Görevin Adı	Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi
Birimi	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Kurum Yöneticisi
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	İdarenin Görevlendireceği

Görev Amacı

Aşağıda tanımlanan, sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kurumumuz vizyon ve misyonu doğrultusunda görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmeye yönelik çalışmalarda verilen görevleri yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır.
2. Sağlık Bakanlığı hizmette kalite standartları ile hasta ve çalışan güvenliği kapsamında faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması, istenilen düzeyde tutulması için yapılan çalışmaları yönetim ile eş güdüm halinde yürütür ve gerekli önlemleri alır. Kalite Yönetim Sisteminin kurumda yerleşmesi, uygulanması ve geliştirilmesi için ilgili görevleri yerine getirir; toplantı ve çalışmalara katılır.
3. Enfeksiyon kontrolüne ilişkin politika, prosedür ve programların oluşturulması ve geliştirilmesi çalışmalarına aktif olarak katılır. Çalışmaları için gerekli kaynak, araç-gereçlerin sayı ve niteliklerini belirler, plan yapar.
4. Enfeksiyon kontrol programlarının geliştirilmesi, uygulanması sırasında karşılaşılan gereksinim ve sorunlar konusunda enfeksiyon kontrol komitesi ile bilgi alışverişinde bulunur.
5. Enfeksiyon kontrol politikaları, uygulamaları, enfeksiyonların belirlenmesi, izolasyonu ve bunlara ilişkin sorunlar konusunda sağlık çalışanları ile görüşür takibini yapar.
6. Enfeksiyon kontrolü kural ve düzenlemelerine uyulması konusunda sorumlu hemşirelerle işbirliği yapar.
7. Enfeksiyon kontrol önlemlerinin Fakülte politikalarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetleyerek, Kurumumuz çalışanlarına enfeksiyon kontrolüne ilişkin bilgi verir, izler ve gerekli birimlerle işbirliği yapar.
8. Hastanede belirli mikroorganizmalarla oluşan enfeksiyonlarda artışı ve salgın şüphesi olduğunda kaynağını, yayılım şeklini araştırır, sorunu çözmeye yönelik çalışmalar yapar.
9. Birimlerle ilgili sorunları ilgililere bildirir. Kurum politikaları doğrultusunda belirlenen çalışanlar arasında tarama yaparak enfeksiyon potansiyeli ve belirtisi olanları tespit eder.
10. Çalışanların enfeksiyona maruz kaldığı durumlarda gerekli önlemlerin alınmasında aktif görev alır. Çalışanlara enfeksiyon kontrolüne ilişkin eğitim ihtiyaçlarını belirleyip, önerilerde bulunur, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır. Kurum politikaları doğrultusunda enfeksiyon kontrolüne ilişkin kayıtları tutar, düzenli olarak gözden geçirir, sonuçlarını yorumlar ve rapor eder.
11. Enfeksiyon kontrolü ve hemşirelik hizmetleri konularında araştırma yapar, yapılan araştırmalara katılır. Mesleki gelişimi için seminer, kongre, toplantı ve benzeri etkinliklere katılır, bilimsel yayınları takip eder, yayın geliştirir. Üç ayda bir çalışmalarını değerlendirir, raporlarını hazırlar ve Kalite Yönetim Birimine sunar.
12. Kurumumuzda temizlik, dezenfeksiyon ve sterilizasyonda kullanılacak malzemelerin seçiminde görev alır, komite ile kullanım yerlerini belirler, antisepsi, dezenfeksiyon- sterilizasyon konularında standart oluşturma çalışmalarına katılır, bu konuda meslektaşlarını eğitir.
13. Atıkların toplanması, taşınması ve depolanması sürecini enfeksiyon kontrolü açısından izler. Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapar.

14. Kendilerine teslim edilen araç / gereçlerin, malzemelerin kullanım ve bakım talimatına göre kullanılması, muhafaza ve temiz olarak bulundurulmasına dikkat eder. Bozulmamasına, kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.

15. Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltici Önleyici Faaliyet) başlatır. Görev yerlerinde karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.

16. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.

17. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

18. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.

19. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

İlgili Dokümanlar

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu