

ANESTEZİ TEKNİKERİ / TEKNİSYENİ GÖREV TANIM

Doküman No: İK.GT.25

Yayın Tarihi: 01.08.2009

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 23.03.2022

Sayfa No: 5/1

Hazırlayan Başhemşire	İnceleyen Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim
--------------------------	---------------------------------------	-----------------------

1.Görev Unvanı	: Anestezi Teknikeri / Teknisyeni
2.Çalıştığı Bölüm/Birim	: Ameliyathane
2.1. Bağlı Olduğu Bölüm Yöneticisi	: Anestezi ve Reanimasyon Uzmanı, Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi
2.2. Kendisine Bağlı Birimler	:
2.3. Yerine Vekâlet Edecek Kişi /Görev Devri	: Anestezi Teknikeri / Teknisyeni
2.4. Çalışma Saatleri	: Mevzuatta Belirtildiği şekilde
3. Görev Amacı	: Hastanenin ameliyathanesinin işleyişine uymak, ameliyathane anestezi süreçlerinde hasta ve çalışan güvenliğini sağlayarak, anestezi hizmetlerinin verilmesinin sağlanması,
4.Yetkinlik Bilgileri	
4.1. Öğrenim	: En az Sağlık Meslek Lisesi Mezunu olmak, tercihen ön lisans mezunu olmak.
4.2.Deneyim	: Tercihen en az 2 yıl
4.3.Uzmanlık / Sertifika	: Tercihen, CRP eğitimi
4.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar	:Tıbbi cihazlar (Anestezi cihazları, monitörleri, entübasyon için gerekli tüm malzemeler, Laringoskop setleri , entübasyon tüpleri v.b. seyyar pulsoksimetreler, defibratör), bilgisayar, otomasyon kullanabilme
4.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar	: Hastane ve birimi ile ilgili tüm bilgiler.
5.Görev Tanımı	
Anestezi doktorunu kontrolü altında önceden belirtilen anestezi tekniğine uygun olarak gerekli malzemeleri hazırlayarak hastanın uyanma aşamasına kadar olan tüm gözlemleri yapmak.	
6.Temel İş ve Sorumluluklar	

6.1. Görevli olduğu bölümde Özel Çevre Hastanesi prosedür ve talimatlarına uygun davranır.

6.2.Anestezi teknikeri, anestezinin başlamasında, idamesinde ve sonlandırılmasında Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına yardımcı olur.

6.3.Ameliyat öncesi uygulanacak anestezi tekniğine uygun olarak Anestezi doktorunun isteği doğrultusunda gerekli demirbaşları, sarf malzemeleri ve ilaçları hazır bulundurur.

6.4.Her ameliyat öncesinde anestezi cihazlarını, monitörleri ve gerekli teçhizatı çalışır vaziyette kontrol eder.

6.5.Ameliyathane de Anestezi ve Reanimasyon Uzmanı bilgisi altında hastanın premedikasyonunu yapmak, anestezi uygulaması öncesi, sırası ve devamında anestezi doktoruna yardımcı olur.

6.6.Anestezi ve ameliyat devamınca hastanın tüm vital bulgularını (nabız, tansiyon, saturasyon, pupila, dudaklar, tırnaklar, kan rengi, cilt, ateş, terleme gibi görünür belirtilerini) kontrol eder. Bu kontroller hastanın durumuna göre her 5/10 dk da bir yapılır. Bu bilgileri ve hastaya uygulanan teknik ve ilaçları anestezi takip fişine kaydeder.

6.7.Hastaya pozisyon verildiği sırada veya pozisyon verildikten sonra hastanın hayatını tehlikeye sokan bir durum tespit ettiğinde bunu Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına bildirir. Gerekli önlemleri almada Anestezi ve Reanimasyon Uzmanına yardımcı olur.

6.8.Hastayı servis hemşiresine teslim etmeden önce, yapılan ameliyatı, ameliyat ve anestezi altında iken uygulanan ilaçlar serum ve yapıldıysa kan tranfüzyonu hakkında bilgi verir

6.9.Anestezi demirbaş bakımından temizlenmesinden ve sterilizasyonundan, daima kullanılabilir halde bulundurulmasından sorumludur. Anestezi demirbaşların her türlü arıza durumlarında Anestezi ve Reanimasyon Uzmanını bilgilendirir.

