



T.C.
ANTALYA VALİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Manavgat Devlet Hastanesi



SAYI : 98177073 / 934.01

4158

KONU: 3 KALEM KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM

30/05/2024

SAYIN.....

Hastanemizin ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazan mal/hizmet/yapım işi 4734 sayılı KİK'in 22/ d (Doğrudan Temin) yöntemi ile satın alınacaktır.
Firmanız tarafından temini mümkün ise 04/06/2024 saat 09:00'a kadar hastanemiz satınalma birimine teklif verilmesi hususunda;
Gereğinin yapılmasını rica ederim.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE ALIM ŞARTLARI

- 1- Teklif edilen fiyat KDV HARIÇ TL olarak belirtilecektir.
- 2- Teklife esas malzemelerin kalite ve markası ile teslim müddeti açıkça belirtilecektir.
- 3- Taahhüt edilen süre içerisinde malzeme/hizmet/yapım işinin teslim edilmemesi halinde ilgili firmadan bir defaya mahsus olmak üzere 3 ay süre ile teklif alınmayacak, bu haline tekrerr etmesi halinde 4734 sayılı K.İ.K.hükümleri uygulanacaktır.
- 4- İhaleye hile, desise, vait, tehdit, nüfus kullanma suretiyle ihaleye fesat karıştıranların tespit edilmesi halinde yine 4734 sayılı K.İ.K 'in ilgili hükümleri uygulanacaktır.
- 5- Teslimatta, teklife davet mektubunda belirtilen kalite ve marka esas alınacak, benzer, muadili vb. ifadelerle teslim etmeye yeltenenlerin teslimleri kabul edilmeyecek ve bir dahaki ihale için teklife davet mektubu gönderilmeyecektir.
- 6- Bu mektupla birden fazla için teklife davet mektubu gönderilmiş ise her kalem için teklif fiyatı yazılacak, eksik teklifler değerlendirilmeyecek,
- 7- Teklif veren firma bütün bu şartları aynen kabul etmiş sayılacaktır
- 8- Malzeme/hizmet/yapım işi bedeli, muayene ve kabul işlemlerinden sonra 150 gün içerisinde Antalya İl Sağlık Müdürlüğü Muhase Birimi tarafından yapılacaktır. Kurum hesaplarında nakit sıkışıklığı söz konusu olursa yıl içerisinde ödemesi yapılacaktır.
- 9- Doğrudan temin usulu alım yapılacak olan alımımız **BİRİM BEDEL** üzerinden değerlendirme yapılacaktır.
- 10- Bu teklife davet mektubuna olumlu yada olumsuz mutlaka 04/06/2024 tarihinde saat 09:00 a kadar m-satinalma@hotmail.com 'a mail atılacak veya elden Manavgat Devlet Hastanesi SATIN ALMA birimine cevap verilecektir.
- 11- İlgili piyasa araştırmasına teklif veren firma teklif formunun ekinde teknik şartname varsa bu şartnameye uyduğunu kabul etmiş sayılacaktır.

ALIM HAKKINDA DETAYLI BİLGİ ALMAK İÇİN	TELEFON : 0 242 746 11 17
	AMBAR-AYNİYAT BİRİMİ
	DAHİLİ : 1367

Cavir CESUR
İdari ve Mali Hizmetler Müdür V.

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ	SUT KODU / TEKNİK ŞARTNAME	MARKA / MODEL / U.B.B KODU	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1	HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER VE TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI	10	ADET				
2	HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ	25	ADET				
3	EBE ORYANTASYON REHBERİ	10	ADET				
GENEL TOPLAM							

NOT: Teklif edilen Yedek Parçalar / Bakım Onarım Hizmetleri için kabulünden itibaren en az 1 yıl Garanti verilecektir.

NOT: MALZEME TESLİM SÜRESİ GÜNDÜR

NOT: SAYFA TEKNİK ŞARTNAME

BU BELGE VE TEKNİK ŞARTNAME AŞAĞIDAKİ LİNKE YER ALAN WEB SİTESİNDE GÖRÜLEBİLİR.

<https://ihaleportal.antalyasm.gov.tr/IFrames/ManavgatDH>

Teklif verdiğim kalem/kalemler teklif formunun ekindeki teknik şartnameye uygundur.

KAŞE - İMZA

İletişim:

ADRES : Şelale Yolu Üzeri Manavgat/ ANTALYA

TEL : 0 242 746 11 17 Dahili (1346 - 1506)

FAX : 0 242 746 44 80

Elektronik Ağ: www.manavgatdh.gov.tr



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI - 10

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
1 / 7

İÇERİK

1-ÖNSÖZ

2-AMAÇ

3- HASTA KARŞILAMA ve YÖNLENDİRMEDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

4-HASTA HAKLARI YÖNETMELİĞİ

5-HASTA ve ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

6-GÜVENLİK GÖREVLİSİNİN GÖREVLERİ

7-TEMİZLİK GÖREVLİSİNİN GÖREVLERİ

8-TIBBİ SEKRETERİN GÖREVLERİ

9-RENKLİ KODLAR

10-İZOLASYON FİGÜRLERİ



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
2 / 7

ÖNSÖZ

Manavgat Devlet hastanemiz de çalıştığınız için sizi tebrik ederiz. Birlikte sizinle çalışmaktan kıvanç duymaktayız. Hayatınızın belki de en heyecanlı, en verimli ve en zorlu dönemi olan çalışma hayatına adım atıyorsunuz. Çalışma hayatınıza uyum sağlamanızı kolaylaştırmak amacı ile temel bilgilerin bulunduğu bir uyum rehberi hazırladık. Bu uyum rehberinin içerdiği birçok pratik bilgi ile çalışma hayatınızda faydalı olacağını ümit ediyoruz. Çalışanların gönüllerinin kazanılması, kurum kültürünün oluşması ve kuruma aidiyet duygusunun gelişmesi, hizmetin kalitesinin artırılması, sürekli iyileşmenin sağlanması için çalışanın eğitilmesi, sağlığı ile ilgilenilmesi, doğru çalışma olanaklarının sağlanması ve ortamın oluşturulması Manavgat Devlet hastane politikasının temelini oluşturmaktadır.

Bu Rehberin Amacı: Kurumumuzun bir parçası olan çalışanımıza yardımcı olmak, Kurum ve çalışan bilgilerine kolayca ulaşabilme olanağını sağlamak, Kuruma yeni başlayan çalışana kurumun yapısı, politika, iş koşulları, sosyal olanakları vb. konularda bilgi vermek, amacıyla oluşturulmuştur. Unutmayınız ki size düşen görev özveri ve çaba gerektiren bir çalışma hayatında kurumumuzu en iyi şekilde temsil etmenizdir. Çalışma hayatınızda başarılı olmanızı dileriz.

ÖNEMLİ DİĞER HUSUSLAR: Görev esnasında yaka kartını takmalı. Danışma görevlileri tarafından sorulduğunda yaka kartını göstermeli. Yakınlarını hasta ziyareti için kliniklere çıkartmamalı. Birinci derece yakınları dışında hasta takibi yapmamalı. Ziyaretçilerini çalıştığı birime götürmemelidir

Hasta Karşılama ve Yönlendirme Görevini Yürütürken Uyulması Gereken Kurallar



1-Güler yüzlü olmak. İlk izlenim çok önemlidir.

Sadece duruşunuzla, bakışınızla, ses tonunuzla, beden dilinizle, zaten ona söyleyeceğinizi söylersiniz.

Sizi tanımayan bir kişi sizinle karşılaştığı andan itibaren ilk 10 saniye içerisinde, sizin hakkınızda bir izlenim edinir ve bu izlenim çoğu zaman değişmez.

2-Hasta sorusunu sorduktan sonra yön gösterdiğiniz yeri anladığına emin olmak.

3-Sabırlı olmak.

4- Kılık kıyafete özen göstermek(İnsan sosyal bir varlık olduğu için kendisine özen göstermek zorundadır. Sağlıklı görünüş için bakımlı olmalı kişisel hijyenimize dikkat etmeliyiz. Toplumsal normlara n ve temiz bir şekilde giyinmeliyiz.)



