

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	KU.PR.07
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	HEMŞİRELİK HİZMETLERİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	1 / 3

1.AMAÇ :Hemşirelik bakımının karşılanması için hemşirelik hizmetlerinin planlanması, örgütlenmesi yönetilmesi değerlendirilmesi ve koordine edilmesini sağlamak için bu prosedür oluşturulmuştur.

2. KAPSAM:Hemşirelik hizmetlerini kapsar.

3. KISALTMALAR:

4.TANIMLAR:

5.SORUMLULAR

- Hemşirelik Hizmetleri Müdürü
- Hemşirelik Hizmetleri Müdür Yardımcıları

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Planlama

- 6.1.1.** Kliniklerin hemşire personel ihtiyacı gereksinimler doğrultusunda belirlenerek gerekçe bildirir istem yazısıyla üst yönetime bildirilir.
- 6.1.2.** Klinikler arası veya yoğun bakım klinik rotasyonları planlar.
- 6.1.3.** Tüm hemşirelerin izin planlaması yapılmakta çalışma çizelgelerine işlenmekte ve **Yıllık İzin Formunu** onaylayarak gerekli birimlere iletilir.
- 6.1.4.** Hastanenin kliniklerde kullanılan, hemşire gözlem formlarının güncelleşmesi, geliştirilmesi, planlanması sağlanır.
- 6.1.5.** Hemşire gözlem formlarında yer alan bakımların kontrolünü ve tahakkuk ettirilmesini sağlanır.

6.2. Organizasyon

- 6.2.1.** Mevcut olan kliniklerde çalışan hemşire sayısını optimal düzeyde sabit kalması sağlanır.
- 6.2.2.** Klinik ve yoğun bakım sorumlu ve/ veya koordinatör hemşiresi belirlenir, gerekirse değiştirilir.
- 6.2.3.** Hastane Baş Müdürlüğünün organizasyonu çerçevesinde hastanenin düzeni ve sorunlarıyla ilgili toplantılara katılımı sağlar, alınan kararlar klinik düzeyinde uygulamaya geçirilir.
- 6.2.4.** Hastanede sterilizasyon ve dezenfeksiyon ile ilgili koordinasyon ve denetimlerini sağlar.
- 6.2.5.** Hemşirelerin kliniğe kabul ettikleri hastanın java programına geçirilmesi ve çıkışının yapılmasının denetimini yapar.
- 6.2.6.** Klinik hemşirelerinin tanıya yardımcı işlemlerindeki girişimleri, hasta kabul ve hasta bakım sürecinin devamı gözlenerken oluşan sorunlarda disiplinler arası iletişim kurularak çözümlere ilişkin öneriler geliştirilerek uygulama sağlar.
- 6.2.7.** Sorumlu hemşireler aracılığıyla klinik düzenin sürekliliği terapötik ortam oluşturma da, kullanılan malzemelerin takibi, refakatçi ve ziyaretçi kontrolü gibi klinik işlevlerin gözlemi yapılarak uygulamada kullanılacak kurallar geliştirir, uygulamaya işlerliğe geçmesini sağlar.

"Kalite Yönetim Sistemi" Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	KU.PR.07
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	HEMŞİRELİK HİZMETLERİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	2 / 3

6.2.8. Hemşirelerin kendileri ile ilgili kararlara katılmaları amacıyla hemşirelik hizmetleri müdürü tarafından yönetime yardımcı elemanlarla rutin toplantılar yapılır.

6.2.9. Problemleri klinikler için politika ve stratejiler yeniden gözden geçirilerek yeni uygulamalar başlatılır.

6.3. Denetim

6.3.1. Hemşirelik müdürlüğünde çalışan müdür yardımcıları ve süper visörler rutin ziyaret yaparak gerekli bilgileri hemşirelik müdürüne sözel olarak iletilir.

6.3.2. Mesai saatleri dışında oluşan yönetimle ilgili problem yaşandığında denetmen hemşire işlem yapar.

6.3.3. Hemşirelerin planlı yıllık izni dışında gelişen durumlar için kullandığı (Ölüm izni, Mazeret izni, Ücretsiz izni, Sevk izni, Günlük Yada Saatlik İdari izni) izinler **Günlük İdari İzin Formu** doldurularak prosedürlere göre uygulanır.

6.3.4. Hemşirenin üniforma düzeni, vardiya saatlerine uyumu hemşirelik bakım saatlerini kullanımı, planlı çalışması, uygun teslim gibi kişisel özelliklerin değerlendirilmesini yapar.

6.3.5. Yapılan bütüncül değerlendirmelerde hemşirelere gerekirse sözel veya yazılı uyarılar verir.

6.3.6. Hastanenin kliniklerde kullanılan, hemşire gözlem formlarının uygulanmasının kontrol ve denetimini yapar.

6.4. Eğitim

6.4.1. Mezuniyet sonrası eğitimleri, oryantasyon eğitimi **Hastane Eğitim Prosedürüne** uygun olarak yapılır.

6.4.2. Hemşirelik hizmetleri müdür ve müdür yardımcıları enfeksiyon kontrol hemşireleri ile koordinasyon sağlayarak gerekirse hemşirelere hastane enfeksiyonlarını önlemek, koruyucu önlemler almak, için hastane eğitim prosedürüne uygun olarak planlarlar.

6.4.3. Hastanede çalışan tüm hemşirelere gereksinimleri doğrultusunda eğitim programları hazırlanır, bu eğitimlerin yürütülmesini sağlar.

6.4.4. Pediatri/erişkin diyabet hastaları CAPD hastaları, hemodiyaliz, onkoloji hastalarının hemşireler aracılığı ile sürekli eğitim almalarını sağlayarak kronik hastalıkların eğitimi konusunda hemşirelerin etkin olmasını sağlar.

6.4.5. Hemşirelikte gelişme ve değişimler konusunda tüm hemşireleri bilgilendirmek amacıyla kongre, seminer, work shop gibi etkinliklere katılım sağlar, klinik hemşirelerinin katılımlarını destekler.

6.4.6. Hemşirelerin iş doyumu ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurulan sosyal komitenin görevlerini belirler, aktivitelerine destek sağlar.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	KU.PR.07
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	HEMŞİRELİK HİZMETLERİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	3 / 3

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- SÇ.FR.21 Yıllık İzin Formu
- HB.FR.11 Hemşire Gözlem Formu
- SÇ.FR.15 Günlük İdari İzin Formu
- KU.PR.05 Hastane Yazışma Prosedürü
- EY.PR.01 Hastane Eğitim Prosedürü