6.10.Anestezi sarf malzemelerini düzenli olarak ilaç ve sarf malzeme deposundan istemek ve depolanmasını sağlar.

6.11.Hastaya kullanılan her türlü ilaç ve malzemenin kayıtlarını düzenli yapar.

6.12.Diğer birimlerle iyi bir iletişim ve koordinasyon içinde çalışır.

6.13.Kurum politika ve hedefleri doğrultusunda çalışır.

6.14.Hasta haklarına saygı gösterir.

6.15.Hastalar ve hastane ile ilgili öğrendiği her bilgiyi saklamalı ve gizli tutmalıdır. Etik kurallara uygun davranır.

6.16.Acil durumlarla ilgili (sel, yangın, deprem gibi) kurum içi yapılan eğitime katılır.

6.17.Eğitiminin devamlılığını sağlamakla sorumludur.

6.18.Planlanan oryantasyon, hizmet içi eğitimler, bölüm içi eğitimlere ve toplantılara katılır.

6.19.Kurum hasta güvenliği hedef ve politikalarına yönelik çalışmaları destekler ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirir.

6.20.Kurumun kalite politikası ve ilkeleri doğrultusunda yaratılan, yeniliklere açık, çağdaş ve yardımsever çalışma ortamını sürekli kalite iyileştirme çalışmaları ile daha da geliştirmeyi amaç edinir.

6.21.Kalite Birimi ile gerekli olan durumlarda hastanedeki komite çalışmalarına katılır ve faaliyetlerine yardımcı olur.

7.Yetkiler

Görevini en iyi şekilde yerine getirmek amacıyla, Anestezi ve Reanimasyon Uzmanı ve Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi tarafından kendisine verilen gerekli olan yetkileri kullanma hakkına sahiptir.

7.1. Ameliyathane anestezi süreçlerine uyulması

7.2. Ameliyathane ilaç ve malzeme stoklarının takibi

7.3. Ameliyathane çalışanları iş planını uymak

7.4. Sterilizasyon süreçlerine uymak

8.Sağlık Meslekleri Etik İlkeler

Meslek etiği (Deontoloji): Bir mesleği uygularken, uyulması gereken ahlaki değer ve etik kuralları inceleyen bilimdir. Yönetici ve çalışanlar yetkilerini kullanırken, kurumların amaçlarını ve toplumun yararını gözetmeleri, etik ilkelere bağlı kalarak hareket etmeleri beklenmektedir.

8.1.Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi): Hasta haklarına saygı göstererek, tıbbi bakım ile ilgili kararlara katılımlarını sağlamak. Hastanın ya da hizmeti alanın özerk seçimlerine saygı duyulmalıdır. Herhangi bir işlem ya da tedaviye başlamadan önce hastaya gereken bilgiyi verip kendisinden onay alınmalıdır.

8.2.Yararlılık İlkesi: Sağlık çalışanı hastanın yaşamına destek verir, onu tedavi ederek ağrı ve acısını dindirir. Her durumda hastaya yararlı olmak hedeflenmelidir. Hastaya zarar verilmemelidir.

8.3. Aydınlatılmış Onam İlkesi: Hastanın sağlık durumu ile ilgili bilgiler kendisine yasa ve yönetmeliklerin belirttiği şekilde bilgilendirme yapılarak aydınlatılmalıdır. Yapılan aydınlatma sonrasında hukuken uygun rıza alınarak uygulama yapılmalıdır.

8.4. Adalet İlkesi: Mevcut tıbbi kaynakları ihtiyaç doğrultusunda dürüstçe ve hakça paylaştırılmasıdır. Bakmakla yükümlü olunan tüm hastalara adil bakım yapmakla yükümlü olunmalıdır.

8.5.Eşitlik İlkesi: Yararların, sıkıntıların, hizmetlerin dağılmasında uygulanacak sınırların belirlenmesidir.

