

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	DÖNDÜ ALTUNOLUK
	UNVANI	HEMŞİRE
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ
	GÖREV TANIMI	<p>23 Ocak 2004 tarih ve 25355 sayılı Resmi Gazete/Elektronik İmza Kanunu, TOGÜ - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ve İmza Yetkileri Yönergesi, TOGÜ - 19/02/2015 tarih ve 8279 sayılı İç Genelge gereği, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılan tüm işlemler kuruma/kişiyeye tebliği edilmiş resmi evrak niteliğinde olup, yükümlü olduğu sorumlulukların gereğini yapar.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hastanenin sürveyans çalışmalarını yürütür. Toplanan sürveyans verilerinin bilgisayar kayıtlarını tutar.2. Klinik enfeksiyon hızlarındaki değişiklikleri veya belirli mikroorganizmalarla oluşan enfeksiyonlardaki artışı belirleyerek enfeksiyon kontrol hekimine bildirir.3. Hastane enfeksiyon salgını şüphesi olduğunda, bunun kaynağını aramaya ve sorunu çözmeye yönelik çalışmalara katılır.4. Haftada bir ve gerektiğinde enfeksiyon kontrol hekimi ile bir araya gelir ve çalışmaları değerlendirir, bölümlerle ilgili sorunları enfeksiyon kontrol hekimi ile birlikte ilgili birimlere iletir, kontrol tedbirlerinin oluşturulması, uygulanması ve değerlendirilmesine katılımlarını sağlar.5. Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında görev alır.6. Hastane genelinde enfeksiyon kontrol önlemlerinin hastane politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder.7. Sağlıkta kalite standartları ile hasta ve çalışan güvenliği kapsamında faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması ve istenilen düzeyde tutulması için yapılan çalışmaları idare ile eş güdüm halinde yürütür ve gerekli önlemleri alır. Kalite Yönetim Sisteminin kurumda yerleşmesi, uygulanması ve geliştirilmesi için ilgili görevleri yerine getirir; toplantı ve çalışmalara katılır8. Enfeksiyon kontrolüne ilişkin politika, prosedür ve programların oluşturulması ve geliştirilmesi çalışmalarına aktif olarak katılır. Çalışmaları için gerekli kaynak, olanak, araç-gereçlerin sayı, niteliklerini belirler ve plan yapar.9. Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesi, uygulanması sırasında karşılaşılan gereksinim ve sorunlar konusunda enfeksiyon kontrol komitesi ile bilgi alışverişinde bulunur.10. Enfeksiyon kontrol politikaları, uygulamaları, enfeksiyonların belirlenmesi ve izolasyonu ile bunlara ilişkin sorunlar konusunda sağlık çalışanları ile görüşür11. Sağlık personeline hastane enfeksiyonları ve enfeksiyon kontrol uygulamaları konusunda sürekli hizmet içi eğitim verir.12. Çalışanların enfeksiyona maruz kaldığı durumlarda gerekli önlemlerin alınmasında aktif görev alır. Çalışanların enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim gereksinimlerine, önerilerde bulunur,

	<p>hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>13. Kurum politikaları doğrultusunda enfeksiyon kontrolüne ilişkin kayıtları tutar, düzenli olarak gözden geçirir, sonuçlarını yorumlar, rapor eder.</p> <p>14. Kuruma uygun dezenfektan ve antiseptiklerin seçiminde ve mikrobiyolojik yönden araştırılmasında görev alır, Komite ile kullanım yerlerini belirler, antisepsi, dezenfeksiyon- sterilizasyon konularında standart oluşturma çalışmalarına katılır, bu konuda meslektaşlarını eğitir.</p> <p>15. Atıkların toplanması, taşınması ve depolanması sürecini enfeksiyon kontrolü açısından izler. Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapar</p> <p>16. Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltici Önleyici Faaliyet) başlatır. Görev yerlerinde karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.</p> <p>17. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.</p> <p>18. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.</p> <p>19. Ayrıca Enfeksiyon Kontrol Komitesinin faaliyet alanları kapsamında; • Antibiyotik kullanımının kontrolü, • Dezenfeksiyon, antisepsi, sterilizasyon, • Sağlık çalışanlarının meslek enfeksiyonları, • Hastane temizliği, çamaşırhane, atık yönetimi gibi destek hizmetlerinin hastane enfeksiyonları yönünden kontrolünde de görev alır.</p> <p>20. Görev alanı ile ilgili kullandığı, üzerine zimmetli büro malzemesi/tıbbi malzeme/cihaz vb. malzemelerin kullanımında azami özen göstermek, görev yeri değişikliğinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından üzerinde bulunan zimmetin devrini yaptırmak. 21.Enfeksiyon kontrolü kural ve düzenlemelerine uyulması konusunda birim sorumluları ile işbirliği yapar.</p> <p>22. İdare tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.</p>
SORUMLULUK ALANI	ENFEKSİYON KONTROL HEMŞİRESİ
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS - SİSOFT
VARSA EK GÖREVLERİ	
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer)	
BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Nilgün Gülten İMRE
Fakülte Sekreteri

Onaylayanın
Prof. Dr. Ataç ÇELİK
Dekan V.