



## ANJİO PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.140
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

**BİRİM** : Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü  
**GÖREV ADI** : Anjio Personeli  
**AMİR ve ÜST AMİRLER** : Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları  
**EĞİTİM VE TECRÜBE** : En az Ortaokul mezunu  
**GÖREV DEVRİ** : Diğer Anjio Personeli  
**GÖREVLENDİRME AMACI:** Anjio içinde hastabakıcılık ve temizlik hizmetinin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

### TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR :

- Lâboratuvarın tüm temizliğini yapar.
- Kullanılan malzeme bohcalarını katlayarak sterilizasyona götürür.
- Kullanılan kateterleri yıkar, tromelleri doldurur ve sterilizasyona götürür.
- Tüm cihazların temizliğini yapar.
- Eczaneden istenen ilaç ve malzemeyi lâboratuvara taşır.
- Hasta çıkınca masanın temizliğini yapar. Çarşafını değiştirir.
- Hastayı işlem için masaya alır. İşlem sonunda lâboratuvar dışına alır.
- Kurşun gömleklerin temizliğini yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yanında erkek personel;
- Eczane ve depolardan malzeme taşır.
- Servisten işlem sırasına göre hasta getirir ve götürür.
- Kirli çamaşırları çamaşırhaneye götürür, temizlenen çamaşırları lâboratuvara getirir.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

**YETKİLERİ** : --

### ETİK İLKELER:

- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- **Saygı;**
  - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
  - Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b> <b>MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>BAŞHEKİM</b>
--	--	-------------------------------------