8.6.Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi: Hasta ve ailesine gerçeği söyleme, dürüst olma zorunluğu getirir. İnsanlar kendileri hakkında gerçeği öğrenme hakkına sahiptir. Dürüst olma ve sözünde durma tüm iş ve insan ilişkilerinde yerine getirilmesi gereken bir ilkedir.

8.7.Sadakat ve Sözünde Durma İlkesi: Hasta ile kurulan ilişkinin güven temelini sadakat ve sözünde durma oluşturur. Verilen sözlerin yerine ve getirilmesi ve sadakat tüm ilişkilerde önemini sürdürür. Verilen söz önemli bir mazeret nedeniyle yerine getirilemeyecekse, mutlaka önceden ulaşılarak karşı taraf bilgilendirilmelidir.

8.8.Sır Saklama İlkesi: Sağlık kurumlarında hastalar hakkında ve kurum hakkında öğrenilen tüm bilgilerin gizli tutulması durumudur.

8.9.Gerçeğe Uyuma İlkesi: Ahlaken ve yasal açıdan gerçeğe bağlılık ilkesidir. Bu ilke ile akılcı gerçeği araştıran ve hizmeti belgeleyen davranışlarla doğruya yönelir.

8.10.Sözcülük İlkesi: Kendi adına konuşup karar veremeyen hasta adına konuşabilecek kimse bulunmadığı durumlarda; hastanın bu becerileri yerine gelene kadar, hastanın çıkarlarını korumak amacıyla yapılan sözcülük görevidir.

8.11.Tarafsızlık İlkesi: Yönetici olarak çalışanlara ve hizmet alanlara ilişkilerinde yansız olarak davranmak ve hizmet sunmakla mükelleftir.

8.12.Sorumluluk İlkesi: Bir şeyi yapma zorunluluğu veya belirli bir görevin istenilen nitelik ve nicelikte yerine getirilmesidir.

8.13.İnsan Hakları İlkesi: Sadece insan olma ile kazanılmış haklar olan; dokunulamaz, vazgeçilemez ve devredilemez nitelikteki kişiye bağlı olan haklara saygılı olup, uygun davranmayı gerektirir.

8.14. Bağlılık İlkesi: Yönetici bir lider olarak kendi mesleki bağlılık ve gelişmesi ile beraberinde astlarının mesleki bağlılık ve gelişmesini sağlamaya çalışmalıdır. Mesleğe bağlılık, meslekte gelişme ve ilerlemeye istekli olmayı ve bu amaçla alana ilişkin yayınları izlemeyi, eğitim programlarına katılmayı gerektirir.

8.15. Hukukun Üstünlüğü İlkesi: Hukuk düzeni tarafından konmuş kuralların uygulanmasıdır.

8.16.Hoşgörü İlkesi: Sevilmeyen ya da onaylanmayan bir şeyin varlığına tahammül etmektir. Hoşgörü, insanı, insanlığı anlamak, bilmek ve saygı duymaktır. İnsanları birbirinden farklı duygu, düşünce, davranış, tutum ve eylem biçimleri olduğunun kabulüdür.

8.17.Saygı İlkesi: Bir insanı bir kişi olarak, olduğu gibi görmek, onun kişiliği ve tekliğini fark etmektir. İnsan olduğu için bir değer olan insan her durumda varlığına saygı göstermeyi gerektirir.

8.18.Sevgi İlkesi: Çalışanlar yöneticinin kendi amaçlarına ulaşmasını sağlayan araç değil, örgütsel amaçların birlikte gerçekleştirildiği, aynı takımın üyeleri olarak algılanmasıdır. Yönetici astlarına karşılıksız sevdiği, saydığı zaman çalışanlarının güven duymalarına, kendilerini emniyette hissetmelerine, temel değerleri ve dürüstlüklerinin doğrulanmış ve onaylanmış olduğunu düşünmelerine yardım etmeyi sağlar.

8.19.Tutumluluk İlkesi: Kıt kaynakları verimli kullanılması ve kullanılan kaynakların topluma ve doğaya yararlı olarak değerlendirilmesinin sağlanmasıdır.

