



NÖBET DEĞİŞİM TALİMATI

Doküman No	KLN.TL.14
Yayın Tarihi	01.12.2009
Rev. No	01
Rev. Tarihi	15.05.2018
Sayfa No	3/1

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

1.AMAÇ

Hemşirelerin nöbet değişiminde servisin ve hastaların güvenli ve eksiksiz bir şekilde teslimi için yöntemleri belirlemektir.

2. KAPSAM

Nöbet değişimlerinde servis ve hasta teslimi hakkında yöntemlerini, hekim, hemşire ve yardımcı personelleri kapsamaktadır.

3.TANIMLAR / KISALTMALAR

Özel bir tanımı yoktur.

4. UYGULAMA

4.1. Genel Kurallar:

- Hemşire, nöbet saatinden en az 15 dakika önce formalı olarak çalışacağı birimde hazır bulunur.
- Acil durumlar (hastalık ve ölüm) dışında gecikme ve işe gelmeme durumunda en az 8 saat önceden Hemşire ve yardımcı personeller Başhemşire'ye, Hekimler Başhekim'e haber verilir.
- Gece nöbeti tutanlar ertesi gün görev verilmez, izinlidir
- Nöbeti teslim alacak hekim, hemşire, yardımcı personel gelmeden çalışmakta olan kişi servisi / bölümü terk edemez.
- Nöbet Saat 08.00 den 18.00'e kadar, 18:00'dan ertesi sabah 08:00'e kadar devam eder. İcap nöbeti hariç nöbetçi olanlar hiçbir surette kurumdan ayrılamazlar.
- Nöbetçi personel, nöbeti teslim alacak personel gelmeden ve nöbetinde geçen önemli olaylar, izlenecek hususlar hakkında gerekli bilgiyi vermeden ayrılamaz.
- Nöbeti teslim alacak çalışan vaktinde gelmediği takdirde, durum önce birim sorumlusuna, Birim sorumlusu da durumu Başhekim/ Başhemşire' ye bildirilir, gerekli tedbir alındıktan sonra nöbetini tamamlayan kişi ayrılabilir.
- Çalışanlar arası nöbet değişimi yapılmak istendiğinde ilgili yönetici ile görüşülerek; değişim nedeni ve zamanlarının onayı alınır.
- Hafta tatillerinde ve resmi tatil günlerinde nöbet tutanlara hizmeti aksatmamak kaydıyla diğer iş günlerinde nöbet süresi kadar izin verilebilir.
- Aylık nöbet listeleri; Acil Hekimleri tarafından, Acil hekim listesi, Servislerin hemşire ve yardımcı personellerinin nöbet listesi Başhemşire tarafından, Ameliyathane yardımcı personel nöbet listeleri Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi tarafından bir önceki ayın son haftası hazırlanır ve Başhekim'in onayına sunulur. Onaylanan Listeler birimlere dağıtılır.

Doküman No	KLN.TL.14
Yayın Tarihi	01.12.2009
Rev. No	01
Rev. Tarihi	15.05.2018
Sayfa No	3/2

- Nöbet listelerinin aslı Başhemşire'de muhafaza edilir, Birimlere kopyaları dağıtılır.

4.2.Hemşire Nöbet Değişimi:

- Hastanemizde hemşire nöbetleri, Klinikler, Acil Servis ve Yoğun Bakımda tutulur. Ameliyathane ve Doğumhanede icap nöbeti olarak tutulur.
- Hemşire nöbet teslimlerinde/değişimlerde tüm genel kurallar geçerlidir.
- Nöbet değişiminde görevi devir alan hemşireye hastaların ve servisin teslimi yapılır.
- Hasta teslimi kayıtlar üzerinden ve hastalar dolaşarak gerçekleştirilir:
- Hemşire bankosunda; hastaya ait kayıtlar (Hasta dosyası, hemşire takip ve tedavi formu, hemşire gözlem formu ve nöbet teslim defteri) üzerinden hasta ile ilgili tüm bilgiler yeni gelen hemşireye aktarılır.
- Kayıtlar üzerinden hasta tesliminden sonra, gelen hemşire ile birlikte nöbeti teslim eden hemşire tüm yatan hastaları dolaşır,
- Gelen hemşire hasta ile tanışırılır, varsa hastanın serum, dren, sonda, yara takiplerini görerek teslim alır, Viziten sonra görevi teslim alan hemşire hastaları tekrar dolaşır varsa hastanın serum, dren, sonda yara takiplerini görür ve kontrol eder.
- Giden hemşire servisten ayrıldığını yeni gelen hemşirenin bakımı sürdüreceğini hastaya bildirir.
- Servisin tesliminde, seviste bulunan ilaç, demirbaş alet, araç gereç ve malzemeler "Servis Nöbet Teslim Formu" na katedilir.

