



## Ameliyathane Hemşiresi Görev Tanım Formu

Doküman No:	DHF. GT.046
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Diş Hekimliği Fakültesi/Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Ana Bilim Dalı
2. Kadro Unvanı	Hemşire/Sürekli İşçi (696 S.K.)
3. Görev Unvanı	Hemşire/ATT
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Sorumlu Hemşire, Ana Bilim Dalı Başkanı, Fakülte Sekreteri, Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>5.1. Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda ameliyathanedeki hemşirelik hizmetlerinin yerine getirmekle sorumludur.</p> <p>5.2. Her ameliyat için gerekli olan malzemelerin önceden hazırlanmasını sağlar.</p> <p>5.3. Kullanılan malzeme sarfını planlar, yeni ve deneme aşamasındaki malzemelerin test edilmesini sağlar. İlgili birimlere geri bildirimde bulunur.</p> <p>5.4. Hemşirelik hizmetlerine ilişkin kayıtların tutulmasını ve formların düzenli kullanımını ve muhafazasını sağlar.</p> <p>5.5. Ameliyat sonrası ameliyatta sayımı yapılacak malzeme formunu kontrol eder ve belgelerin arşivlenmesini sağlar.</p> <p>5.6. Ameliyat sonrası çıkan kirli malzemelerin yıkanmasını, sayılmasını, listeye uygun şekilde hazırlamasını, steril edilmesini ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>5.7. Ameliyathanede kullanılan cerrahi setlerin standart listelerin oluşturulmasını ve güncelliğini sağlar.</p> <p>5.8. Enfeksiyon Kontrol Komitesi ve Sterilizasyon Bölümü ile işbirliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar.</p> <p>5.9. İlaçların güvenli bir şekilde temini, kullanımı ve muhafaza edilmesini sağlar.</p> <p>5.10. Ameliyathanenin temizlik havalandırma, aydınlanma ve ısınma gibi hizmetlerine ilişkin diğer hizmet birimleri ile koordinasyonlu şekilde çalışarak işlerin düzen ve uyum içinde yürütülmesini sağlar.</p> <p>5.11. Ayaktan veya yatan hastanın ameliyathaneye kabulünü sağlar, mahremiyetine özen gösterir ve hastanın ameliyathanede bulunduğu süre içerisinde gerekli bakımı almasını sağlar.</p> <p>5.12. Her hasta için kullanılan malzeme ve ilaçları depo sistemine girerek gerekli evrakların ameliyathane sekreterliğine teslim edilmesini sağlar.</p> <p>5.13. Gerekliğinde sirküle (dolaşan) ve skrap (steril) hemşirenin görevlerini yerine getirir, rehberlik eder, rol modeli olur. Cerrahi işlem süresince ekipte yer alır.</p> <p>5.14. Cerrahi el antisepsisini uygular. Steril gömlek ve eldiven giyer. Cerrahi ekibin steril gömlek ve eldiven giymesine yardımcı olur.</p> <p>5.15. Ameliyathanenin genel olarak haftalık, günlük ve ameliyat odalarının ise vaka aralarında temizliğinin yapılmasını sağlar ve denetler.</p> <p>5.16. Eğiticiler ile işbirliği yaparak eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunur. Hizmet içi eğitim toplantılarına katılır.</p> <p>5.17. Kurumun belirlediği hedef, politika, kural ve düzenlemeler doğrultusunda ameliyathanedeki hemşirelik hizmetlerinin ve diğer yardımcı personelin görevlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.</p> <p>5.18. Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirir.</p> <p>5.19. Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallar doğrultusunda yapar/yapılmasını sağlar.</p> <p>5.20. Kurum adına yapılan çalışmalar ile ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamakla sorumludur.</p>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	