|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SAĞLIK PERSONELİ NÖBET TESLİMLERİNE YÖNELİK TALİMAT** | DÖKÜMAN KODU | HB.TL.20 |
| YAYIN TARİHİ | 03.08.2016 |
| REVİZYON TARİHİ | 02.01.2018 |
| REVİZYON NO | 01 |
| SAYFA | 1/1 |

# AMAÇ: Hemşire nöbet değişimlerinin standardize etmektir.

# KAPSAM: Hastanede çalışan tüm sağlık personelini kapsar.

# UYGULAMA:

1. Nöbetçi hemşire, nöbet saatinden en az 15 dakika önce formalı olarak çalıştığı birimde yaka kartı takılmış olarak hazır bulunur.
2. Acil durumlar (hastalık ve ölüm ) dışında gecikme ve işe gelmeme durumunda en az 8 saat önceden Başhemşire ve sorumlu hemşire haberdar edilir.
3. Nöbet teslim alacak hemşire gelmeden çalışmakta olan hemşireler servisi terk edemez.
4. Kontrole tabi ilaçlarla ilgili kayıtlar tutularak teslim alınır, kilitlenir ve anahtar teslim edilir.
5. Teslim işlemi önce deskte daha sonra hasta başlarında, hasta hakkında bilgi verilerek teslim edilir.
6. Teslim işlemi hasta bakım ve tedavi süreçlerini kapsamalıdır.
7. Nöbet defteri yazılı olarak teslim edilir, başhemşire tarafından kaşelenip imzalanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
| BAŞHEMŞİRE | PERFORMANS VE KALİTE BİRİMİ | BAŞHEKİM |