

	T.C BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ AMELİYATHANE HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI FORMU			
Doküman Kodu: KKU05.01.FR	Yayın Tarihi:	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:00	Sayfa 1 / 2

BİRİM/ALT BİRİM	:	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ/AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV ADI	:	AMELİYATHANE HEMŞİRESİ
AMİR VE ÜST AMİRLER	:	DEKAN/DEKAN YARDIMCISI/MERKEZ MÜDÜRÜ(BAŞHEKİM)/MERKEZ MÜDÜR (BAŞHEKİM)YARDIMCISI/FAKÜLTE SEKRETERİ (İDARİ AMİR)
GÖREV DEVRİ	:	DİĞER YETKİN PERSONEL

GÖREV AMACI

Ameliyathanede gerçekleştirilen cerrahi işlemlerin güvenli, steril ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlamak; ameliyat öncesi, sırası ve sonrasında hasta bakımını organize etmek; cerrahi ekibe profesyonel hemşirelik desteği sunmak ve ameliyathane alanının sterilizasyon, malzeme yönetimi ve hasta güvenliği standartlarına uygun şekilde çalışmasını sağlamaktır.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

- Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda ameliyathanedeki hemşirelik hizmetlerinin yerine getirmekle sorumludur.
- Her ameliyat için gerekli olan malzemelerin önceden hazırlanmasını sağlar.
- Kullanılan malzeme sarfını planlar, yeni ve deneme aşamasındaki malzemelerin test edilmesini sağlar. İlgili birimlere geri bildirimde bulunur.
- Hemşirelik hizmetlerine ilişkin kayıtların tutulmasını ve formların düzenli kullanımını ve muhafazasını sağlar.
- Ameliyat sonrası ameliyatta sayımı yapılacak malzeme formunu kontrol eder ve belgelerin arşivlenmesini sağlar.
- Ameliyat sonrası çıkan kirli malzemelerin yıkanmasını, sayılmasını, listeye uygun şekilde hazırlamasını, steril edilmesini ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.
- Ameliyathanede kullanılan cerrahi setlerin standart listelerin oluşturulmasını ve güncelliğini sağlar.
- Enfeksiyon Kontrol Komitesi ve Sterilizasyon Bölümü ile iş birliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar.
- İlaçların güvenli bir şekilde temini, kullanımı ve muhafaza edilmesini sağlar.
- Ameliyathanenin temizlik havalandırma, aydınlanma ve ısınma gibi hizmetlerine ilişkin diğer hizmet birimleri ile koordinasyonlu şekilde çalışarak işlerin düzen ve uyum içinde yürütülmesini sağlar.
- Hastanın ameliyathaneye kabulünü sağlar, mahremiyetine özen gösterir ve hastanın ameliyathanede bulunduğu süre içerisinde gerekli bakımı almasını sağlar.



T.C
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AMELİYATHANE HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI FORMU

Doküman Kodu: KKU05.01.FR

Yayın Tarihi:

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:00

Sayfa 2 / 2

- Her hasta için kullanılan malzeme ve ilaçları depo sistemine girerek gerekli evrakların ameliyathane sekreterliğine teslim edilmesini sağlar.
- Cerrahi işlem süresince ekipte yer alır.
- Cerrahi el antisepsisini uygular. Steril gömlek ve eldiven giyer. Cerrahi ekibin steril gömlek ve eldiven giymesine yardımcı olur.
- Ameliyathanenin genel olarak haftalık, günlük ve ameliyat odalarının ise vaka aralarında temizliğinin yapılmasını sağlar ve denetler.
- Eğitimciler ile iş birliği yaparak eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim toplantılarına katılır.
- Kurumun belirlediği hedef, politika, kural ve düzenlemeler doğrultusunda ameliyathanedeki hemşirelik hizmetlerinin ve diğer yardımcı personelin görevlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirir.
- Kurum adına yapılan çalışmalar ile ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamakla sorumludur.
- Amirler tarafından yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapmak ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilme yetkisine sahip olmak,
- Fakültede/Merkezde meslek etiğinin temel ilkeleri olan doğru davranış biçimlerini uygulamayı, dürüst, adil, eşit ve tarafsız olmayı yerine getirmektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU	KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	BAŞHEKİM