1.AMAÇ

Nöbet değişiminde servisin ve hastaların güvenli ve eksiksiz bir şekilde teslimi için yöntemleri belirlemektir.

2. KAPSAM

Nöbet değişimlerinde servis ve hasta teslimi hakkında yöntemlerini, hekim, hemşire ve yardımcı personelleri kapsamaktadır.

3.TANIMLAR / KISALTMALAR

Özel bir tanımı yoktur.

4.UYGULAMA

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği Nöbet Esasları maddelerine göre;

Madde 41 – Genel olarak yataklı tedavi kurumlarında nöbet; normal çalışma saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde dışarıdan gelecek hastalarla, kurum içindeki hastaların acil durumlarında tıbbi ve bununla ilgili idari ve teknik yardımları vaktinde sağlayabilmek, olması muhtemel idari ve teknik olay ve kasalara zamanında müdahale edebilmek amacını güder.

Nöbetler;

Acil Servis, klinikler ve idari nöbetler ;

Hafta İçi Saat: 08:00- 08:00

Hafta Sonu Saat: 09:00- 09:00

Temizlik Personeli;

Hafta İçi Saat: 07:30-16:30 16:00-00:00 00:00-08:00

Hafta Sonu Saat: 08:00-16:00 16:00-00:00 00:00-08:00

Bilgi İşlem Personeli ;

Hafta İçi Saat: 08:00-16:30 16:30-23:30

Hafta Sonu Saat:09:00-16:30 16:30-23:30

Güvenlik Personeli:

Hafta İçi Saat: 08:00-16:00 16:00-00:00 00:00-08:00

Hafta Sonu Saat: 08:00-16:00 16:00-00:00 00:00-08:00

arası devam eder. Nöbetçi olanlar hiçbir surette kurumdan ayrılamazlar.

b) Nöbetçi personel nöbeti teslim alacak personel gelmeden ve nöbetinde geçen önemli olaylar, izlenecek hususlar hakkında gerekli bilgiyi vermeden ayrılamaz.

Nöbeti teslim alacak vaktinde gelmediği takdirde, durum baştabibe bildirilir, gerekli tedbir alındıktan sonra eskisi ayrılabilir.

Nöbet günleri ancak baştabiblik müsaadesiyle değiştirilir. Bu takdirde nöbetçinin kabul edilebilir bir mazeretinin bulunması, değişikliğin hastane müdürü tarafından daha önceden nöbet cetvellerine işlenmesi ve ilgililere duyurulması gerekir.

Nöbet hizmetleri, yataklı tedavi kurumlarının tiplerine, yatak ve personel kadrosuna, yer ve önemine, faaliyetinin çokluğuna göre ayrı ayrı hükümlere tabidir.

Gece nöbeti tutanlara ertesi günü görev verilmez. Geceyi yoğun mesai ile uykusuz geçiren personele, kurumun personel durumu ve imkanları müsait olmak, hizmeti aksatmamak kaydıyle evinde veya kurum

içersinde lüzum görüldüğü sürece dinlenmesi için baştabib izin verebilir. Bu takdirde de bunlar acil durumlarda baştabib veya nöbetçi tabibin davetine uymaya mecburdurlar.

Hafta tatillerinde ve resmi tatil günlerinde nöbet tutanlara hizmeti aksatmamak kaydıyle diğer iş günlerinde nöbet süresi kadar izin verilebilir.

Kurum nöbet cetvelleri her hizmet bölümü veya meslek grubu için ayrı ayrı düzenlenir. Nöbet listeleri aylık olarak hazırlanır; tabip ve doğrudan baştabipliğe bağlı görevlilerin listelerini baştabiplik, idareye bağlı personelin listesini hastane İdari Mali Hizmetler Müdürlüğü, sağlık bakım hizmetlerine bağlı olanların listelerini ise Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü düzenler ve bunları baştabip onaylar. Nöbet listelerinin birer örneği baştabip odasına, nöbetçi tabip odalarına ve ayrıca kurumun görülebilen bir yerine asılır. Birer örneği de Sağlık müdürlüğüne gönderilir.

Nöbet listeleri normal günler için ayrı, Cumartesi, Pazar, bayram ve tatil günleri için de ayrı olarak düzenlenir. Nöbet listelerinin düzenlenmesinde yıllık izinler dikkate alınır.

g) Nöbet tutan her meslek grubu için sahifeleri numaralı ve tasdikli bir nöbet defteri tutulur. Nöbetçiler bu deftere nöbetlerinde geçen önemli olayları saat belirleyerek ve bir sonraki nöbetçiye devredilen tıbbi, idari ve teknik işlerle ilgili önerilerini kaydeder. Nöbet defterleri her gün hastane müdürü tarafından tetkik edilerek gerekleri yapılır. Önemli hususlarda baştabibe iletilir.

h) Acil serviste nöbet tutan hekim, hemşire, sağlık memuru vs. yemek ve istirahat saatlerinde poliklinik muayene alanını boş bırakmayacak şekilde koordineli olarak çalışmalıdır.