BİRİM: Kadın Doğum Hastalıkları

GÖREV ADI : Kadın Doğum Hastalıkları Uzmanı

AMİR VE ÜST AMİRLER : Başhekim Yardımcısı / Başhekim

GÖREV DEVRİ :İlgili Branş uzman Hekimi

GÖREV AMACI : Tıp ve uzmanlık eğitim sırasında kazanmış olduğu bilgi,tutum ve beceri çerçevesinde tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından,hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri almak ve tanı tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yaparak olası komplikasyonları önlemeyi amaçlar.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Temel Uzmanlık alanı ile ilgili işleri uygulamak.

1. **GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**
2. Doğum Salonu ,Servis, Ameliyathane ve Poliklinik hizmetlerinin düzenli olarak yürütülmesinden, hastalarına yaptığı tedavi ve cerrahi müdahaleden Başhekime karşı sorumludur.
3. Hastaları uzmanlıkları çerçevesinde muayene ve tedavi etmek ve poliklinik yapmak,
4. Hasta müşahede ve tedavi tabelalarını düzenli ve usulüne uygun olarak yazmak,
5. Her ne zaman olursa olsun önemli ve acil vakalar nedeniyle kurumca kendisine yapılan davete gelmek ve gereken muayene ve tedaviyi yapmak,
6. Hasta hakkında konsültasyon için gelen davetleri kabul etmek ve görüşlerini bildirmek, Poliklinik ve servisinde ihbarı mecbur bir bulaşıcı hastalık görüldüğünde, ihbar bildirim formu ile durumu bildirmek,
7. Servis istatistiklerini düzenlemek, zamanında vermek ve servis protokol defterinin tutulmasını sağlamak,
8. Ameliyatın sonunda, yaptığı ameliyatı ameliyat kayıt defterine kaydetmek, Poliklinik ve servislerde geçen önemli fenni ve idari vakaları bildirmek.
9. İhtiyaç duyulan alet, ilaç ve sıhhi malzeme için istek belgesi düzenlemek, eczane veya depodan alınmasını sağlamak.
10. Demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımını sağlamak.
11. Uzmanlık alanıyla ilgili ameliyatları yapmak.
12. Ameliyat olacak hastaların ameliyata hazırlanması için gerekli incelemeler ile konsültasyonların yapılmasını ve bu hastaların premedikasyonunu sağlamak.
13. Kullandığı malzeme ve cihazlar veya mesleğin icrası ile alâkalı olarak alım, satım, bakım, onarım, bilirkişilik işleri ile kurul, komisyon oluşturulması ve benzeri görevleri yapmak, Uzmanlık dalının gerektirdiği bütün koruyucu ve tedavi edici hizmetleri bilimsel, teknik ve etik esaslara göre vermek.
14. Sağlık kurulu ile ilgili işlemleri yürütmek. Servis ve poliklinik hizmetlerini düzenli olarak yürütmek, hastalara yapılan tedavi ve cerrahi müdahaleleri takip etmek.
15. Uzmanlık alanındaki poliklinik hizmetlerini yürütmek, servise yatış kararı verilen hastaların Uzmanlık alanı içinde muayene ve tedavisini yapmak.
16. Başhekim yardımcısının onayı ile yürürlüğe giren nöbet listesi ve çalışma cetveline uymak. Adli vakalarda adli rapor düzenlemek.
17. Sevk gerektiren durumlarda hastaları bir üst sağlık kuruluşuna sevk etmek.
18. Hasta ve refakatçisinin tüm ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak; ruhsal, duygusal ve genel alışkanlıklarını değerlendirerek, moral gücünü olumlu hale getirmek.
19. Anamnezinde ilaç alerjisi olan hastaların order tabelasın da allergen ilaçlar görülebilecek şekilde belirtmek.
20. Epikriz hazırlarken; başvuru nedeni, önemli bulgular, yapılan tetkikler, konulan teşhis, uygulanan tedavi, hastanın çıkış durumu, kullanacağı ilaçlar ve takip talimatları doğru şekilde yapılıp hasta ve\veya yakınları bilgilendirir.
21. Hasta ve/veya hasta adına karar verebilecek kişilere cerrahi müdahale ile ilgili bilgi verip ameliyat için gerekli onayı almak.
22. Ameliyat öncesi Güvenli Doğum Kontrol Listesi doldurmak.
23. Ameliyat sonrası yara bakımı yapmak. Anne bakım ve izlemine yönelik Doğum eyleminde Bakanlıkça yayımlanan “Doğum ve Sezaryen Eylemi Yönetim Rehberi”ne göre izlem yapar/yaptırır Doğum sonrası süreçte annenin takibi Bakanlıkça yayımlanan “Doğum Sonu Bakım Yönetim Rehberi”ne göre yapar izlem kayıt altına alır/aldırır.
24. Yatış sevk ve taburculuk işlemlerinin,hastane tarafından oluşturulan prosedür çerçevesinde

gerçekleştirilmesinden sorumludur

25. Yatış durumunda, hastaya ait kişisel bilgiler ile bakım sürecine ilişkin bilgiler, hasta teslimi sırasında, doğru ve eksiksiz bir şekilde iletilmesi ve Hasta sevk durumunda hastaya ait kişisel bilgiler ile bakım sürecine ilişkin bilgiler hasta sevk formuna eksiksiz doldurulmasından sorumludur
26. Görevini Kalite Yönetim Sistemi; politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. Görevi ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri diğer görevleri yapmak, Mevzuatça belirlenen diğer görevleri yapmak.