

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ Enfeksiyon Hemşiresi Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.025
		İlk Yayın Tarihi	02.0.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

1. Hastanenin sürveyans çalışmalarını yürütmek, toplanan sürveyans verilerinin bilgisayar kayıtlarını tutmak. 2. Klinik enfeksiyon hızlarındaki değişiklikleri veya belirli mikroorganizmalarla oluşan enfeksiyonlardaki artışı belirleyerek enfeksiyon kontrol hekimine bildirmek. 3. En az haftada bir kez enfeksiyon kontrol hekimi ile bir araya gelir ve çalışmaları değerlendirmek. 4. Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesinde ve uygulanmasında görev almak. 5. Hastane genelinde enfeksiyon kontrol önlemlerinin hastane politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek. 6. Sağlık personeline hastane enfeksiyonları ve enfeksiyon kontrol uygulamaları konusunda sürekli hizmet içi eğitim vermek. 7. Enfeksiyon Kontrol Komitesinin faaliyet alanları kapsamında; Antibiyotik kullanımının kontrolü, Dezenfeksiyon, antisepsi, sterilizasyon, sağlık çalışanlarının meslek enfeksiyonları, hastane temizliği, çamaşırhane, mutfak, atık yönetimi gibi destek hizmetlerinin hastane enfeksiyonları yönünden kontrolünde görev almak. 8. Sağlıkta Kalite Standartları ile Hasta ve Çalışan Güvenliği uygulamaları kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde rol almak. 9. Sağlık hizmetlerinin verildiği tüm alanlarda etkin bir şekilde görev almak, oluşturulan sağlık politikalarının yürütülmesinde, mevzuat çerçevesinde karar mekanizmalarına katılmak. 10. İş güvenliğine ilişkin önlemleri almak, uyarı ve talimatlara uymak, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmak. 11. Görevini ilgili mevzuatlar, Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. 12. 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. 13. Amirlerince görev alanı ile ilgili vereceği diğer iş/işlemleri yapmak.	
Turan DEMİR Fakülte Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. Hatice BALCI YÜCE Dekan V.