



+T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.59	Yayın Tarihi: 05.01.2022	Revizyon No:	Revizyon Tarihi -	Sayfa No: 1/1
Birim	Diş Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcısı, Başhemşire			
Görev Devri	Diğer Görevlendirilen Hemşire			
Görev Amacı	Kurumun ve Başhemşireliğin belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hemşirelik hizmetlerinin yerine getirilmesi ve ameliyathane hizmet sürekliliğini sağlamak.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Her birim sorumlusu aynı zamanda kalite bölüm sorumlusudur ve kalite yönetim direktörü ile birlikte kalite çalışmalarını sürdürür.2. Yataklı Servis hemşireleri ile, gereksinimleri ve sorunlarına ilişkin bilgi alışverişinde bulunur.3. Gerekli araç-gereci temin eder. Uygun koşullarda korunmasını, kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.4. Her ameliyat için gerekli olan malzemelerin önceden hazırlanmasını sağlar.5. Hemşirelik hizmetlerine ilişkin kayıtların tutulmasını ve formların düzenli kullanımını ve muhafazasını sağlar.6. Ameliyat sonrası çıkan kirli malzemelerin steril edilmesini ve kullanıma hazır hale getirilmesini kontrol eder.7. Ameliyathanede kullanılan cerrahi setlerin standart listelerinin oluşturulmasını ve güncelliğini sağlar.8. Ameliyathanenin genel olarak günlük, ameliyat odalarının ise vaka aralarında temizliğinin yapılmasını sağlar.9. Enfeksiyon Kontrol Komitesi ve sterilizasyon bölümü ile işbirliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar.10. İlaçların güvenli bir şekilde temini, kullanımını ve muhafaza edilmesini sağlar.11. Ayaktan veya yatan hastanın ameliyathaneye kabulünü sağlar, mahremiyetine özen gösterir, varsa emaneti Hasta Eşyaları hasta yakınına teslim edilir.12. Hastanın ameliyat öncesi gerek duyduğu destek ve yardımı almasını, gerekirse yalnız kalmamasını sağlar.13. Hastanın ilgili bölüme güvenli bir biçimde taşınmasını sağlar, hastaya refakat ederek servis hemşiresine sözlü ve yazılı olarak teslim edilmesini sağlar.14. Adli vakalarda kurum politikasına uygun hareket eder/edilmesini sağlar.15. Her hasta için kullanılan malzeme ve ilaçların Hastane Bilgi Sistemi'ne kaydını yapar.16. Ameliyat odalarının tertip ve düzeninin sağlanması, ameliyat cihazlarının çalışıp çalışmadığını kontrol eder, bozuk olanların tamirinin yapılmasını sağlar.17. Ameliyat ekiplerinin koordinasyonunu sağlar.18. Gerekli sarf malzemelerinin hastane eczanesinden temini, takibi ve kaydedilmesini sağlar.19. Ameliyathanede asepsi ve antisepsinin sağlanmasını kontrol eder.20. Görevini Kalite Yönetim Sistemi hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.21. Ameliyat sırasında steril alan içinde çalışır.22. Güvenli Cerrahi Kontrol Listesi Formunu kendi işi ile ilgili kontrolleri yapar.			

	<p>23. Steril alanın korunmasına yönelik aseptik teknikleri uygular. Bulaşmayı (kontaminasyonu) önlemek için gerekli önlemleri alır.</p> <p>24. Ameliyathanede hasta güvenliğine yönelik gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve uygular.</p> <p>25. Cerrahi işlem süresince ekipte yer alır. Hastaların tedavileri sırasında hekime yardımcı olur.</p> <p>26. Cerrahi doku örneklerini (spesmen) uygun şekilde hazırlanmasını ve laboratuvara gönderilmesini sağlar.</p>
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none">- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---