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

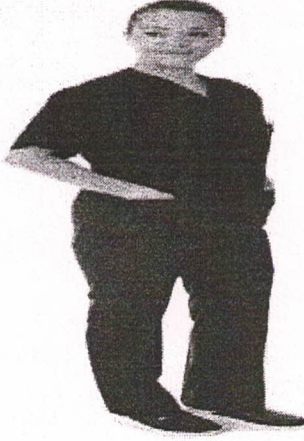
DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
3 / 7



- 5-Mümkün olduğu kadar nazik olmak.
- 6-Güvenilir olmak
- 7-Hasta hakları konusunda asgari bilgiye sahip olmak.
- 8-Hızlı ve pratik olmak
- 9-Hastalara kendi yakınımız ile ilgileniyormuş gibi ilgilenmek
- 10-Gerektiğinde sedye veya tekerlekli sandalye ile hastaları gidecekleri bölüme götürmek

Hasta Hakları Yönetmeliği” ne göre; “ sağlık kuruluşuna, sağlık hizmeti almak için başvuran herkesin;

- **Hizmetten genel olarak faydalanma:** Adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde sağlıklı yaşamının teşvik edilmesine yönelik faaliyetler ve koruyucu sağlık hizmetlerinden faydalanmaya,
- **Eşitlik içinde hizmete ulaşma:** Irk, dil, din ve mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, ekonomik ve sosyal durumları dikkate alınmadan hizmet almaya,
- **Bilgilendirme:** Her türlü hizmet ve imkânın neler olduğunu öğrenmeye,
- **Kuruluşu seçme ve değiştirme:** Sağlık kuruluşunu seçme ve değiştirmeye ve seçtiği sağlık kuruluşunda verilen sağlık hizmetlerinden faydalanmaya,
- **Personeli tanıma, seçme ve değiştirme:** Sağlık hizmeti verecek ve vermekte olan tabiplerin ve diğer personelin kimliklerini, görev ve unvanlarını öğrenmeye, seçme ve değiştirmeye,
- **Bilgi isteme:** Sağlık durumu ile ilgili her türlü bilgiyi sözlü ve yazılı olarak istemeye,
- **Mahremiyet:** Gizliliğe uygun bir ortamda her türlü sağlık hizmetini almaya,
- **Rıza ve izin:** Tıbbi müdahalelerde rızanın alınmasına ve rıza çerçevesinde hizmetten faydalanmaya,
- **Reddetme ve durdurma:** Tedaviyi reddetmeye veya durdurulmasını istemeye,
- **Güvenlik:** Sağlık hizmetini güvenli bir ortamda almaya,
- **Dini vecibelerini yerine getirebilme:** Kuruluşun imkanları ölçüsünde ve idarece alınan tedbirler çerçevesinde, dini vecibelerini yerine getirmeye,



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
4 / 7

- Saygınlık görme:** Saygı, itina ve ihtimam gösterilerek, güler yüzlü, nazik, şefkatli bir yaklaşımla sağlık hizmeti almaya,
- Rahatlık:** Her türlü hijyenik şartlar sağlanmış, gürültü ve rahatsız edici bütün etkenler bertaraf edilmiş bir ortamda sağlık hizmeti almaya,
- Ziyaret:** Kurum ve kuruluşlarca belirlenen usul ve esaslara uygun olarak ziyaretçi kabul etmeye,
- Refakatçi bulundurma:** Mevzuatın, sağlık kurum ve kuruluşlarının imkanları ölçüsünde ve tabibin uygun görmesi durumunda refakatçi bulundurmaya istemeye,
- Müracaat, şikayet ve dava hakkı:** Haklarının ihlali halinde, mevzuat çerçevesinde her türlü müracaat, şikayet ve dava hakkını kullanmaya,
- Sürekli hizmet:** Gerektiği sürece, sağlık hizmetlerinden yararlanmaya,
- Düşünce belirtme:** Verilen hizmetler konusunda düşüncelerini ifade etmeye, hakkı vardır.”

İnsanlar arasındaki tüm ilişkilerin temel, doğal ve vazgeçilmez ilkeleri vardır. Bunlar;

1. Yararlılık ilkesi (Karşılıklı zarar vermeme ve yarar sağlama)
2. Dürüstlük İlkesi (Aldatmama)
3. Saygı İlkesi
4. Özerklik İlkesi (Tarafların bağımsızlığı, iradi ligi, istekliliği)
5. Eşitlik ilkesi (Bireysel ve toplumsal bağlamda eşitlik)
6. Hakkaniyet ve Adalet İlkesidir.

Hasta ve Çalışan Güvenliği-Hasta Karşılama- Hasta güvenliği uygulamaları

- a) Hasta kimlik bilgilerinin tanımlanması ve doğrulanması,
- b) Hastaya uygulanacak girişimsel işlemler için hastanın rızasının alınması,
- c) Sağlık hizmeti sunumunda iletişim güvenliğinin sağlanması,
- ç) İlaç güvenliğinin sağlanması,
- d) Kan ve kan ürünlerinin transfüzyon güvenliğinin sağlanması,
- e) Cerrahi güvenliğinin sağlanması,
- f) Hasta düşmelerinin önlenmesi,
- g) Radyasyon güvenliğinin sağlanması,
- ğ) Engelli hastalara yönelik düzenlemelerin yapılması, hususlarında gerekli tedbirleri alır ve düzenlemeleri yapar.

Çalışan güvenliği uygulamaları

- a) Çalışan güvenliği programının hazırlanması,
- b) Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılması,
- c) Engelli çalışanlara yönelik düzenlemelerin yapılması
- ç) Çalışanların kişisel koruyucu önlemleri almasının sağlanması,
- d) Çalışanlara yönelik fiziksel saldırıların önlenmesine yönelik düzenleme yapılması, hususlarında gerekli tedbirleri alır ve düzenlemeleri yapar.

Güvenlik görevlisi iş ortamının güvenliğinden sorumludur ve görevleri genel olarak şu şekildedir;



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
5 / 7

- Hastaneye gelmiş olan kişilere danışma olarak hizmet vermek, Hem ziyaretçilerin hem de çalışanların giriş- çıkışlarını takip eder,
- Herhangi bir güvenlik sorununda kamera kayıtlarından sorumlu olmak ve bunları incelemek,
- İş yerindeki güvenlik kurallarına uyulmasını sağlamak,
- Acil durumlarda binanın tahliyesini gerçekleştirmek ve kişileri bu doğrultuda yönlendirmek,
- Çalıştığı alanın ve belirlenen görev yerinin güvenliğini sağlamak,
- Çalıştığı iş yerinde herhangi bir suç işlenmişse en kısa zamanda kolluk kuvvetlerine haber vermek,
- Gerekirse üst ve çanta araması yapar.

Yetkiye ve stratejik konuma göre iş yerine giriş-çıkışlarda
Özel güvenlik görevlileri görev alanları, görev süreleri içerisinde görevleriyle bağlantılı olarak **bir suç işlendiğini öğrendikleri andan itibaren vakit kaybetmeksizin genel kolluğa bilgi vermeleri gerekmektedir.** Aksi durumda 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un 21. maddesinde belirtilen idari suçlardan olan bildirim yükümlülüğü yerine getirmeme suçunu işler ve sonuç olarak da 1 yıl boyunca özel güvenlik alanında çalışamaz.

Temizlik görevlisi ne iş yapar: çalıştığı işletmelerin çalışma prensibi doğrultusunda tüm temizlik malzemelerinin doğru ve etkili bir şekilde kullanılarak temiz hale getirilmesini sağlar. Bu işi gerçekleştirirken de çevre koruma düzenlemelerine, mesleki verimlilik ve kalite standartlarına uyumluluğu da sağlaması gerekir. Çalıştığı alanın havalandırılmasını sağlamak, temizleme ve süpürme işlemlerini gerçekleştirmek, yüzeydeki kir ve tozları almak, çalışma alanındaki çöpleri toplamak, cam silmek, zeminleri parlatmak gibi işler yer alır. Temizlik görevlisi bu işleri gerçekleştirirken her şeyden önce kendi temizliğine özen göstermelidir. Temizlik görevlisi görev tanımı itibarıyla vakumlama, otomatik süpürme ve alanların temizleme işleminden zarar görme ihtimali olan malzeme ve eşyaları koruma önlemi alma hususlarından da sorumludur.

Tıbbi Sekreterin görev tanımı:

- Sağlık kurum ve kuruluşlarında, sağlık hizmet sunumunun devamlılığı esası ile tıbbi iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütür.
- Sağlık kurum ve kuruluşlarında randevu hizmetlerini ve hasta kabul işlemlerini yapar.
- Hastaya ait tıbbi ve idari kayıtları tutar, elektronik ve/veya sesli ortamlara kayıt edilen tıbbi verileri tıbbi belgelere dönüştürür.
- Hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları dosyalar, arşivleme ve hizmete sunma işlemlerini yürütür.
- Belirlenen sınıflandırma ve kodlama sistemlerine göre klinik kodlama işlemlerini yapar.
- Tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleyerek sonuçlarını üst yönetime raporlar.
- Hasta dosyaları arşivinin kurulum ve işleyişinde görev alır.
- Hasta dosyalarındaki eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- Hastanın taburcu ve transfer işlemlerini yapar, kurumlar arası iletişimi sağlar.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
6 / 7

ULUSAL RENKLİ KODLAR

. **MAVİ KOD:** Acil müdahale gerektiren, kalp veya solunum durması durumlarında **2222** olarak kullanılır

. **PEMBE KOD:** Sağlık Merkezlerinde tedavi amacıyla bulunan bebek veya çocukların kaçırılma, kaybolma ve benzeri durumlarında dahili hatlardan 3333 numarasının aranmasıdır.

. **BEYAZ KOD:** Hastanede hasta/hasta yakını ve çalışanların başına gelebilecek hırsızlık, fiziksel saldırı ve cinsel taciz durumlarında güvenlik personelinin en hızlı biçimde durumdan haberdar edilmesi ve olay yerine yönlendirilmesini sağlamak için 1111 tuşlanır.

. **KIRMIZI KOD:** Hastanelerde yangın veya duman durumunda, santral aranır ve anons yapılması sağlanarak olaya müdahale edilir.

İZOLASYON FİGÜRLERİ

Tanımlayıcı Figürler Türkiye Sağlıkta Kalite Sistemi kapsamında Bakanlığımız tarafından, sağlık çalışanları arasında ülke genelinde standart bir uygulama ve dil birliği sağlamak amacıyla tanımlayıcı figürler belirlenmiştir. Bugüne kadar, sağlık hizmeti ilişkili enfeksiyonlarda izolasyon önlemleri ve hasta düşmeleri ile mücadeleyle yönelik dört figür tanımlanmıştır.

