak bakımın etkinliğini ve kalitesini değerlendirir.
13. Servis/üniteye yeni başlayan hemşirelerin uyum programını yürütür.
14. Mesleki gelişmeleri takip eder, katılır ve grubu teşvik eder.
15. Sağlık ekibi üyeleri ile birlikte hasta vizitine katılır ve katkı sağlar.
16. Enfeksiyon ve kazalara karşı güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.
17. Enfeksiyon görünen durumlarda Enfeksiyon Kontrol Komitesinin önerileri doğrultusunda alınan tedbirleri uygular/denetler.
18. Narkotikler ve diğer ilaçların güvenli ve kontrollü şekilde kullanılmasını sağlar ve denetler.
19. Hizmet içi eğitim programlarına katılır.
20. Klinik çalışma talimatına uygun olarak görevini yürütür.
21. Başhekimliğin hemşirelik hizmeti ile ilgili olarak vermiş olduğu diğer emir ve görevleri yerine getirir.
22. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce belirlenmiş olan kurallara uyar.
23. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

#### Yetkiler

Kurumun belirlediği hedef, politika, kural ve düzenlemeler doğrultusunda Yataklı servisteki hemşirelik hizmetlerinin ve diğer yardımcı personelin görevlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

#### Gerekli Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde kalite yönetim deneyimine sahip olmak.
3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun

Hazırlayan  
Bölüm Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



**SERVİS SORUMLU  
HEMŞİRESİ**  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.16
Yayın Tarihi	02.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 3 / 3

çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan  
Bölüm Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim