	EGE ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ **KLİNİK HEMŞİRESİ** GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.14
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon Numarası	00
		Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Klinik Hemşiresi
Amir ve Üst Amirler	Servis Hizmetleri Koordinatörü, Anabilim Dalı Başkanı, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Servis Hizmetleri Koordinatörü,
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü hemşire vekalet eder.
Görev Amacı	Kurumun ve sorumlu hemşirenin belirlediği kural ve düzenlemeler doğrultusunda servisteki hemşirelik hizmetlerinin yerine getirmekle sorumludur.

Temel İş ve Sorumluluklar	
1	Diş ünitlerini hasta tedavisine hazır hale getirmek
2	Hastaları tedaviye (önlük, sakşın vb.) hazırlamak,
3	Hastaların tedavisi esnasında hekime yardımcı olmak,
4	Gerekli hallerde hekimin verdiği ilaçları hastaya uygulamak
5	Acil durumlarda hastanın vital bulgularının tespiti ve takibini yapmak ve sorumlu hekimin bilgilendirilmesini sağlamak,
6	Destek Hizmetleri personeli tarafından ünitlerin dezenfeksiyonunun yapıldığını takip ve kontrol etmek. Eğer destek hizmetleri personeli klinikte yoksa hasta bakımının bir parçası olan ünitlerin dezenfeksiyonunu yapmak,
7	Kliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanmasına, temizlenmesine, enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına uygun olarak gerekli işlemlerin yapılmasını ve denetimini sağlamak,
8	Steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin kliniklerde kullanılmak üzere gerekli şekilde dağıtılmasını, yerleştirilmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,
9	Ünitlerin gerekli bakımlarını yapmak/yaptırmak
10	Kliniklerde bulunan su filtrelerinin bakımlarını yapmak/yaptırmak
11	Kliniklerde bulunan oksijen tüplerinin periyodik kontrollerini yapmak ve bir sorun tespit edildiğinde yönetime bildirmek
12	Aeratör, mikromotor vb. araçların gerekli bakımlarını her gün yapmak/yaptırmak,
13	Çalıştığı kliniğin temizliğini ve düzenini sağlamak ve denetlemek
14	Kullanılan tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol etmek, bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin depoya imha veya iade amacıyla iletilmesini sağlamak,
15	Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla birim sorumlusunu bilgilendirmek.

16	İzolasyon gereken hastalar için gerekli tedbirleri almak. Enfeksiyon belirtileri saptandığında başhekime bildirmek,
17	Acil girişimsel işlemler için gerekli olan malzemelerin yeterli ve daima kullanıma hazır tutulmasını sağlamak,
18	Diş Hekimliğinde kullanılan malzemeler hakkında tıbbi bilgiye sahip olmak,
19	Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapmak,
20	Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler	
1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler	
1	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak
2	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,