Düşme riski

Düşme olaylarının şansa bırakılmaması gerektiğini temsil etmektedir.





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HASTA KARŞILAMA-GÜVENLİK-SEKRETERLER ve TEMİZLİK PERSONELİ KİTAPÇIĞI

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.11

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO: 01

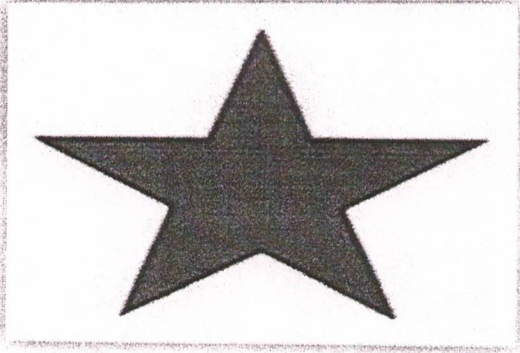
SAYFA NO / SAYISI:
7 / 7



Sarı Yaprak Solunum İzolasyonunda Sarı Yaprak

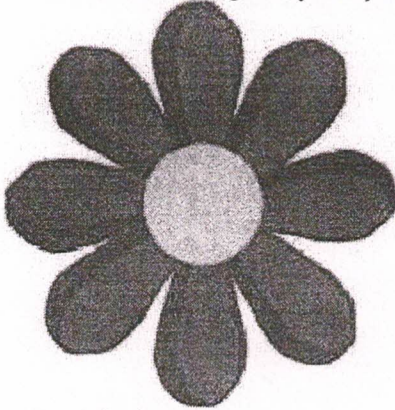
Ağaçlar doğanın, yapraklar ise ağaçların akciğerleridir.

Solunumun baş harfi "s" ile başlayan sarı yaprak kullanılmıştır.



Kırmızı Yıldız

Yıldızın beş köşesi elin beş parmağını temsil etmektedir. Kırmızı rengi ise, ateşe temasın sakıncaları ile hastaya temasın sakıncaları arasındaki bağdan yola çıkarak kullanılmıştır.



Mavi Çiçek Damlacık İzolasyonunda Mavi Çiçek

Ortadaki nokta hastayı etrafındaki yapraklar ise damlacıkları temsilen kullanılmıştır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ - 10

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
1 / 9

MANAVGAT DEVLET HASTANESİ EBE UYUM REHBERİ



EĞİTİM BİRİMİ 2024



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.07	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 22.02.2024	REVİZYON NO: 01	SAYFA NO / SAYISI: 2 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

HOŞGELDİNİZ

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Ebelik mesleği, İnsanlığın ilk çağından itibaren var olan bir meslektir. Annelere **Gebelik Döneminden İtibaren başlayan, Doğum ve Lohusalık Dönemi ile devam eden, sonrasında Ailelere Yenidoğan Bebek Bakımı ve Aile Planlaması konularında Eğitim - Danışmanlık Hizmeti veren Ebelerimiz Sağlıklı Nesillerin yetişmesinde büyük katkı sağlayan sağlık çalışanları ordumuzun değerli çalışanlarıdır. Anne Bebek Sağlığında büyük sorumlulukları omuzlarında taşıyan ebelerimizin** değerinin bilinmesi ve gereken önemin verilmesi sağlanmalıdır.

Hep beraber sürdürdüğümüz Sağlık hizmetinin hastalara kaliteli hizmet ve güler yüz olarak dönmesi ve uzun olan yolumuzda yeni başarılarla hep beraber imza atmayı temenni ediyor, saygılarımla sunuyorum.

EĞİTİM HEMŞİRESİ
Filiz AKSAN

1-GÖREV TANIMI: : Doğum ve doğum kontrolü ile ilgili kendisine düşen görevleri yapabilecek yeteneklere sahip, gerekli kursları görmüş sağlık personelidir.

2-GÖREV DEVRİ: : Doğum ve doğum kontrolü ile ilgili kendisine düşen görevleri yapabilecek yeteneklere sahip, gerekli kursları görmüş ebeye devreder.

3-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- Cinsel sağlık ve üreme sağlığı hizmetlerinde; gebelik öncesi dönemde gebeliğe hazırlık eğitimi ile anne-babalığa ve doğuma hazırlık programlarının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlar. Doğurganlık sınırları içerisindeki kadınların üreme sağlığı konusunda izlemi yapar.
- Gebelik tanısını koyar, normal gebe izlemi ve gerekli muayenelerini yapar, riskli durumları erken dönemde belirler, gerekli önlemleri alarak sevk eder.
- Doğum sürecini yönetir; travay sırasında anne ve bebeğin sağlığını izler, normal doğumları ve tabibin olmadığı hallerde acil makat doğumları yaptırır, gerektiğinde epizyotomi uygular. Doğum sürecinde normalden sapmaları belirler, acil durum tedbirlerini alır ve tabibe haber verir, tabibin direktifleri doğrultusunda acil müdahalede bulunur.
- Doğum sonrası dönemde; yenidoğan'ın ilk bakım ve muayenesini yapar, gerektiğinde acil resüsitasyon gerçekleştirir, anneye emzirme eğitimi verir, annenin bakım ve izlemi yapar, normalden sapmaları tespit ederek sevk eder.
- Acil obstetrik durumlarda Bakanlıkça düzenlenen protokoller doğrultusunda tanımlanan ilaçları uygular.
- Gebelik, doğum ve doğum sonrası dönemde anne ve bebek sağlığını korumak ve geliştirmek için gerekli eğitim ve danışmanlık hizmeti verir.
- Aile planlaması hizmetlerinde, kadın ve yenidoğan'a ait tarama programlarında görev alır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
3 / 9

- 0-6 yaş çocuk bakım ve gelişimini izler, özellikle gebe ve 0-6 yaş çocuk aşıları olmak üzere bulaşıcı hastalıkların kontrol programlarında ve bağışıklama hizmetlerinde görev alır.
- Kurumlarda müracaat eden Gebelerin doğuma hazırlanmaları için yetkileri dâhilinde her türlü tedbirleri alır ve hazırlıkları yaparlar. Meslek ve sanatlarının gerektirdiği şekilde ana ve çocuğu muayene ederler. Özellikle çocuk kalp seslerini yakından izler, müşahedelerine yazarlar. Gerekli gördükleri hallerde her türlü vajinal muayeneleri de yaparlar, doğumun seyrini dikkatle ve sürekli bir şekilde izlerler.
- Doğan çocukların cinsiyetini, boy ölçüsünü, kafa çaplarını, göğüs çevresini, beden ağırlığını, yapısında mevcut bütün arızaları ve anormallikleri, kalıtsal belirtileri, plasenta ve kordonun niteliklerini tespit ederek kayıt altına alırlar.
- İkiz veya daha fazla sayıda doğan çocukların doğum sıralarını, ne kadar ara ile doğduklarını, ölü doğanların doğum saatini tetkik ve takip kaydederler.
- Doğan çocukların birbirlerine karıştırılmaması için her doğan çocuğun-annenin bileğine anne ad ve soyadını, cinsiyetini, doğum tarihi ve saatini belirten kimlik tanımlama takmak zorundadırlar. Kimlik tanımlama hastaneden çıkıncaya kadar çıkartılmaması gerekir.
- Doğum odalarının doğum ve müdahaleler için gerekli alet, malzemenin her zaman kullanmaya hazır şekilde bulundurulmasını sağlarlar.
- Ebe ve ebe hemşireler, asil görevleri yanında hemşirelerin gördükleri hizmetleri de görmek, kurumlarda onların uymak zorunda bulunduğu hükümlere uymakla yükümlüdürler.

4-SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

Sağlık meslekleri; hekim, diş hekimi, eczacı, hemşire, ebe, optisyen ve 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'da belirtilen tüm meslekleri kapsamaktadır. İnsan ve toplum sağlığı ile ilgili olmaları bu mesleklerin ortak özelliğidir. 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır.

Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur.

Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten kaçmamalıdır.

Sağlık meslek mensubu;

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 / uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
4 / 9

- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine 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. Sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Sağlık hizmetini almış olduğu eğitim, elde ettiği deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- 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.

5-GÖREVİN FAALİYETLERİ VE İŞLEYİŞİ

- Yatışı yapılan hastanın servise kabulü
- Hasta dosyasının düzenlenmesi
- Yatan hastanın oda ve yatağının belirlenmesi ve düzeninin sağlanması
- Hastanın hayati bulgularının alınması
- Hastanın tetkik ve tedavisinin sağlanması
- Vizitlerin düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması
- Klinik ve yoğun bakımlarda mesai saatleri 08.00 / 16.00
- Nöbetler her gün 16.00 / 08.00 şeklinde yürütülmektedir.
- Mesai saatleri 24 saat hizmet veren kurum olması nedeniyle ilgili müdürlük tarafından gerekli hallerde değiştirilebilir.

6-BÖLÜM İLE İLGİLİ GENEL İŞLEYİŞLER

Hasta Kabulü:

Doğum Salonuna kabul edilen hastanın Hasta Yatış Formu, Hasta Tabelası, Hemşire Gözlem Formu, Aydınlatılmış Bilgilendirilmiş Onam Formu, Doğum İzleme Dosyası, Jinekoloji Dosyası ve kimlik bilgileri kontrol edilir. Klinik Ebesi tarafından karşılanır ve kliniğe kabulünü yapar.

