	KAN ALMA HEMŞİRESİ GÖREV TANIMI	Doküman No: OE-GT-109 Yayın Tarihi : 13.10.2023 Revizyon No : 01 Revizyon Tarihi : 31.10.2023 Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Kan Alma Hemşiresi

Bağlı Olduğu Pozisyon: Hemşirelik Hizmetleri Müdürü

Vekili:

Nitelikler: Hemşirelikte lisans mezunu olmak

1-Kan Alma Hemşiresi Kapsamında Görev ve Sorumlulukları:

- Sabahları kan alımı başlamadan önce kan alma odasını ve kan alma setlerini düzenler, eksik malzeme varsa yerine koyarak tamamlar.
- Kan almada kullanılan tüm malzemelerin stok kontrolünü yaparak eksik olan ve/veya miadı yaklaşanları belirler ve laboratuvar depo sorumlusuna bildirerek teminini sağlar.
- İlk olarak hastanın elindeki test istek listesindeki kimlik bilgilerini sözel olarak doğrular.
- Hastayı uygun pozisyonda oturtarak Venden Kan Alma Talimatına uygun şekilde kan örneklerini alır, HBYS üzerinde numune alındı işlemini gerçekleştirir.
- Tüpleri laboratuvar ön kabul birimine göndermek üzere portüplere koyar.
- Laboratuvar genel çalışma kurallarına uyar.
- Laboratuvarda buzdolabı ve ortam ısı –nem takiplerini kaydeder.
- Bulunduğu ortamı temiz ve düzenli tutar.
- Kan alma işlemi bittikten sonra odayı bir sonraki gün için temiz ve düzenli bırakır.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

HAZIRLAYAN	**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KALİTE TEMSİLCİSİ	BAŞHEKİM