

HB.TL.02	06.06.2017	Revizyon No	Revizyon tarihi	1/2
----------	------------	-------------	-----------------	-----

1.AMAÇ :

Bu talimatın amacı,hizmetin sürekliliğinin sağlanması için hemşirenin nöbet değişimlerinde hastaları ve servisi bir sonraki öğrenci hemşireye teslim etmesi ve çalışacak hemşirenin teslim alması için standart bir yöntem belirlemektir.

2.KAPSAM :

Bu talimat, hemşirenin nöbet değişimlerinde hastaları ve servisi bir sonraki shift hemşiresine teslim vermesi ve çalışacak olan hemşirenin teslim alması için gerekli tüm faaliyetleri kapsar.

3.SORUMLULAR :

Bu talimatın uygulanmasından hemşireler sorumludur.

4.TANIMLAR :

4.1.Olağanüstü durumlar :Narkotik hırsızlığı hasta kaçması v.b.

4.2.Acil Durumlar: Ölüm,hastalık,yangın v.b...

4.3.Kayıt tutulan formlar : Hemşire ilk değerlendirme formu,hemşire izleme formu, transfüzyon formu, transfer formu, demirbaş malzeme teslim formu, nöbet tutanak defteri.

4.4.Servisteki acil durumlar : Aynı anda birden fazla hastaya resüsitasyon yapılması veya birden fazla hastanın aynı anda genel durumunun bozulması.

5.UYGULAMA:

5.1.TEMEL İLKELER :

5.1.1. Hemşire nöbet değişiminden en az 15 dakika önce serviste formalı olarak hazır bulunmalıdır.

5.1.2. Hasta,servis ve ilaç teslimine shiftte çalışan ve çalışacak olan tüm hemşireler katılmalıdır. Teslim her shift değişiminde hasta başında hasta ile yüz yüze, yazılı hemşirelik formları ve hekim istemi gözden geçirilerek yapılmalıdır.Hasta her hangi bir nedenle serviste değilse "Hemşire İzlem Formu " na kaydedilir ve sözlü olarak da devralacak hemşireye bilgi verilir.

5.1.3. Teslim sırasında hastanın mahremiyetini (Tanısı,izolasyon v.b.) korumaya yönelik önlemler alınmış olmalıdır.

5.1.4. Kayıt tutulan tüm hemşirelik formları"Hasta Dosyası Tutulması ve Muhafazası Prosedürü " ne göre doldurulmuş olmalıdır.

5.1.5. Hemşire teslimden önce hastanın tüm bakım ve tedavisi ile ilgili gerekli işlemleri bitirmiş olmalı hastanın genel durumuna göre her shift sonunda "Hemşire İzlem Formu " na hemşirelik değerlendirme notu kaydedilmiş olmalıdır.

5.1.6. Başka servise ödünç verilen veya alınan malzemeler için "Servisler arası Demirbaş Cihaz Tutanağı Formu "doldurulmalıdır ve bir sonraki shiftte gelen hemşireye teslim edilmelidir.

5.1.7.Serviste ortaya çıkan olağanüstü durumlarda shift sorumlu hemşiresi ve supervisor hemşire ile iletişim ve işbirliğine geçilmeli, yazılı rapor gerekiyorsa en geç o shiftin sonunda rapor Hemşirelik Müdürlüğü'ne teslim edilmiş olmalıdır.

5.1.8. Hemşire görev başında iken herhangi bir acil nedenle işyerinden ayrılması gerektiğinde öncelikle servis sorumlu hemşiresi / supervisor Hemşire ile iletişime geçerek izin aldıktan sonra hastalarını teslim ederek ayrılmalıdır.

5.1.9.Herhangi bir nedenle o günkü çalışma shiftte gelemeyecek olan hemşire servis sorumlu hemşiresine / supervisor hemşiresine görev saatinden an az iki saat önce haber vererek izin almış olmalıdır.

5.1.10. Hemşire servis sorumlu hemşiresi/supervisor hemşireden izin almadan çalışması gereken şifte gelmedi ise en fazla 15 dakika beklemeli, servis sorumlu hemşiresi/çalışan hemşire durumu Hemşirelik Müdürlüğüne/ süpervizöre bildirmelidir.