Kabulü yapılan hastanın anamnezi alınır, vital bulguları ölçülür, jinekolojik muayenesi yapılır. Tedavi planında yazılan sıklıkta NST çekilir, kontraksiyon kontrolü yapılır.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.07	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 22.02.2024	REVİZYON NO: 01	SAYFA NO / SAYISI: 5 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

Hasta tabelasında yazılı tedavi ebe tarafından uygulanır.
Tüm doğumlar için Güvenli Doğum Kontrol Listesi doldurulur ve hasta dosyasında saklanır. Acil olmayan tüm doğumlar partograf ile izlenir ve kayıtlar hasta dosyasında saklanır.
Doğum eylemi "Doğum ve Sezaryen Eylemi Yönetim Rehberi" ne göre gerçekleştirilir.
Hastanın klinik seyrine göre doktoru tarafından ilgili branştan konsültasyon istenir ve değerlendirilir.
Sezaryene karar verilen hastanın ameliyat hazırlığı ebeler tarafından tamamlanır ve hastanın operasyona götürülmesi sağlanır.
Vajinal(Normal)doğumda sedasyon ve anestezi altında müdahale gerekmesi durumunda, müdahaleler hastanın bulunduğu yatakta ve odasında "Ameliyat Dışında Yapılan Sedasyon Uygulamaları Talimatı"na göre yapılır. Hemşire hastadan aldığı bilgiler ile Hemşirelik Süreci Hasta Tanılama Formuna doldurur.

Komplike Vakaların İzlemi:

"Doğum ve Sezaryen Eylemi Yönetim Rehberi" ve "Komplike Vakalarda Doğum Öncesi, Doğum ve Doğum Sonrası Süreçlerin İzlemi Prosedürü" ne göre gerçekleştirilir.

Yenidoğan Bebeğin İzlemi:

Doğum sonrası bebeğin izlemi 'Bebek ve Çocuk İzlem Protokolü'ne göre yapılır ve kayıt edilir.

Doğum Anı ve Doğumun Hemen Sonrası:

Bebek ve Çocuk İzlem Protokolü Akış Şeması takip edilir.1 ve 5. dakikada APGAR değerlendirmesi yapılır. **Bebek stabilize olduktan sonra**; Bebeğin göbek ve göz bakımı yapılır. K vitamini İ.M uygulanır. Bebeğin baş çevresi, boyu, ağırlığı ölçülür. Bebeğe doğuştan anomali olup olmadığına bakılır. Solunum değerlendirilmesinde; takipne, düzensiz solunum, apne, inleme, burun kanadı solunumu ve çekilme olup olmadığına bakılır. Cilt gözden geçirilerek; sarılık, solukluk, morluk, şişlik, ödem ve döküntü açısından değerlendirilir. Hareketler ve tonus değerlendirilir; Yenidoğan refleksleri değerlendirilir.

Bebeğin hipoglisemi, sepsis ve sarılık için risk değerlendirmesi yapıp uygun önlemler alınır. Rh ve ABO uyumsuzluğu kontrol edilir. Bebeğin gebelik haftasına göre gelişimi değerlendirilir. Bebeğin vücut ısısı ölçülür ve ısı kaybını önlemek için giydirilir. Mümkün olan en kısa sürede anneye tensel teması ve emzirilmesi sağlanır.

Klinik Ebesi tarafından yatışı yapılan her hastaya bileklik takılması zorunludur. Hastaya Hasta Kimlik Bilgilerinin Tanımlanması ve Doğrulanması Prosedürü'ne uygun olarak bileklik takılır. Bileklik üzerine kimlik BARKOD'u yapıştırılır. Barkod üzerinde; hasta protokol numarası, adı-soyadı, doğum tarihi (gün/ay/yıl) ve servisi bulunmalıdır. Bileklikler ilgili mevzuata uygun olarak şu renklerde;

- ✓ Yatışı Yapılan Her Hasta: BEYAZ bileklik
- ✓ Alerjisi Olan Hasta: KIRMIZI bileklik
- ✓ Psikiyatri Hasta: LACİVERT bileklik takılmalıdır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

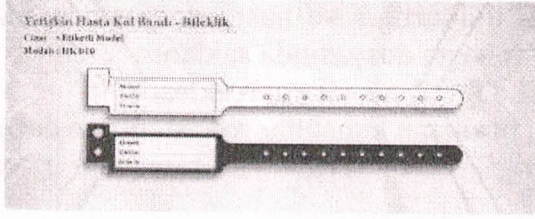
DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
6 / 9



- Hastanın kullandığı ilaçlar; hekim tarafından kontrol edilerek hasta tabelasına gerekirse eklenir, miad kontrolü yapılarak teslim alınır.
- Yatışı yapılan hasta /hasta yakınına; hastane kuralları, yemek saatleri, odadaki eşyaların kullanımı, kahvaltı saatleri, ziyaret saatleri ve kuralları, telefon kullanımı, tuvalet/banyo kullanımı, hemşire çağrı sistemi kullanımı konularında bilgi verilir.

Bebek ve Anne Hastaneden Ayrılmadan Önce:

- ❖ Bebeğin klinik gidiş ve fizik muayenesinde yeniden hastaneye yatışı gerektirecek anormallik olmamalı.
- ❖ Bebeğin vital bulgularının normal sınırlarda ve 12 saattir stabil olduğu kaydedilmiş olmalı (Bu sınırlar solunum hızı için 30- 60/dk, kalp hızı için 100-160/dk ve aksiller vücut ısısı için bebek açık yatakta ve giyinik iken 36,5-37,4 °C)
- ❖ Bebeğin düzenli olarak idrar yaptığı ve en az bir mekonyum çıkışının olduğu gözlenmiş olmalı, Bebeğin emme-yutma ve nefes alma koordinasyonunu sağlayabildiğinin görüldüğü en az 2 ardışık başarılı emzirme yapılmış olmalı.
- ❖ Annenin risk faktörlerine göre sepsis için değerlendirilmiş olmalı ve Yenidoğan Tarama Programı (NTP) için kanı alınarak, İşitme taraması, görme testi, Solunum değerlendirilmesi, Hepatit B aşısı yapılmış olmalıdır.
- ❖ Bebeğin sarılık taraması yapılmış ve risk durumuna göre sonraki izlem planı yapılmış olmalı. DKÇ için 3-4 haftalık iken tarama için aile hekimine yönlendirilmeli.
- ❖ Doğum sonrası bebeğe yapılan bakımlar Bebek Teslim Formu'na kaydedilir. Bebeğin ayak izi, anne sağ başparmak izi Bebek Teslim Formu'na alınır. Yatış süresince bebeğin cinsiyetine göre annenin ve bebeğin koluna aynı renk, aynı protokol seri nolu künye takılır. (kız-pembe, erkek-mavi)
- ❖ Doğum sonrası sorun gelişmeyen hastalar Kadın Doğum Servisi'ne nakil edilir. Tedavi, bebek bakımı, beslenme, aşılar, emzirme ve epizyotomi bakımı eğitimleri doğum salonu ebesi tarafından verilir.

Ölüm Durumu:

Bebek EX olmuş ise; ilgili doktor ölümün tıbben gerçekleştiğine kanaat getirdiğinde EKG çekilir ve çıktı hastanın dosyasına eklenir. Bebeğe ait özel eşyalar görevli personel ve ebe tarafından hasta yakınına veya nöbetçi memura tutanakla teslim edilir. Ceset Bilgi Kartı 2 adet doldurulur, 1 tanesi göğsüne, diğeri ise çarşafın üstüne yapıştırılır. Kimlik bilekliği takılı olmalıdır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.07	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 22.02.2024	REVİZYON NO: 01	SAYFA NO / SAYISI: 7 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

Kayıtların Tamamlanması ve Rapor Düzenlenmesi

Doğum yapan hastalar Doğum Kayıt Defterine kayıt edilir.

Canlı doğan bebekler Canlı Doğan Bebek Formuna kayıt edilir. İlgili doktor tarafından HBYS üzerinden Doğum Raporu düzenlenir.

NST için başvuran gebeler kayıt edilir.

Tüp ligasyon isteği bulunan hasta ve eşine Sterilizasyon İzin Belgesi formu iki nüsha olarak doldurtulur ve imzalatılır.

7-İZOLASYON ÖNLEMLERİ VE KİŞİSEL KORUYUCU EKİPMAN KULLANIMI

Hastanemizde çalışma ortamındaki risklere ve tehlikelere karşı çalışanlar tarafından kullanılan giysi, araç ve malzemelerin bölüm niteliklerine göre belirlenmesi ve tanımlanmasıdır. Her bölümde; bölüm bazında risk değerlendirmesi, birimlerde bulunması gereken koruyucu ekipman listesi bulunmaktadır.

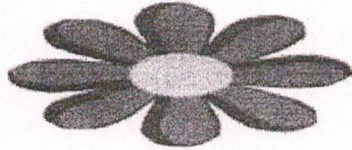
- ❖ **SERVİS ve YOĞUN BAKIMLAR:** Cerrahi Maske, N95 Maske, Bone, Galoş, Eldiven, Bariyerli eldiven, Koruyucu Önlük, Koruyucu Gözlük, El Antiseptik Solüsyonu, Sabun, Kağıt Havlu kullanılmalıdır.

