

BİRİM	Ameliyathane
GÖREVİN ADI	Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi
AMİR VE ÜST AMİRLER	Başhemşire
GÖREV DEVRİ	Yıllık izin ve diğer izin (hastalık, doğum izni vb.) durumlarında, yönetici onaylı izin yazısında, birimi içerisindeki diğer bir çalışana görev devri yapar. Görevi devreden de devir alan da imzalar. İzin dışındaki görev ya da değişikliği Başhemşire tarafından yapılır.
GÖREV AMACI	<p>Hemşirelik Yönetmeliği kapsamında; birey, aile, grup ve toplumun sağlığının geliştirilmesi, korunması, hastalık durumunda iyileştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amacıyla hemşirenin yerine getirdiği bakım verme, hekimce hazırlanan tıbbî tanı ve tedavi planının oluşturulması ve uygulanması, güvenli ve sağlıklı bir çevre oluşturma, eğitim, danışmanlık, araştırma, yönetim, kalite geliştirme, iş birliği yapma ve iletişimi sağlamak. Mesleki eğitimle kazanılan bilgi, beceri ve karar verme yeteneklerini kullanarak, insanlara yaşadıkları ve çalıştıkları her ortamda doğum öncesinden başlayarak yaşamın tüm evrelerinde meslek standartları ve etik ilkeler çerçevesinde sunduğu hemşirelik bakımı sağlamak. Hemşirelik hizmetlerinin ve bu hizmetlerden sorumlu insan gücü kaynaklarının, diğer kaynakların ve bakım ortamının yönetimi ile risk yönetimini yapmak.</p>
SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER	<p>Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uymalı, hasta haklarını gözetmelidir.</p> <p>663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır. Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur.</p> <p>Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten uzak tutulmamalıdır.</p> <p>Sağlık meslek mensubu;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde hizmet sunar.• 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 meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<p>Görev, yetki ve sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hemşirelik hizmetlerinin yürürlükteki yasa ve düzenlemelere uygun olarak yerine getirilmesini sağlar • Ameliyathane için gerekli hemşire sayısı ve niteliğini belirler başhemşirelik ve yönetim kuruluna bilgi verir önerilerde bulunur • Ameliyata girecek hemşireleri belirleyerek günlük çalışma listelerini hazırlar yemek ve dinlenme aralarını düzenler listeler ve kaydeder • Ameliyat için gerekli olan malzemelerin önceden hazırlığı yönetimini kontrol eder • Kullanılan malzeme sarfını planlar yeni ve deneme aşamasındaki malzemelerin test edilmesini sağlar. İlgili birimlere geri bildirimde bulunur • Hemşirelik hizmetlerine ilişkin kayıtların tutulmasını formların düzenli kullanımını ve muhafazasını sağlar. Ameliyatla ilgili belgelerin arşivlenmesini sağlar • Ameliyat sonrası çıkan kirli malzemelerin yıkanmasının sayılmasının listeye uygun şekilde hazırlanmasının steril edilmesinin ve kullanıma hazır bulundurulmasının kontrolünü sağlar • Ameliyathanede kullanılan cerrahi setlerin standart listelerin oluşturulmasını ve güncelliğini sağlar • Enfeksiyon kontrol komitesi ve sterilizasyon bölümü ile işbirliği yaparak enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar • İlaçların güvenli bir şekilde temini kullanımını ve muhafaza edilmesinin kontrolünü sağlar • Narkotik ilaçların kullanımı saklanması ve bunlara ilişkin talimatları uyulmasının kontrolünü yapar • Ayaktan veya yatan hastanın ameliyathaneye kabulünü sağlar mahremiyetine özen gösterir varsa emaneti kişisel eşya teslim alma formunu doldurtur ve hastanın ameliyathanede bulunduğu süre içinde gerekli bakımı almasını sağlar. • Hastanın ameliyat öncesi gereksinim duyduğu destek ve yardımı almasını gerekirse yalnız kalmamasını sağlar • Gerekliğinde ameliyat hemşiresinin görevlerini yerine getirir rehberlik eder rol model olur • Ameliyathanenin günlük, ameliyat odalarının vaka aralarındaki temizliğinin yapılmasını sağlar • Eğitim hemşiresi ile iş birliği yaparak hemşirelerin eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur hemşirelerin hizmet içi eğitime katılmasını sağlar • Öğrenci hemşirelerin eğitimi için uygun eğitim ortamlarını planlar • İzin rapor gibi durumların planlanmasını yapar yerine vekalet edecek kişiyi önerir • Ameliyathanede tüm ekip arasındaki uyum ve iş birliğini sağlar. • Kurumsal gelişim kalite yönetimi ve akreditasyon çalışmalarına aktif olarak katılır
YETKİLER	Farabi Hastanesi Başhemşireliği olarak, Sağlık bakanlığı " <i>Hemşirelik Yönetmeliği</i> " kapsamında belirlenmiş olan temel iş ve sorumluluklarda tanımlanan tüm hizmetlerin yapılması denetim ve kontrolünde yetkilidir.
Tebliğ Eden	Tebellüğ Eden