



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRE GÖREV TANIMI



Kodu: KKKU.GT.30 **Yayın Tarihi: 01.11.2018** **Revizyon Tarihi:** **Revizyon No:** **Sayfa No/Sayfa sayısı:1/1**

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi	
Görev Adı	Hemşire	
Amiri	Dekan, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanı	
Sorumluluk Alanı	Sorumlu Olduğu Anabilim Dalı	
Görev Devri	Hemşire	
Görevin Amacı	<ul style="list-style-type: none">• Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin misyonu-vizyonu doğrultusunda aşağıda tanımlanan görevleri eksiksiz yerine getirerek, çalıştığı bölümün iş ve işlemleri ile hastalara ait işlemleri gerçekleştirmekle sorumludur.	
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Diş ünitelerini ve hastaları tedaviye hazırlar, Hastaların tedavileri sırasında hekimlere yardımcı olur.• Kendisine teslim edilen araç ve gereçleri muhafaza ederek bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmalarına, kaybolmalarına ve hususi maksatlarla kullanılmalarına dikkat eder.• Kliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanmasına, temizlenmesine, enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik, sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına uygun olarak gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.• Steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin kliniklerde kullanılmak üzere gerekli şekilde dağıtılmasını sağlar.• Çalıştığı birimin temizliğinden, aydınlatılmasından, havalandırılmasından ve düzenli olmasından sorumludur.• Evsel, tıbbi ve tehlikeli atıkların ayrılarak atılmasını ve toplanmasını sağlar.• Kullanılan tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol ederek, bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin depoya imha veya iade amacıyla iletilmesini sağlar.• Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutar ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla birim sorumlusunu bilgilendirir. Gerekli olan araç-gereç ve malzemelerin isteminde bulunur.• Kullanılanların sistemden düşülmesini sağlar.• Gerekli hallerde hekimin verdiği ilaçları hastaya uygular ve takibini yapar.• Diş Ünitelerinin dezenfeksiyon veya sterilizasyonunu sağlayarak hasta tedavisine hazır hale getirir.• Hastaları tedaviye veya ameliyata hazırlar. Ameliyat ve tedavi esnasında hekimlere destek olur ve asiste eder. Ameliyat edilen hastaların takibini yapar.• Acil durumlarda hastanın vital bulgularının tespiti ve takibini yaparak,112'nin aranmasını, sorumlu hekimin bilgilendirilmesini sağlar. Acil durumlarda mavi kod çağırısı yapar. Kurumun benimsemiş olduğu protokoller doğrultusunda temel/ileri yaşam desteği uygulamalarına katılır (oksijen verme, solunum desteği, kalp masajı, acil ilaçlar, tıbbi cihazların uygulanması gibi). Eğer o an üniteye hekim yok ve (geçerlilik süresi dolmamış) ileri yaşam desteği sertifikası var ise temel ve ileri yaşam desteği uygulamalarını başlatır. Vakaları rapor eder.• Acil girişimsel işlemler için gerekli olan malzemelerin yeterli ve daima kullanıma hazır tutulmasını sağlar.• İzolasyon gereken hastalar için gerekli tedbirleri alır. Enfeksiyon belirtileri saptandığında enfeksiyon hemşiresine bildirir.• Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazılara ilişkin işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirir.• Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.• Görev alanında arızalandığı tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirir.• Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir.• Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikası hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.• Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.	
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.	
Yasal Dayanak	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Kanun• 6283 Sayılı Kanun	
Aranan Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 6283 Sayılı Hemşirelik Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,• Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.	
Hazırlayan: Kalite Yönetim Memuru	Kontrol eden: Kalite Direktörü	Onaylayan: Dekan