İzolasyon Tanımlayıcı Figürleri

**TEMAS
İZOLASYONUNDA
KIRMIZI YILDIZ**



**DAMLACIK
İZOLASYONUNDA
MAVİ ÇİÇEK**



**SOLUNUM
İZOLASYONUNDA
SARI YAPRAK**



8-EL HİJYENİ

Neden önemli? Nozokomiyalin enfeksiyonların önlenmesinde uygulanabilen EN BASİT ve EN ETKİLİ yöntemdir.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

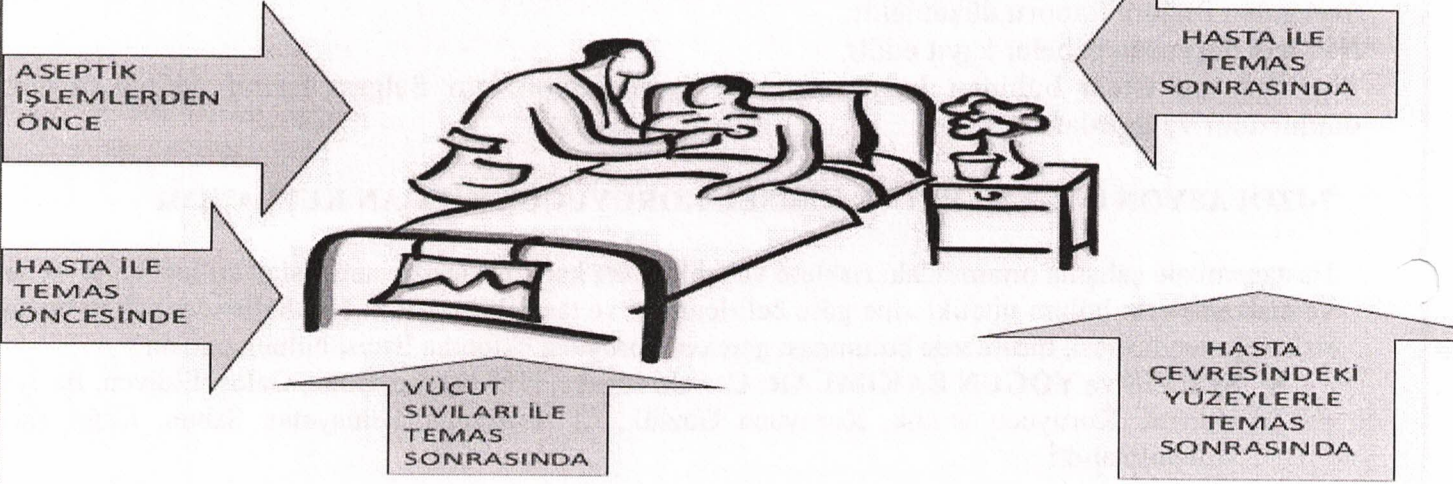
YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
8 / 9

EL HİJYENİ (YIKAMA/ EL ANTİSEPTİĞİ) NE ZAMAN GEREKLİ?



9-İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİ

Hastanelerde meydana gelen olaylardan ders çıkartmak ve benzer olayların bir daha yaşanmasını engellemek amacıyla oluşturulan bir sistemdir. Bu sistem içinde ana öge, çalışanlar tarafından yaşanan olayların bir daha yaşanmasını engellemek için yapılan bildirimlerdir.

Sistemin amacı; hastanelerde kurumsal bir öğrenme sürecinin oluşturulmasıdır. Bu sistemde ana hedef bireyler değil sistemdir.

İstenmeyen Olay Bildirim sistemlerinde kilit rolü olay bildirim formları oynamaktadır.

Olay bildirimini yapılacak formlar;

- Kolay doldurulabilir olmalı,
- Anlaşılabilir olmalı,
- Karmaşık olmamalı,
- Bildirimi yapanın cümlelerine yer vermeli,
- Olayın nedeni ve çözümü hakkında bildirim yapanın görüş ve önerileri alınmalı,
- *Formlarda olaya karışan kişilerin isimlerine yer verilmemelidir.

11- RENKLİ KODLAR

Acil tıbbi müdahaleye ihtiyaç duyan hastalar, hasta yakınları ve tüm hastane personeline en kısa sürede müdahale edilmesi için; **MAVİ KOD**

*Mavi kod çağrısı verildikten sonra 3 dk içinde olay yerinde olunmalıdır. Ekip lideri müdahale sonrası Mavi Kod Bildirim Formunu doldurmalıdır.

*Hastanelerde çalışanlara yönelik şiddet uygulanması durumlarında; **BEYAZ KOD**

* Hastanede bebek veya çocuk hastayı kaçırma veya girişimi olan durumlarda; **PEMBE KOD** yönetim sistemleri kullanılır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.07

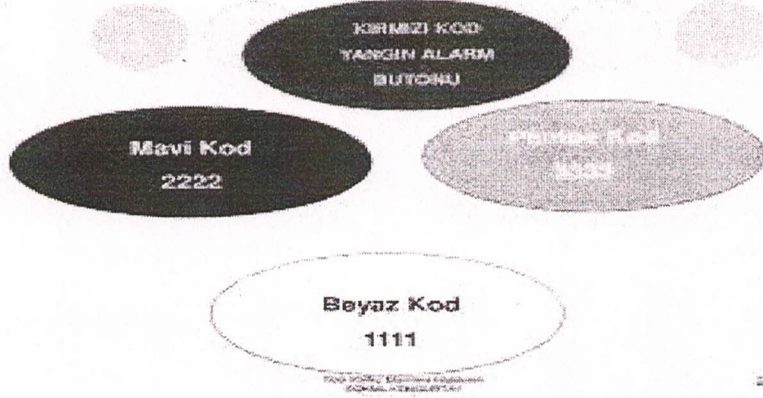
YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
22.02.2024

REVİZYON NO: 01

SAYFA NO / SAYISI:
9 / 9

* Yangın durumunda acil olarak müdahale edilmesi için ise **KIRMIZI KOD** kullanılır.(Hastane santrali aranarak ilgili birim söylenerek Kırmızı Kod başlatılır.)



12- HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

Çalışanlarımızın değişen ve gelişen sağlık hizmetleri konusunda gerekli bilgi, beceri ve davranışı kazandırmak, iş verimliliğini artırmak amacıyla planlı ve düzenli olarak yapılan eğitimlerdir. Eğitimler; Eğitim Birimi tarafından yapılan Eğitim Planına göre yapılır. Her yıl yenilenen eğitim planı SKS, Bakanlık ve yıl içinde tespit edilen eksiklikler göz önüne alınarak hazırlanıp, onaya sunulduktan sonra yapılmaktadır. Eğitimler eğitim salonunda yüz yüze, Bilgisayarların HBYS modülünde bulunan uzaktan eğitimle ve yerinde eğitimler şeklinde yapılmaktadır. Hizmet içi eğitimlere katılım zorunludur.

13. HASTA BAŞI TEST CİHAZI (HBTC)

Hasta Başı Test Cihazı (HBTC) sorumlusu birimlerde Birim sorumlusudur.

HBTC sorumlusu HBTC envanteri mutlaka tutulmalıdır. HBTC sorumlusu ayda bir belirlenen tarihlerde bakımını ve doğrulamalarını Biyokimya Laboratuvarı ile birlikte yapar. Sonuçlarını HBTC Takip Formuna kaydeder. Doğrulama sonucunda çıkabilecek yanlış sonuçlar varsa düzeltici faaliyet başlatır.

HBTC kullanacak çalışanlara HBTC'nin kullanımı, bakım ve temizliği hakkında düzenli eğitim verilir.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ - 25