4.2.1.Hasta Teslimi:

- Hastanın adı soyadı, tanısı, yatışının kaçınıcı gününde olduğu ve yoğun bakımlarda hastaların bakımlarının yapılıp yapılmadığı,
- Hastanın vital bulguları ve anormal durumlarda uygulanan tedavi,
- AÇT (Dren, NG, İdrar Sondası vb) takibi,
- Damar yolu, portun veya CVP kataterinin varsa arterin pansumanı ve kaçınıcı günü olduğu,
- Beslenme durumu, herhangi bir sebepten dolayı aç kalıp kalmayacağı veya tıbbi müdahalenin yapılıp yapılmayacağı (kolonoskopi, bronkoskopi, tomografi vb),
- Herhangi bir ilaç alerjisinin olup olmadığı,
- Enfekte hasta Bulunması durumunda korunma önlemlerinin anlatılması,
- Yoğun bakımlarda hasta entübe ise entübasyonun kaçınıcı günü olduğu ve cihazın modu,
- Yoğun bakımlarda hastaya verilen uygun pozisyon ve aralıkları,
- Hasta için kullanılan tüm sarf malzemelerinin (monitoring kit, ventilatör devresi, serumseti, idrar sondası, saatlik idrar torbası vb) değişim günlerinin teslimi,
- Hasta "Hasta Tabelası" üzerinden tedavi planı (Aldığı ilaçlar, vb.) teslim alana devredilir.
- Nöbet sırasında gelişen her türlü sorun hakkında sorumlu hemşireye bilgi verilir, gerektiğinde yazılı ve imzalı rapor tutulur

4.2.2.Bölümün Teslimi:

- Bölümde bulunan demirbaş cihazlar (EKG Cihazı, NST Cihazı, infüzyon pompası, glikometre, ventilatör, kan gazı cihazı vb) "Servis Nöbet Teslim Formu" üzerinden yapılır.

Doküman No	KLN.TL.14
Yayın Tarihi	01.12.2009
Rev. No	01
Rev. Tarihi	15.05.2018
Sayfa No	3/3

- Acil arabası/Acil Çantası ilaç ve sarf malzemeleri “Acil Arabası İlaç ve Malzeme Kontrol Listesi” ne, Narkotik ilaçlar sayılıp “Psikotrop Ve Narkotik İlaç Devir Teslim Formu” ne kaydedilerek teslimi yapılır.
- Defibrilatörlerin çalışıp çalışmadığı, kaşıkların ve cihazın diğer kısımlarında jel kalıntısı olup olmadığı,
- Laringoskopların sayısı, pil, lamba kontrolü yapılır.

4.3.Hekim Nöbet Değişimi:

- Hastanemizde hekim nöbetleri sadece acil serviste tutulur.
- Hekimlerin nöbet değişimlerinde, genel kurallar geçerlidir.
- Nöbeti devreden doktor; Acil serviste hasta varsa; hastaların takip ve tedavilerini “Acil Servis Hasta Takip Formu” üzerinden bankoda ve sonar hasta başında nöbeti devralacak doktora teslim eder.
- Nöbeti teslim alan hekim, Acil servis müsait olduğunda, klinikte yatan hastaların gece visitlerini yapar ve sorunlu olan hasta varsa, hastanın Primer Hekimi ile irtibata geçerek durum bilgilendirmesini yapar.

4.4.Tekniker Teknisyen Nöbet Değişimi

- Nöbet değişimindeki genel kurallar geçerlidir.
- Radyolojide çekimi yapılan hasta varsa, tekniker/Teknisyen çekimi tamamlar ve nöbeti teslim eder.
- Laboratuvarında çalışılan tetkik varsa, nöbet defterine tetkikin hangi aşamada olduğu yazılır ve yazılı sözlü olarak gelen nöbetçiye teslim edilir.
- Gece laboratuvarında yapılacak cihaz kalibrasyonları ve bakımları da nöbetçi tekniker/teknisyene bildirilir.

4.5.Yardımcı Personel Nöbet Değişimi:

- Yardımcı personellerin nöbet değişiminde genel kurallar geçerlidir.
- Yardımcı personelin nöbet değişimi hemşire tarafından kontrol ve takip edilir.

5.İLGİLİ DÖKÜMANLAR

KLN.FR.02 Hemşire Takip Ve Tedavi Formu

KLN.FR.33 Servis Nöbet Teslim Formu

ACL.FR.01 Acil Servis Hasta Takip Formu

ACL.FR.06 Acil Arabası /Acil Çantası İlaç ve Malzeme Kontrol Listesi

ECZ.FR.06 Psikotrop Ve Narkotik İlaç Devir Teslim Formu

KLN.FR.03 Hasta Tabelası

KLN.FR.02 Hemşire Takip Ve Tedavi Formu, Hemşire Gözlem Formu