1. Amaç

Bu talimatın amacı, nöbet teslimi için yöntem belirlemek.

2. Kapsam

Yatan hasta katlarını kapsar.

3. Sorumlular

Yatan hasta katlarında görevli hemşireler.

4. Uygulamalar

4.1. Hemşire Nöbet teslimi

4.1.1. Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından **"Hemşire Çalışma Listesi"** aylık olarak hazırlanır ve ilgili birimlere dağıtımı yapılır.

4.1.2. Nöbet teslimleri, her gün nöbetten çıkan hemşirenin nöbete gelen hemşireye hasta başında hastayı "**Hasta Listesi**"ne göre teslim etmesi ile olur.

4.1.3. Nöbet teslimi nöbet teslim defteri, hasta orderı üzerinden yapılır.

4.1.4. Nöbet teslim defteri, hemşirelerin nöbet teslimlerinde hastayı eksiksiz olarak nöbetçi hemşireye teslim etmelerini sağlar.

4.1.5. Her nöbet tesliminde aşağıdaki bilgiler ilgili kliniğin hemşiresi tarafından "**Nöbet Teslim Defteri"**ne kaydedilir.

4.1.6. Nöbet bilgilerini kaydeden Hemşire tarih, saat ve imzasını bilgilerin altına atar.

4.1.7. Nöbet teslim defterinde özellikle olması gereken bilgiler sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Hastanın yatak numarası
- TC kimlik numarası
- Hastanın adı-soyadı
- Tanısı
- Takip kaçıncı günde olduğu (T-3. Gün)
- Diyeti (Normal diyet, DM diyet veya Aç)
- Hasta ilaç dolabında bulunan ilaçlar gözden geçirilir.
- Bulaşıcı hastalığı varsa belirtilir
- İzolasyonu varsa belirtilir

- Alerjisi varsa belirtilir
- Defekasyona çıkıp çıkmadığı ve özelliği belirtilir
- İnvaziv girişimleri belirtilir (Damar Yolu veya port katateri var, idrar sondası var, trakeostomisi var gibi)
- Hastaya yapılan bir takip varsa belirtilir (AKŞ takibi, AÇT, İdrar ph'ı, EKG takibi gibi)
- Hastaya yapılan rutin bir laboratuar veya radyoloji takibi varsa belirtilir (MTX, Hemogram, PT-INR Akciğer filmi takibi gibi)
- Özel bir hazırlık isteyen tetkiki varsa belirtilir. (Kolonoskopi hazırlığı gibi)
- Tedavi tabelasında özellikli takip edilmesi gereken bir ilacı varsa belirtilir.
- Hastada normal seyrinin dışında gelişen bir olay varsa belirtilir.(solunum sıkıntısı, taşikardi, kanama)

4.1.8. Birim Resisütasyon deposunda bulunan uyuşturucu ilaçlar, her nöbet tesliminde nöbeti devralan ve nöbeti hemşire tarafından sayılır, sonuçları "**Uyuşturucu İlaç Takip Formu**" ile kayıt altına alınır.

4.2. Nöbet değişimi

4.2.1. Tüm birimlerde gecikme veya işe gelememe söz konusu ise (acil durum, hastalık veya ölüm) hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne durum bildirimi yapılır. "**Nöbet Değişim Formu**" doldurulup hemşirelik hizmetleri müdürlüğüne teslim edilir ve uygun görülürse nöbet değişimi yapılır.

5. İlgili Dokümanlar

5.1. Hemşire Çalışma Listesi
5.2. Nöbet Teslim Defteri
5.3. Hasta Listesi
5.4. Uyuşturucu İlaç Takip Formu
5.5. Nöbet Değişim Formu

HAZIRLAYAN:	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN:	ONAYLAYAN:
SÜREÇ SORUMLUSU	KALİTE TEMSİLCİSİ	BAŞHEKİM