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

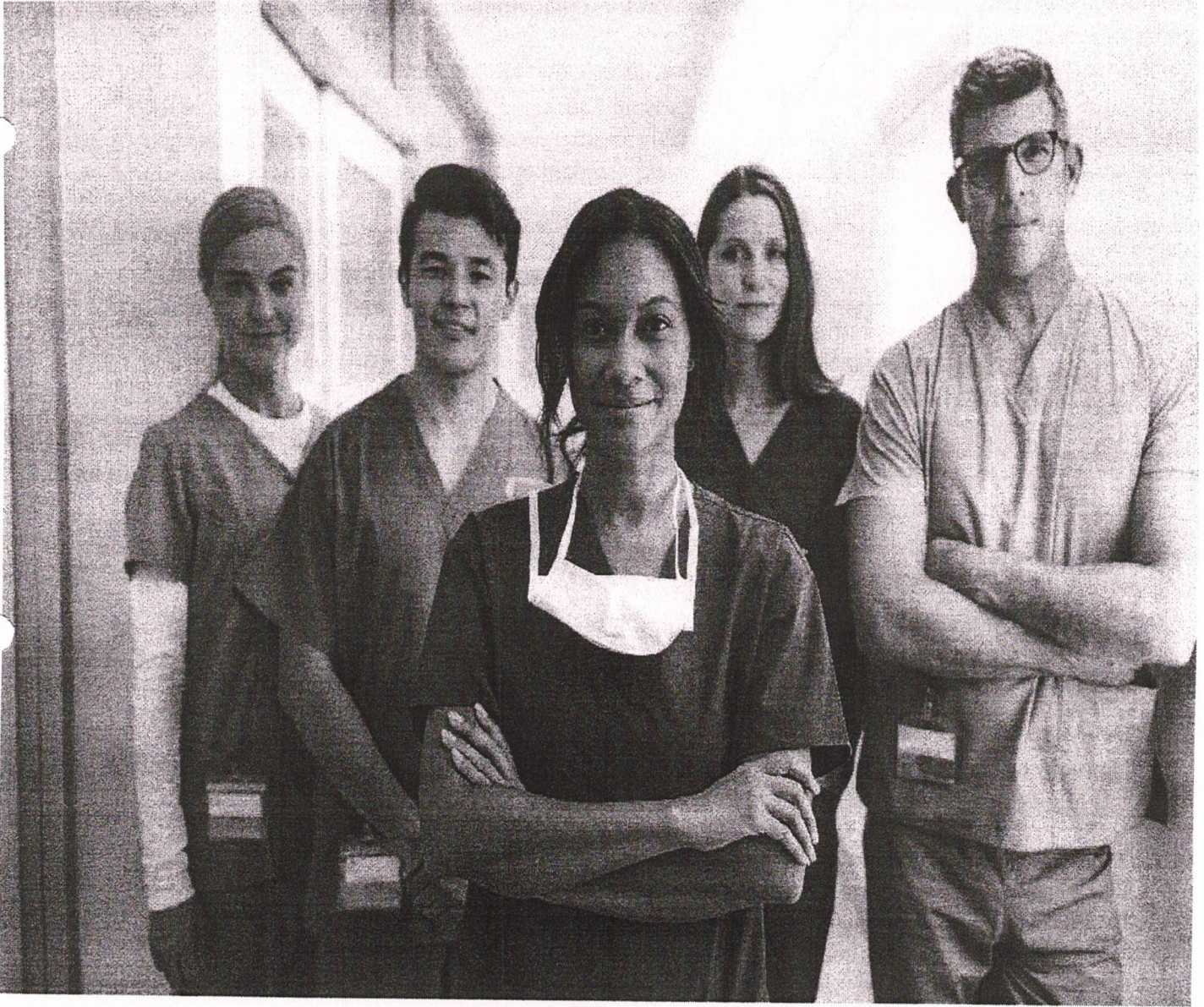
YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
1 / 9

MANAVGAT DEVLET HASTANESİ HEMŞİRE UYUM REHBERİ



EĞİTİM BİRİMİ 2024



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.04	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 06.02.2024	REVİZYON NO :01	SAYFA NO / SAYISI: 2 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

HOŞGELDİNİZ

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,
Hemşirelik mesleği, bilgi, beceri ve her yönlü düşünmeyi kapsayan uygulamalı bir meslektir. Hemşirenin temel rolü bakımdır ve rolü yerine getirirken sağlıklı/ hasta merkezli çalışarak karar verme becerisini kullanmaktadır. Kanıta dayalı gerçekleştirilmesi gereken hemşirelik uygulamaları hasta bakımına ve hemşirelik disiplinin gelişimi için elzemdir.

Bakım rolünün özümsevenerek ve sürekli eğitimlerle elde edilen verilerin / bulgularının kullanımı, hasta bakımının kalitesini yükseltecek ve Hemşirelik mesleğinin gelişimine büyük katkı sağlayacaktır.

Sürdürdüğümüz sağlık hizmetinin hastalara kaliteli hizmet ve güler yüz olarak dönmesini ve uzun c yolumuzda yeni başarılarla hep beraber imza atmayı temenni ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Filiz AKSAN
Eğitim Hemşiresi

1-GÖREV TANIMI: Hemşirenin birey, aile, grup ve toplumun sağlığının geliştirilmesi, korunması, hastalık durumunda iyileştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amacıyla yerine getirdiği bakım verme, hekim tarafından hazırlanan tıbbî tanı ve tedavi planının oluşturulması / uygulanması, güvenli bir çevre oluşturma, eğitim, danışmanlık, araştırma, yönetim, kalite geliştirme, işbirliği yapma ve iletişimi sağlama rolleri bulunmaktadır.

2-GÖREV DEVRİ: 6283 sayılı Hemşirelik Kanununa göre hemşirelik mesleğini icra etmeye yetkili sağlık personeline görev devri yapılır.

3-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- Devlet Memurları Kanuna tabi olup kanun ve bağlı (yönetmelik, yönerge, tüzük vb.) emirlere tabiidir.
- Kurumun vizyon, misyon politika, prosedür ve talimatlarla ilgili kurallarını benimser, uygulamaları bu açıdan izler ve önerilerde bulunur.
- Her ortamda bireyin, ailenin ve toplumun hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını belirler ve hemşirelik tanılama sürecinde belirlenen ihtiyaçlar çerçevesinde hemşirelik bakımını kanıta dayalı olarak planlar, uygular, değerlendirir ve denetler.
- Tıbbî tanı ve tedavi planının uygulanmasında; hekim tarafından, acil durumlar dışında yazılı olarak verilen tedavileri uygular, hastada beklenmeyen ,ani gelişen durumlar ile acil uygulanması gereken tanı ve tedavi planlarında hekimin sözlü tıbbi istemini kabul eder.
- Verilen hemşirelik bakımının kalitesini ve sonuçlarını değerlendirir, hizmet sunumunda bu sonuçlardan yararlanarak gerekli iyileştirmeleri yapar ve ilgili birime iletir. Tüm uygulamalarını kayıt altına alır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.04	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 06.02.2024	REVİZYON NO :01	SAYFA NO / SAYISI: 3 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

- Hemşirelikle ilgili eğitim, danışmanlık, araştırma faaliyetlerini yürütür. Mesleği ile ilgili bilimsel etkinliklere katılır. Toplumun, öğrenci hemşirelerin, sağlık çalışanlarının ve adaylarının eğitimine destek verir ve katkıda bulunur. Sağlık hizmetlerinin verildiği tüm alanlarda etkin bir şekilde görev alır, oluşturulan sağlık politikalarının yürütülmesinde, mevzuat çerçevesinde karar mekanizmalarına katılır.
- Hizmet sunumunda, hizmetten faydalananların bireysel farklılıklarını kabul ederek, insan onurunu, mahremiyetini ve kültürel değerlerini göz önünde bulundurur.
- Hastaya lüzumu halinde uygulanmak üzere hekim tarafından reçete edilen tıbbî talepleri bilimsel esaslara göre belirlenen sağlık bakım, tanı ve tedavi protokolleri doğrultusunda yerine getirir.
- Tıbbî tanı ve tedavi girişimlerinin hasta üzerindeki etkilerini izler, istenmeyen durumların oluşması halinde gerekli kayıtları tutarak ilgili hekime bildirir ve gerekli önlemleri alır.
- Tarafına teslim edilen demirbaş eşya ile alet, ilaç vb. malzemeyi en iyi şekilde saklamaya, yerine göre kullanmaya ve gerektiği zaman kullanıma hazır bulundurur.
- Kliniklerin genel hizmetlerinin ve temizliğinin kontrolünü yapar. Kuruma yatışı yapılan hastanın tüm ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak ruhsal, duygusal ve genel alışkanlıklarını değerlendirir.

Hemşire, görev yetki ve sorumlulukları hakkında geniş bilgilere aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2010/03/20100308-4.htm>

4-SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

Sağlık meslekleri; hekim, diş hekimi, eczacı, hemşire, ebe, optisyen ve 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'da belirtilen tüm meslekleri kapsamaktadır. İnsan ve toplum sağlığı ile ilgili olmaları bu mesleklerin ortak özelliğidir. 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır.

Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur.

Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten kaçmamalıdır.

Sağlık meslek mensubu;

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 / uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.04	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 06.02.2024	REVİZYON NO :01	SAYFA NO / SAYISI: 4 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine 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. Sağlık hizmeti alanların bilgi, beceri ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Sağlık hizmetini almış olduğu eğitim, elde ettiği deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- 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.

4. GÖREVİN FAALİYETLERİ VE İŞLEYİŞİ

- Yatışı yapılan hastanın servis/yoğun bakıma kabulü
- Hasta dosyasının düzenlenmesi
- Yatan hastanın oda ve yatağının belirlenmesi ve düzeninin sağlanması
- Hastanın hayati bulgularının alınması
- Hastanın tetkik ve tedavisinin sağlanması
- Vizitlerin düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması
- Klinik ve yoğun bakımlarda mesai saatleri 08.00 / 16.00 -
- Nöbetler her gün 16.00 / 08.00 şeklinde yürütülmektedir.
- Mesai saatleri 24 saat hizmet veren kurum olması nedeniyle ilgili müdürlük tarafından gerekli hallerde değiştirilebilir.

5- HEMŞİRENİN BÖLÜMDEKİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Bölümde görevli personellerin görev, yetki ve sorumlulukları; TKHK'nun yayınlamış olduğu Yataklı Tedavi Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilmiş olup, 19 Nisan 2011 Salı, 27910 sayılı resmi gazetede yayınlanan **HEMŞİRELİK YÖNETMELİĞİ** ve Sağlıkta Kalite Standartları (SKS) çerçevesinde oluşturulan görev tanımlarına göre belirlenmiştir. İlgili yönetmelikte belirlenen meslek grupları ve sorumluluklarının başlıkları şu şekildedir.

