1.AMAÇ

Demo Sağlık Tesisi'nde Nöbet değişimlerinin standart hale getirilmesi

2KAPSAM :

Klinikler, Yoğun Bakım, Acil Servis

3. SORUMLULAR :

√ Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü

√ Servis Sorumlu Hemşireleri

√ Tüm çalışan sağlık personeli

4. TANIMLAR :

5. KISALTMALAR :

6. FAALİYET AKIŞI :

Klinik ve Yoğun Bakımlarda:

➢ Talimatlarda belirlenmiş kılık kıyafete uygun, kimlik kartı takılmış olarak saatinde birime gelinir. ➢ Acil müdahale seti kontrol edilir, sorumlu tarafından vurgulanması gereken noktalar varsa bilgi alınarak teslim alınır.

➢ Sorumlu hemşireden kontrole tabi ilaçlar ilgili kayıtlar tutularak teslim alınır, kilitlenir ve anahtar teslim alınır.

➢ Servis sorumlu hemşiresinden veya tüm hemşirelerden birimdeki tüm hastalar önce deskte bakım ve tedavilerine yönelik teslim alınır.

➢ Birimde bulunan tüm hastalar teker teker hasta odalarında ziyaret edilerek bakım ve tedavilerine yönelik sözlü ve görsel olarak çalışan hemşireler tarafından nöbetçi hemşireye teslim edilir.Nöbetçi hemşire kendini tanıtır.

➢ Nöbet çıkışlarında da aynı şekilde nöbetten çıkan hemşire sorumlu hemşireye ve/veya diğer hemşirelere birimi teslim eder.

➢ Nöbet çıkışlarında mesaiye ya da yeni nöbete başlayacak hemşire (sağlık çalışanı)gelmeden nöbet bırakılmaz. Nöbet defteri mesai saatleri belirtilerek(08-16 ve 16-08 vb.) yazılır.

UYARILAR :

√ Nöbetçi olanlar hiçbir surette Nöbeti esnasında kurumdan ayrılamazlar.

√ 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 Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne bildirilir, gerekli tedbir alındıktan sonra eskisi ayrılabilir.

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

√ Nöbet geliş ve gidişlerde yaka kartları kullanılır.

√ Kontrole tabi ilaç dolap anahtarlarını nöbetçi üzerinde taşır, kontrole tabi ilaçlar açıkta bulundurulmaz. Mutlaka kilitli dolaplarda bulundurulur.

√ Acil ilaç arabasından kullanılan ilaçlar yerlerine konulur, konulamayanlar hakkında sorumlulara bilgi

verilir.

√ Nöbet teslimlerinde birim, doküman, malzeme, cihaz kontrolleri mutlaka yapılır.

√ Mesai çıkışlarında ve nöbet çıkışlarında nöbet defteri yazılır.

√ Nöbet değişimleri saat 16:00 ve 08:00 de yapılmaktadır.