8.20. Açıklık İlkesi: Açıklık, karşılıklı iletişim, bilgi üretme, aktarma ve anlamlandırma sürecidir. Yöneticilerin açık davranabilmesi için eleştiriye açık olmaları gerekir. Bunun yanı sıra eleştiri yaparken amaçlı, anlamlı, gerçekçi, inandırıcı ve güven verici, yapıcı, esnek, nesnel, çıkarsız ve kişiye özel eleştiriler yapmalıdırlar. Yöneticiler, astlarını eleştirirken bu ilkelere uygun davranmalı ve astlar da kendi eylem ve düşüncelerine ilişkin eleştirileri saygı ve hoşgörü içinde değerlendirmelidir. Yönetici yapılan işlerde de açık olmalıdır. Verilen kararlarda ve eylemlerde gizli kapaklı davranmamalıdır. Çünkü bu durum çalışanlarda güvensizlik ve kuşku yaratır. Yönetici eylemlerinde açık olmak kadar, eylemleri hakkında ilgili kişi ya da gruplara hesap verme açıklığını da gösterebilmelidir.

8.21. Hak ve Özgürlükler İlkesi: Özgürlük, bireyin bir şeyi yapma ya da yapmama serbestliğidir. Her hangi bir güç tarafından zorlanmamayı, baskı altında tutulmamayı ifade eder. Hak ise, özgürlükten daha geniş bir anlam taşır. Yalnızca serbest olmayı değil, bunun yanı sıra bazı istemlerde bulunmayı içerir. Çalışanların belli bir özgürlük alanı olmalıdır. Çalışanlar örgütten ve yöneticilerden bazı şeyleri isteme hakkına sahiptirler.

8.22. Emeğin Hakkını Verme İlkesi: Çalışanın üretim ya da hizmet için emekle yarattığı değer artışı karşılığında hak ettiği değer kendisine ücret olarak döndürülmesidir. Yöneticiler, başkalarına ait mal, hizmet ya da düşünce şeklinde yaratılmış ürünleri, sahibinin iznini almadan kullanmamalıdırlar. Emeğe saygılı olmak, başkalarının emek verdiği şeyleri kendine mal etmemeyi de gerektirir

8.23.Yasa Dışı Emirlerle Karşı Direnme: Yasalarda açıkça belirtilmesine karşın, çalışanlar zaman zaman yasa dışı ancak, üstler tarafından yerine getirilmesi istenen emirlerle karşı karşıya kalmakta ve bunları yerine getirmektedirler. Emrin yasalara aykırılığının, üst yöneticilere hatırlatılması, yönetimde keyfiliğin ortadan kaldırılması ve hukukun üstünlüğünün sağlanmasında açısından önemlidir.

9.Görev Dağılımında Çatışma Yaşanması Durumunda İzlenecek Yol

Çatışmaya neden olan etmenlerin çok boyutlu olduğu, biyolojik, psikolojik ve sosyal etmenlerin, çalışanların davranışını şekillendirmede etkin rol üstlendiği kabul edilmektedir. Çatışma yönetimi sürecinde, bireyin kendi psikolojik ve sosyal özelliklerini tanıması, olası çatışma tepkilerini öngörebilmesi ve gerektiğinde davranışlarını değiştirmesi, çatışmanın çözüme kavuşturulmasında etkili olabilecek bireysel katkıyı göstermektedir. Hastanede görev dağılımında çatışmanın sebepleri sistem yaklaşımı etrafında ele alınır ve çözüm önerileri de bu yönde geliştirilir. Kişisel iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimlerin artırılması, hiyerarşik mesafe, etkin performans yönetimi, sosyal faaliyetlerin artırılması gibi konular, çatışma yaşanmasının önüne geçecek yöntemlerden bazılarıdır.



ANESTEZİ TEKNİKERİ / TEKNİSYENİ GÖREV TANIM



Doküman No: İK.GT.25

Yayın Tarihi: 01.08.2009

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 23.03.2022

Sayfa No: 5/5

Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda bağlı bulunulan üst yöneticiye konu iletilerek, üst yöneticinin konunun özelliğine göre belirleyeceği yol izlenir.

TESLİM ALAN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :

İmza :

TESLİM EDEN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :

İmza :