MESLEK GRUPLARI:

1.Yoğun Bakım Hemşiresi



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
5 / 9

- ✓ Yeni Doğan Yoğun Bakım Hemşiresi
- 2. Acil Servis Hemşiresi
- 3. İç Hastalıkları Hemşireliği
 - ✓ Diyabet Eğitim Hemşiresi
 - ✓ Diyaliz Hemşiresi
 - ✓ Endoskopi Hemşiresi
 - ✓ Kemoterapi Hemşiresi
- 4. Cerrahi Hemşireliği
 - ✓ Ameliyathane Hemşiresi
 - ✓ Yara Bakım Hemşiresi
- 5. Ruh Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği
- 6. Çocuk Sağlığı Ve Hastalıkları Hemşireliği

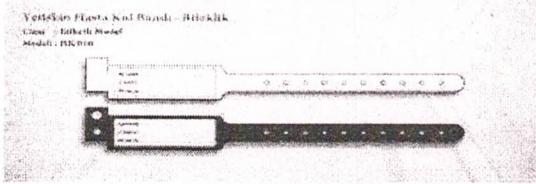
6-BÖLÜM İLE İLGİLİ GENEL İŞLEYİŞLER

➤ Hasta Kabulü:

Yatan hastalar için ortak kullanılan takip, tedavi ve bilgi formları hasta yatış işlemleri sırasında hazırlanarak hasta dosyası oluşturulur. Yatan hastaların tedavileri Hasta Tabelasına uygun olarak yapılır. Standartlara uygun olarak yatışına karar verilen **hastayı hemşire karşılar ve kliniğe kabulünü yapar**. Hemşire hastadan aldığı bilgiler ile Hemşirelik Süreci Hasta Tanılama Formuna doldurur.

Klinik hemşiresi tarafından yatışı yapılan her hastaya bileklik takılması zorunludur. Hastaya Hasta Kimlik Bilgilerinin Tanımlanması ve Doğrulanması Prosedürü'ne uygun olarak bileklik takılır. Bileklik üzerine kimlik BARKOD'u yapıştırılır. Barkod üzerinde; hasta protokol numarası, adı-soyadı, doğum tarihi (gün/ay/yıl) ve servisi bulunmalıdır. Bileklikler ilgili mevzuata uygun olarak şu renklerde;

- ✓ Yatışı Yapılan Her Hasta: BEYAZ bileklik
- ✓ Alerjisi Olan Hasta: KIRMIZI bileklik
- ✓ Psikiyatri Hasta: LACİVERT bileklik takılmalıdır.



- Hastalara uygulanan tetkik ve tedaviler sırasında, girişimsel işlemler öncesinde hasta kimlik bilgileri mutlaka doğrulanmalıdır. Hastanın bilinci kapalı ve birinci dereceden yakını yoksa mutlaka hasta dosyası ve kol bandından doğrulama yapılır.
- Hastanın ilk vital bulguları alınır ve hemşire gözlem formuna kaydedilir. Hastanın yanında getirdiği ilaçlar; hekim tarafından kontrol edilerek hasta tabelasına gerekirse eklenir, miad kontrolü yapılarak hemşire tarafından teslim alınır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
6 / 9

- Yatışı yapılan hasta /hasta yakınına; hastane kuralları, yemek saatleri, odadaki eşyaların kullanımı, kahvaltı saatleri, ziyaret saatleri ve kuralları, telefon kullanımı, tuvalet/banyo kullanımı, hemşire çağrı sistemi kullanımı ve hekimin günlük viziteleri konularında bilgi verilir.
 - Hastadan toplanan tüm veriler doğrultusunda hastanın hemşirelik tanıları konulur bu tanılara yönelik hemşirelik bakım planı hazırlanır, hastanın bakım ihtiyacı belirlenir ve devamlılığı sağlanır.
 - Yeşil ve kırmızı reçeteye dâhil ilaçlar mesai ve nöbet değişiminde kullanım kayıtları ile devir teslim işlemleri düzenli olarak yapılır, narkotik ilaç defterine kayıt edilir.
 - Hastada herhangi bir Advers Etki Bildirimi olduğunda ilgili form doldurularak Eczane Sorumlusuna gönderilir ve eczane tarafından gerekli bildirimler yapılır.
- **Hastanın Servisten Servise / YB Transferi**
Hastaların; bölümlere transferi, hastane dışı transferi, yatan hasta, acil servis hasta transferi, Eks hasta transferi, özellikli hasta transferlerinde (yenidoğan, ameliyathane, yoğun bakım, diyaliz ve psikiyatri hastaları) dikkat edilecek hususlar, transferde kullanılacak araçların uygunluğu ve kullanımı, transferde yer alacak personelin tanımlanması Hastaların Güvenli Transferi Prosedüründe açıklanmıştır.
- **Acil Servisten Kliniğe Hasta Transferi**
Servis /Yoğun bakımlara yatış kararı verilen hasta hakkında yatışı yapan hekim tarafından servis/Yoğun bakım hemşiresi aranarak bilgi verilir. Hasta odası-yatağı hazırlatılır. Hasta acil servis hemşiresi ve taşıma personeli tarafından Hastaların Güvenli Transferi Prosedüre uygun olarak teslim edilir.
- **Hastanın Servisten Ameliyathaneye, Ameliyathaneden Servise Transferi**
Ameliyathane hemşiresi tarafından hastanın adı-soyadı ve yapılacak ameliyatın adı belirtilerek hastanın klinikten transferi istenir. Hasta ilgili servis/yoğun bakım hemşiresi, hasta/hasta yakını ameliyatla ilgili bilgilendirilerek hastanın hazırlanmasına yardımcı olur. Hastanın dosyası kontrol edilir ve Güvenli Cerrahi Kontrol Listesi'nin hasta servis/yoğun bakım ayrılmadan önce gerekli olan kısmı doldurulur.
- Ameliyatı bitmiş ve servis/yoğun bakım teslim edilecek hastalar; post-op hemşiresi tarafından hasta adı-soyadı belirtilerek transfer konusunda bilgilendirilir. Hasta ilgili hemşire ve personel tarafından ameliyathaneden dosyası kontrol edilerek teslim alınır.
- **Taburculuk**
Hasta taburculuğu sırasında evde uyması gereken tedavi, bakım, egzersiz, diyet konularında bilgilendirilerek Hasta Taburcu ve Eğitim Formu doldurulur, dosyasında saklanır.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
7/9

➤ Exitus Durumu

Hastanın exitus kabul saatine kadar hastaya yapılan tüm acil müdahaleler kayıt altına alınır. Exitus kabulü sonrası, hastada olan kataterler (santral ven-arter kateterleri, entübasyon tüpü, mayi, NG, idrar sondası, vb.) çıkartılır. Üzerindeki diğer eşyalar çıkartılıp hastanın el ve ayakları, çenesi sabitlenir. Hastanın ad-soyadı, servisi, eks tarihi, saati belirtilerek ölüm kartına yazılır ve göğüs kısmına yerleştirilir. Morg görevlisine haber verilir.

7-SAĞLIKTA KALİTE STANDARTLARI (SKS)

Hastanemizde her bölümün, bölüm kalite sorumlusu bulunmaktadır. Değişen süreçler hakkında çalışanlara bilgi verilir.

SKS Standarda erişim: <https://shgmkalitedb.saglik.gov.tr/>

-İZOLASYON ÖNLEMLERİ VE KİŞİSEL KORUYUCU EKİPMAN KULLANIMI

Hastanemizde çalışma ortamındaki risklere ve tehlikelere karşı çalışanlar tarafından kullanılan giysi, araç ve malzemelerin bölüm niteliklerine göre belirlenmesi ve tanımlanmasıdır. Her bölümde; bölüm bazında risk değerlendirmesi, birimlerde bulunması gereken koruyucu ekipman listesi bulunmaktadır.

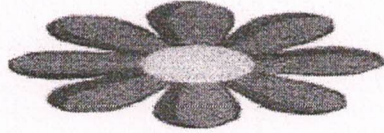
- ❖ **SERVİS ve YOĞUN BAKIMLAR:** Cerrahi Maske, N95 Maske, Bone, Galoş, Eldiven, Bariyerler, eldiven, Koruyucu Önlük, Koruyucu Gözlük, El Antiseptik Solüsyonu, Sabun, Kağıt Havlu kullanılmalıdır.
- ❖ **RADYOLOJİ ÜNİTESİ:** Yukarıdaki koruyucu ekipmanlara ek olarak; Kurşun Gözlük, Kurşun Eldiven, Troid Koruyucu, Dozimetre, Koruyucu Paravan, Bölgesel Koruyucu, Kurşun Önlük kullanılmalıdır.