5.1.11. Hemşire çalışacağı şifte gelmediyse gündüz shiftinde servis sorumlu hemşiresi diğer shiftlerde, supervisor hemşire servisin çalışma listesine bakarak (yedekler listesi öncelikli) çalışacak hemşireyi belirlemelidir.

5.1.12. Eğer çalışan hemşire bir sonraki şifte devam edecekse bakmadığı hastaları shift arkadaşından teslim almalıdır, nöbete bir başka hemşire çağırılmışsa hemşire, gelen hemşireye servis ve hastaları teslim ettikten sonra servisten ayrılmalıdır.

5.1.13. Teslim esnasında veya hemen öncesinde serviste gelişen herhangi bir olağanüstü durumlarda (örneğin hırsızlık, hasta kaçması v.b.) rapor veya tutanak yazıldıktan sonra teslim verilmelidir. Arrest durumunda teslimden önce acil resüsitasyon işlemi başlatılmalı, çalışan hemşire sayısına göre servis ve hasta teslimi planlanmalıdır.

5.1.14. Teslimden hemen önce veya teslim anında yatışlı hasta geldiyse gelen hastanın aciliyet durumuna göre (ameliyat, anjiyo, invaziv girişimler, acil veya yoğun bakımdan gelen hasta v.b.) servise kabulü yapılmalı sonra teslim devam ettirilmelidir. Genel durumu iyi olan hasta teslimden sonra çalışacak hemşire tarafından servise kabul edilmelidir.

5.2. UYGULAMA :

5.2.1. Hasta, servise yeni kabul edilmişse veya şifte gelen hemşire hastayı tanımıyorsa hasta teslim verme ve alma işlemine "Hemşirelik İlk Değerlendirme Formu "ile hasta tanıtılarak başlanır.

5.2.2. Hastanın kayıt tutulan hemşirelik formlarındaki tüm bilgiler bakım, tedavi, hemşirelik notu v.b...) yazılı ve sözel olarak teslim verilir ve alınır.

5.2.3. Hastaların olmayan ilaçlarının ismi ve hastane dışından gelen ilaçları, miktarları ile teslim verilir ve alınır.

5.2.4. İlaçların saklandığı buzdolabının derecesi ve içinde saklanan ilaçlar her gün aynı saatte bir kez derece kontrolü yapıp "İlaç Buzdolabı Aylık Kontrol Cetveli " ne işaretlenerek teslim verilir ve alınır.

5.2.5. Acil arabası , "Acil Arabasını Kullanma Talimatı" na göre teslim verilir ve alınır.

5.2.6. Narkotik ilaçlar teslim verilir ve alınır.

5.2.7. Serviste kullanılan malzemelerin (aspiratör, infüzyon pompaları, monitör v.b..) çalışır ve kullanılabilir durumda olduğu, ödünç verilen ya da alınan malzeme olup olmadığı kontrol edilir. Malzemeler "Malzeme Kayıt tutanağı" na kaydedilir, " Servisler arası Demirbaş Tutanağı Formu " teslim verilir ve alınır.

5.2.8. Merkezi sterilizasyon ünitesinden gelen (LP seti, dikiş seti, bohça) şifte açılmış ama gönderilememiş malzemeler setin içindeki listeye göre kontrol edilerek teslim edilir ve "Malzeme Kayıt tutanağına kaydedilir.

5.2.9. Hasta teslimi bittikten sonra teslim veren hemşire, teslim alan hemşirenin ilk karşılaştığı bir hemşirelik uygulaması varsa hemşireye bilgi verir ve bu uygulamaları gösterir. Hemşirenin tek başına bu uygulamaları yapabileceğinden emin olduktan sonra servisten ayrılır.

5.2.10. Hasta teslimi bittikten sonra servis sorumlu hemşiresi ve servisleri dolaşırken supervisor hemşire Hemşirelik Müdürlüğü veya Hastane İdaresi tarafından iletilen mesajları, şifte gelen hemşirelere teslim verir ve her shift bir sonraki şifte iletir.

6. DÖKÜMANLAR:

6.1 Hemşire izlem formu

6.2 Nöbet defteri