



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YOĞUN BAKIM SORUMLU HEMŞİRESİ**  
**GÖREV TANIMI**



**1. BİRİM**

SAĞLIK HİZMETLERİ

**2. GÖREV ADI**

YOĞUN BAKIM SORUMLU HEMŞİRESİ

**3. AMİR VE ÜST AMİRLER**

TEDAVİ VE BAKIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

**4. GÖREV DEVRİ**

DİĞER YOĞUN BAKIM HEMŞİRESİ

**5. GÖREV AMACI**

Yoğun bakım servisine yatan hastaların kabulü ,takip ve tedavisinin devamı, fiziksel ve psikolojik ihtiyaçlarının sağlanması, hastanın mevcut durumunun gözlemek, gelişebilecek komplikasyonların önlemine almak ve ekipmanın organizasyonunu yapmak

**6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

- Yoğun bakım hastalarının bakımı ve güvenliğini sürekli, 24 saat sağlamak amacıyla tüm yoğun bakım hemşirelik uygulamalarını, bakım yönetimi girişimlerini ve diğer yönetim aktivitelerini planlamak, idare etmek, koordine etmek ve değerlendirmekten, hastane politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgili kararlara katılmaktan, performansı arttıracak şekilde tüm personel ile yapıcı ve açık iletişimi sürdürmekten sorumludur.
- Kurumun ve Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürünün belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda yoğun bakım hemşirelik hizmetlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.
- Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü tarafından belirlenmiş, politika, hedef, kural ve düzenlemelere uymak/ uyulmasını sağlamak.
- Hizmet sunumu ile ilgili politika / prosedürlerin geliştirilmesi ve uygulamaya sokulması çalışmalarına katılmak.
- Acil durumları saptayarak kurum politikalarına uygun şekilde girişimde bulunmak, kayıt etmek, acil müdahale malzemelerinin kullanıma hazır tutulmasını sağlamak,
- Kendine bağlı çalışanların çalışma düzenini sağlamak,

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.27</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>1 / 2</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YOĞUN BAKIM SORUMLU HEMŞİRESİ**  
**GÖREV TANIMI**



- Kendine bağlı personelin sorun ve şikayetlerine çözüm arar.Çözümlenemeyen sorunları ilgili yerlere iletir.
- Araç ve gereçlerin sayı ve niteliklerini değerlendirmek, yeterliliğini sürdürecekt şekilde planlamalar yapmak.
- Ünitenin malzeme ve ilaç teminini sağlamak.
- HEKİMLERİN ÖNGÖRDÜĞÜ TEDAVİ PLANINI UYGULAMAK

## 7. SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetlerine saygı gösterir.
- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.

Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz..

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.27</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>2 / 2</i>