



SDÜDHF/TBH/TLM/09/YT-26.09.2014/REVNO-00

1. AMAÇ

Hastanemizde yatarak tedavi görmesi uygun görülen hastaların yatarak tedavi şilemlerinin yerine getirilmesi ile ilgili yapılan faaliyetler için yöntem belirlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, hastanemizde bulunan yataklı servisin çalışma yöntemlerini kapsamaktadır.

3. SORUMLULAR

Klinik doktorları ,servis sorumlu hemşiresi, servis hemşireleri ve kat personelleri bu talimatın uygulanmasından sorumludur.

4. UYGULAMA

- 4.1. Yatışına karar verilen hasta yatıran doktorun imzasını taşıyan hasta yatış formuyla kliniğe gelir; Kat sekreteri/hemşire tarafından yatışı kabul edilir. Otomasyon sisteminden de yatış kabulü yapılarak hasta girişi yapılır.
- 4.2. Hastaya doktor talimatına göre hemşire tedavisini yapar. Yaptığı tedaviyi hemşire gözlem formuna uygulama saati ve imzası ile kaydeder. İlaçlar klinikte kişiye özel hazırlanır. Doktorun yazılı istemi olmaksızın hastalara ilaç uygulanmaz. Zorunlu durumlarda sözel olarak alınan orderlar; sözel order uygulama talimatına göre yapılır.
- 4.3. Günlük hasta vizitleri doktor ve hemşire tarafından yapılır. Gerekli kayıtlar order'a doktor tarafından yazılarak imzalanır. Orderda ilacın tam adı, uygulama zamanı-dozu,uygulama şekli ve veriliş süresi kısaltma kullanılmadan yazılmalıdır. Günlük doktorun verdiği istemler ordera bakılarak hastanın tedavisi buna göre yapılır.
- 4.4. Doktor hastayı vizite ettikten sonra günlük gözlem ve fikirlerini, ameliyat notunu, epikriz veya tıbbi müşahede ve muayene formuna yazar.
- 4.5. Ameliyata karar verilmişse Anestezi uzmanı tarafından hasta konsülte edilir. Tetkikleri uygunsa ameliyata izin verilir. hasta ameliyat listesine kayıt edilir,ameliyata hazır hale getirilir. Ameliyat onayı alınır. Günlük ameliyat listesine adı kaydedilerek ameliyathanede bir gün sonrası için hazırlığın yapılması sağlanmış olur. Ameliyat günü personel ve dosya ile ameliyathaneye gönderilir. Ameliyattan çıkan hasta servise geldikten sonra tetkik ve tedavileri düzenli aralıklarla yapıp dosyalarına kaydedilir, gözlem altında tutulur.
- 4.6. Ameliyata girecek hastaya ameliyattan önce premedikasyonu (ameliyat öncesi tedavi) klinik hemşiresi tarafından yapılır. Güvenli cerrahi kontrol listesinin klinikten ayrılmadan önceki bölümü doldurulur. Hasta ameliyata giderken ameliyat önlüğü giydirilir. Varsa takma dişleri ve takıları çıkartılır. Damar yolu kontrol edilir. Hizmetli personel tarafından sedyeye alınır. Hazırlanan dosyası ve malzemeleriyle birlikte hizmetli personel eşliğinde ameliyathaneye gönderilir. Ameliyata başlanmadan önce Güvenli cerrahi kontrol listesi kontrol edilip tekrar sözlü olarak taraf doğrulama yapılır. Hasta veya yakınının ameliyatı kabul ettiğine dair tıbbi müdahalelerde hastanın bilgilendirilmesi ve rızasının alınması formuna imzalatır.
- 4.7. Ameliyattan çıkan hasta hemşire, sağlık memuru ve hizmetli tarafından Hasta taşıma talimatına göre yatağına alınır. Doktorun yazmış olduğu ordera göre tedavisi ve hayati fonksiyonları takip edilir. Hemşire tarafından nöbet değişiminde teslim edilecek önemli notlar nöbetçi hemşireye iletilir.
- 4.8. Hastanın taburcu olmasına karar verilmişse yapılan işlemler bilgisayara kaydedilip, taburcu işlemleri bilgisayardan yapılır. Hasta taburcu edilmiş ise epikriz formu ve evde kullanması gereken ilaçları doktor tarafından reçete edilir. Hasta ve hasta yakınlarına verilir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA
 KONTROLSÜZ KOPYA
 İPTAL/...../.....

- 4.9.** Servisin genel ihtiyaçları için haftalık olarak servis sorumlu hemşiresi tarafından talep formu düzenlenir ambar memuruna, başhekim yardımcısına veya hastane müdürüne imzalatılarak depodan personel ile birlikte alınması sağlanır.
- 4.10.** Klinikte kilitli dolaplarda muhafaza edilen Yeşil-Kırmızı reçeteye tabi ilaçlar günlük sayımı yapılarak teslim edilir ve alınır. Kullanılmışsa ;ilacın hangi hastaya kaç adet kullanıldığı, tarihi, ilacı kimin uyguladığı narkotik defterine kaydedilmelidir.
- 4.11.** Serviste tamir ve onarım gereken cihazlar var ise teknik hizmetlere bildirilir. Takibi servis sorumlu hemşiresi tarafında yapılır.Kalibrasyonlar ise kalibrasyon sorumlusu tarafından plan dahilinde yapılır.
- 4.12.** Kirli yatak takımları personel tarafından kirli torbasında biriktirilerek çamaşırhaneye yıkanması için hizmetli personel tarafından gönderilir ve temiz takımlarda servise gelmesi sağlanır.
- 4.13.** Servis sorumlu hemşiresi servisteki personel eksikliğini ve problemleri başhemşireye ileterek sorunu çözmeye çalışır.
- 4.14.** Servislerde bulunan acil arabalarındaki ilaçların listesi yazılır, miktarları ve miadları servis hemşireleri tarafından her hafta Cuma günü kontrol ve sayımı yapılarak Acil arabasında bulunması gereken ilaç listesine kaydedilir. Buzdolabında saklanması gereken ilaçlar burada saklanarak buzdolabının ısısı günlük olarak buzdolabı ısı takip formuna işlenir.
- 4.15.** Servis hemşireleri hastanın eğitiminden sorumlu olup hasta eğitiminde eğitim hemşiresi ve hasta hakları birimi koordineli çalışırlar.
- 4.16.** İlaç uygulamalarında ilaçların güvenli uygulanması talimatına göre dikkatli davranılır. Servis hastalarına verilen ilaçların uygulaması sırasında doğrulama yapıp hastaya uygular. Uygulayan hemşire takip kağıdına adını soyadını, saatini ve uygulama yoluyla dozunu yazar.
- 4.17.** Klinikte ilaç güvenliği, transfüzyon güvenliği, cerrahi uygulama güvenliği, düşme riski, kesici-delici alet yaralanması, kan ve vücut sıvıları ile temas konularında herhangi bir olay yaşanırsa servis sorumlu hemşiresi tarafından olay bildirim formu doldurularak kalite yönetim birimine gönderilir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA
 KONTROLSÜZ KOPYA
 İPTAL/...../.....