

	ENFEKSİYON KONTROL HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.14	01.01.2024	0	-	Sayfa:1/3

Görev: Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi

Amiri: Enfeksiyon Kontrol Hekimi

Görev Devri: Diğer Görevlendirilen Hemşire

Görev Amacı: Kurumun ve Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürlüğünün belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hemşirelik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:

1. Enfeksiyon kontrol komitesinin bir üyesi olarak, Tıp Merkezi enfeksiyonlarının tespit edilmesi, önlemlerin alınması, uygulanması ve bu alanda politikaların geliştirilmesi çalışmalarına katılır. Bu amaçla eğitim, araştırma ve danışmanlık hizmeti verir. Tıp Merkezi enfeksiyonlarının kontrolünde anahtar rolü üstlenir.
2. Başhemşirelik tarafından belirlenmiş politika, hedef, kural ve düzenlemelere uyar/uyulmasını sağlar.
3. Enfeksiyon kontrolüne ilişkin politika, prosedür ve programların oluşturulması ve geliştirilmesi çalışmalarına aktif olarak katılır.
4. Çalışmaları için gerekli kaynak, olanak, araç-gereçlerin sayı, niteliklerini belirler ve plan yapar.
5. Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesi, uygulanması sırasında karşılaşılan gereksinim ve sorunlar konusunda enfeksiyon kontrol komitesi ile bilgi alışverişinde bulunur.
6. Enfeksiyon kontrol politikaları, uygulamaları, enfeksiyonların belirlenmesi ve izolasyonu ile bunlara ilişkin sorunlar konusunda sağlık çalışanları ile görüşür/izler.
7. Enfeksiyon kontrolü kural ve düzenlemelerine uyulması konusunda sorumlu hemşirelerle işbirliği yapar.

MESAI

Tüm personel Tıp Merkezinin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

İZİN

1. Tıp merkezi personeli kurum idaresi tarafından belirlenen vardiya saatlerine uymakla yükümlüdür.
2. Tıp merkezi personeli her türlü izin talebini hastaneye gelerek izin belgesi dolduracak ve ilgili birim sorumlusunun onayı ile iznini kullanacaktır. Sözlü ve telefonla alınan izin talepleri değerlendirilmeyecektir.
3. Tıp merkezi mazereti ile izin talebinde bulunan personelin kuruma gelerek doktor muayenesi olup, doktorun uygun görmesi durumunda rapor veya izin kullanılacaktır. Doktor tarafından rapor verilen personelin rapor belgesinin bir suretini hastane idaresine vermesi zorunludur.

DAVRANIŞ

1. Tıp merkezi personeli genel ahlak kurallarına uymak zorundadır.
2. Tıp merkezi personeli idarenin yazılı ve sözlü kurallarına uymak zorundadır.

	ENFEKSİYON KONTROL HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.14	01.01.2024	0	-	Sayfa:2/3

3. Tıp merkezi personeli hasta, hasta yakını ve mesai arkadaşlarına karşı güler yüzlü, kibar ve nazik olmak zorundadır.
4. Tıp merkezi personeli hasta ve hasta yakınlarına tedavi ve istekleri konusunda yardımcı olmak zorundadır.
5. Tıp merkezi personeli hasta, hasta yakınlarına ve mesai arkadaşlarına karşı hitaplarda kibar üsluplar kullanılmalıdır. (Bay, bayan, hanımefendi, beyefendi, hemşire hanım, doktor bey vb. şeklinde.)
6. Tıp merkezi personelleri idari amirlerine karşı isimleriyle hitap edemez ve amirlerine karşı ses tonunu yükseltmez.
7. Tıp merkezi personeli hastane içerisinde yüksek sesle konuşmamalı, rahatsızlık verecek hal ve hareketlerden kaçınmalıdır.
8. Tıp merkezi personeli genel huzuru bozucu davranışlarda bulunmamalı, **dedikodu yapmamalı ve dedikoduya müsaade** etmemelidir.
9. Tıp merkezi personeli hiyerarşik düzene uymalı ve hiyerarşi düzenini bozacak davranışlardan kaçınmalıdır.
10. Tıp merkezi personeli çalışma koşulları ile ilgili her türlü sorununu kendisi üst amiri ile paylaşacak, idari işlere kendisi dışında 3. Şahısları aracı olarak kullanmayacaktır.
11. Tıp merkezi personeli kişisel bilgisayarlarını hastanede kullanmayacaktır.
12. Tıp merkezi personeli çalıştığı birimde şartlar uygun olduğunda **kısa süreliğine** ihtiyaç molasına çıkabileceklerdir.

GÖREV YERİ VE DÜZENİ

1. Tıp merkezi personeli mesai saatleri içinde mutlaka görev yerinde bulunacaktır.
2. Tıp merkezi personeli görev yerinin temizlik ve düzeninden sorumludur.
3. Tıp merkezi içerisinde hiçbir personel yakıcı, kesici, patlayıcı madde bulundurmaz.
4. Tıp merkezi personeli görev yeri dışında hiçbir üniteye sorumlularının bilgisi dışında izinsiz olarak giremez.

HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

1. Tıp merkezi personeli çalışma alanlarında iş kazalarına karşı tedbirli olmak zorundadır. Her cihazın kullanma talimatlarına uyulacaktır.
2. Tıp merkezi personeli enfeksiyon kontrol komitesinin belirlemiş olduğu yönergelere uymak zorundadır.

KİMLİK KARTI

Tüm personel kurumda mesai saatleri süresince kimlik kartı takmak zorundadır.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

Kalite yönetim biriminin Tıp merkezi Hizmet Kalite Standartları gereğince belirlediği tüm prosedür ve talimatlara uygun davranmak zorundadır.

KILIK KIYAFET KURALLARI:

1. Sağlık personeli hastanenin belirlemiş olduğu formları mesai saatleri içinde giymek zorundadır. Mesai saatleri dışında giyilmesi(hastane bahçesinin dışına çıkılması) yasaktır.
2. Riskli birimlerde çalışanlar birim dışında üstlerine beyaz önlük giymeli ve birim içinde kullanılan

	ENFEKSİYON KONTROL HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.14	01.01.2024	0	-	Sayfa:3/3

- terlikleri birim dışında kullanmamalıdır. Birim içinde ayakkabılarla dolaşmamalıdır.
3. Sağlık Personeli sallanan küpe, fazla miktarda yüzük, bilezik, künye gibi aksesuarları mesai saatlerinde kullanmayacaktır.
 4. Sağlık personelinin saçları uzun ise öne düşmeyecek şekilde arkadan toplanacaktır.
 5. Sağlık personeli aşırı ve abartılı makyaj yapmayacaktır.
 6. Sağlık personelinin tırnakları çok uzun olmamalıdır, açık ya da koyu abartılı renkte ojeler kullanılmayacaktır.
 7. Sağlık personelinin kıyafeti ve formaları temiz, ütülü tertipli olmalıdır.
 8. Erkek personel günlük traşlı olacaktır.
 9. Kıyafetlerde kot kumaştan üretilmiş pantolon ceket olmayacaktır. Ayakkabılar temiz ve boyalı olacak, sandalet ve terlik giyilmeyecektir.

HAZIRLAYAN	İNCELEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE BİRİM SORUMLUSU	KURUM MÜDÜRÜ	BAŞHEKİM