İzolasyon Tanımlayıcı Figürleri

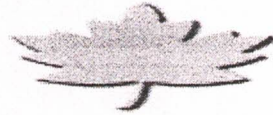
TEMAS
İZOLASYONUNDA
KIRMIZI YILDIZ



DAMLACIK
İZOLASYONUNDA
MAVİ ÇİÇEK



SOLUNUM
İZOLASYONUNDA
SARI YAPRAK





T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

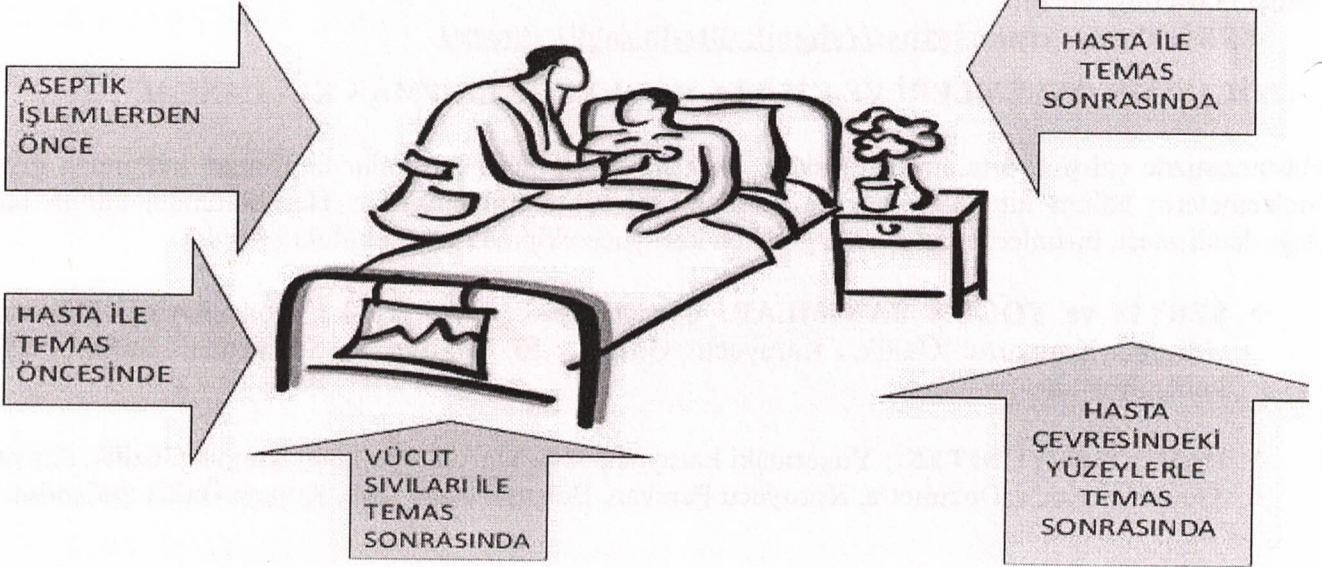
REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
8 / 9

9-EL HİJYENİ

Neden önemli? Nozokomiyalin enfeksiyonların önlenmesinde uygulanabilen EN BASİT ve EN ETKİLİ yöntemdir.

EL HİJYENİ (YIKAMA/ EL ANTİSEPTİĞİ) NE ZAMAN GEREKLİ?



10-İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİ

Hastanelerde meydana gelen olaylardan ders çıkartmak ve benzer olayların bir daha yaşanmasını engellemek amacıyla oluşturulan bir sistemdir. Bu sistem içinde ana öge, çalışanlar tarafından yaşanan olayların bir daha yaşanmasını engellemek için yapılan bildirimlerdir.

Sistemin amacı; hastanelerde kurumsal bir öğrenme sürecinin oluşturulmasıdır. Bu sistemde ana hedef bireyler değil sistemdir.

İstenmeyen Olay Bildirim sistemlerinde kilit rolü olay bildirim formları oynamaktadır.

Olay bildirimini yapılacak formlar;

- Kolay doldurulabilir olmalı,
- Anlaşılabilir olmalı,
- Karmaşık olmamalı,
- Bildirimi yapanın cümlelerine yer vermeli,
- Olayın nedeni ve çözümü hakkında bildirim yapanın görüş ve önerileri alınmalı,

*Formlarda olaya karışan kişilerin isimlerine yer verilmemelidir.



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

HEMŞİRE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU:
EY.RH.04

YAYIN TARİHİ:
04.01.2016

REVİZYON TARİHİ:
06.02.2024

REVİZYON NO :01

SAYFA NO / SAYISI:
9 / 9

11. RENKLİ KODLAR

Acil tıbbi müdahaleye ihtiyaç duyan hastalar, hasta yakınları ve tüm hastane personeline en kısa sürede müdahale edilmesi için; **MAVİ KOD**

Mavi kod çağrısı verildikten sonra 3 dk içinde olay yerinde olunmalıdır. Ekip lideri müdahale sonrası ' Mavi Kod Bildirim Formunu doldurması gerekmektedir.

• Hastanelerde çalışanlara yönelik şiddet uygulanması durumlarında; **BEYAZ KOD**

• Hastanede bebek veya çocuk hastayı kaçırma veya girişimi olan durumlarda; **PEMBE KOD** yönetim sistemleri kullanılır.

• Yangın durumunda acil olarak müdahale edilmesi için ise **KIRMIZI KOD** u kullanılır.
(Hastanemiz santrali aranarak, olayın olduğu yer eklenerek başlatılması gerekir).



12- HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

Çalışanlarımızın değişen ve gelişen sağlık hizmetleri konusunda gerekli bilgi, beceri ve davranışı kazandırmak, iş verimliliğini artırmak amacıyla planlı ve düzenli olarak yapılan eğitimlerdir. Eğitimler; Eğitim Birimi tarafından yapılan Eğitim Planına göre yapılır. Her yıl yenilenen eğitim planı SKS, Bakanlık ve yıl içinde tespit edilen eksiklikler göz önüne alınarak hazırlanıp, onaya sunulduktan sonra yapılmaktadır. Eğitimler eğitim salonunda yüz yüze, Bilgisayarların HBYS modülünde bulunan uzaktan eğitimle ve yerinde eğitimler şeklinde yapılmaktadır. Hizmet içi eğitimlere katılım zorunludur.

13. HASTA BAŞI TEST CİHAZI (HBTC)

Hasta Başı Test Cihazı (HBTC) sorumlusu birimlerde Birim sorumlusudur.

HBTC sorumlusu HBTC envanteri mutlaka tutulmalıdır. HBTC sorumlusu ayda bir belirlenen tarihlerde bakımını ve doğrulamalarını Biyokimya Laboratuvarı ile birlikte yapar. Sonuçlarını HBTC Takip Formuna kaydeder. Doğrulama sonucunda çıkabilecek yanlış sonuçlar varsa düzeltici faaliyet başlatır.

HBTC kullanacak çalışanlara HBTC'nin kullanımı, bakım ve temizliği hakkında düzenli eğitim verilir.

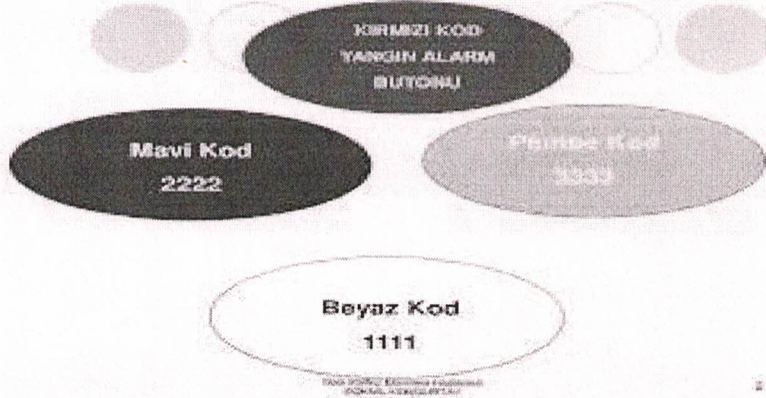


T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ANTALYA
MANAVGAT DEVLET HASTANESİ

EBE ORYANTASYON REHBERİ

DOKÜMANIN KODU: EY.RH.07	YAYIN TARİHİ: 04.01.2016	REVİZYON TARİHİ: 22.02.2024	REVİZYON NO: 01	SAYFA NO / SAYISI: 9 / 9
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------------

* Yangın durumunda acil olarak müdahale edilmesi için ise **KIRMIZI KOD** kullanılır.(Hastane santrali aranarak ilgili birim söylenerek Kırmızı Kod başlatılır.)



12- HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

Çalışanlarımızın değişen ve gelişen sağlık hizmetleri konusunda gerekli bilgi, beceri ve davranışı kazandırmak, iş verimliliğini artırmak amacıyla planlı ve düzenli olarak yapılan eğitimlerdir. Eğitimler; Eğitim Birimi tarafından yapılan Eğitim Planına göre yapılır. Her yıl yenilenen eğitim planı SKS, Bakanlık ve yıl içinde tespit edilen eksiklikler göz önüne alınarak hazırlanıp, onaya sunulduktan sonra yapılmaktadır. Eğitimler eğitim salonunda yüz yüze, Bilgisayarların HBYS modülünde bulunan uzaktan eğitimle ve yerinde eğitimler şeklinde yapılmaktadır. Hizmet içi eğitimlere katılım zorunludur.

13. HASTA BAŞI TEST CİHAZI (HBTC)

Hasta Başı Test Cihazı (HBTC) sorumlusu birimlerde Birim sorumlusudur.

HBTC sorumlusu HBTC envanteri mutlaka tutulmalıdır. HBTC sorumlusu ayda bir belirlenen tarihlerde bakımını ve doğrulamalarını Biyokimya Laboratuvarı ile birlikte yapar. Sonuçlarını HBTC Takip Formuna kaydeder. Doğrulama sonucunda çıkabilecek yanlış sonuçlar varsa düzeltici faaliyet başlatır.

HBTC kullanacak çalışanlara HBTC'nin kullanımı, bakım ve temizliği hakkında düzenli eğitim verilir.