



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**ENFEKSİYON KONTROL HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI**



<b>Kodu: KKU.GT.35</b>	<b>Yayın Tarihi: 01.11.2018</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>Sayfa No/Sayfa sayısı:1/1</b>
Birim	Diş Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi			
Amiri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri			
Sorumluluk Alanı	Hastane Hizmetleri			
Görev Devri	Dekanlık Oluru ile Yetkin Personel			
Görevin Amacı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin misyonu-vizyonu doğrultusunda aşağıda tanımlanan görevleri eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirerek, hastane enfeksiyonlarının önlenmesine yönelik talimatların uygulanmasından sorumludur.</li></ul>			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık Hizmeti Süreçlerini enfeksiyon riski açısından değerlendirerek enfeksiyon kontrolüne ilişkin, politika, prosedür ve programların oluşturulması, geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlar.</li><li>• Enfeksiyon kontrolü kural ve düzenlemelerine uyulması konusunda sorumlu hemşirelerle işbirliği yapar, gerekli durumlarda izolasyon önlemlerinin alınmasını sağlar ve izler.</li><li>• Enfeksiyon kontrol önlemlerinin Fakülte politikalarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetleyerek, Fakülte çalışanlarına enfeksiyon kontrolüne ilişkin bilgi verir, izler ve gerekli birimlerle işbirliği yapar.</li><li>• Fakültede enfeksiyon hızı artışını, belirli mikroorganizmalarla oluşan enfeksiyonlardaki artışı ve olağan üstü durumlar (salgın, nadir görülen enfeksiyon gibi) olduğunda kaynağını, yayılım şeklini araştırarak, sorunu çözmeye yönelik çalışmalar yapar. Bildirimi zorunlu olan hastalıkları gerekli olan yerlere bildirir.</li><li>• Kurum politikaları doğrultusunda tüm çalışanlar arasında tarama yaparak enfeksiyon potansiyeli ve belirtisi olanları tespit eder. Çalışanların enfeksiyona maruz kaldığı durumlarda gerekli önlemlerin alınması sağlar.</li><li>• Çalışanların enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine (el hijyeni, akılcı antibiyotik kullanımı vb.) önerilerde bulunur ve hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.</li><li>• Kurum politikaları doğrultusunda enfeksiyon kontrolüne ilişkin kayıtları tutar, düzenli olarak gözden geçirerek sonuçları komiteye/Dekanlığa rapor eder.</li><li>• Fakülteye uygun dezenfektan ve antiseptiklerin seçiminde ve mikrobiyolojik yönden araştırılmasında görev alarak, komite ile birlikte kullanım yerlerini belirler. Temizlik, antisepsi, asepsi, dezenfeksiyon- sterilizasyon konularında standart oluşturma çalışmalarına katılır.</li><li>• Tesis kaynaklı çalışmalar, çamaşırhane, havalandırma sistemi, gıda güvenliği gibi süreçlerde enfeksiyonların önlenmesini sağlar.</li><li>• Atıkların toplanması, taşınması ve depolanması sürecini enfeksiyon kontrolü açısından izler.</li><li>• Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) başlatır.</li><li>• Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazılara ilişkin işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirir.</li><li>• Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.</li><li>• Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirir. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı veya afiş yerleştirir.</li><li>• Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, çay makinesi, ısıtıcı vb. gibi cihazları kullanmaz, her gün ortamı terk ederken bilgisayar, yazıcı vb. cihazları kontrol eder, kapı ve pencereleri kapatır.</li><li>• Fakülte yönetimi tarafından verilen yaka kartlarını takar.</li><li>• Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir</li><li>• Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika 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 getirir. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.</li></ul>			
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li></ul>			
Yasal Dayanak	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı kanun, 2547 Sayılı YÖK Kanunu</li><li>• Sağlık Bakanlığı Mevzuatları, Sağlıkta Hizmet Kalite Standartları</li></ul>			
Aranan Nitelikler	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>• Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>			
<b>Hazırlayan:</b> <b>Kalite Yönetim Memuru</b>	<b>Kontrol eden:</b> <b>Kalite Direktörü</b>	<b>Onaylayan:</b> <b>Dekan</b>		