



MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.182
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

- BİRİM** : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI : Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Personeli
AMİR ve ÜST AMİRLER : Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Sorumlusu
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Lise Mezunu olmak
GÖREV DEVRİ : -
GÖREV AMACI : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Bölüm sorumlusunun düzenlediği çalışma listesi doğrultusunda 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet vermek üzere çalışır.
- Çalışma alanlarında bulunan cihazların temizlik bakım ve kontrollerini düzenli yapar ve kayıt eder.
- Temiz tekstilleri katlanmasını, paketlenmesini ve steril edilmesini sağlar.
- Merkez Depodan alınan eksik malzemelerin tamamlanmasını sağlar.
- Arızaları birim sorumlusuna bildirir ve arızalı cihazı kapatarak arızalı uyarısı yazar.
- Teslim alınan malzemenin paket uygunluğunu kontrol ettikten sonra doğru kimyasal ve biyolojik indikatörü kullanarak, uygun yöntemle steril eder.
- Paketleme ünitesinin ve tekstil malzeme raflarının düzeninden, indikatörün yeterli miktarda bulunmasından sorumlu olup, gaz plazma sterilizatörünü uygun koşullarda çalıştırıp, kayıtların doğru tutulmasını sağlar.
- Hidojen peroksit sterilizatöründen steril olarak çıkan malzemeleri taşıma arabalarına yerleştirerek steril alana açılan kontrollü geçiş kapısından steril alanda çalışan personele teslim eder.
- Temiz tekstil malzemeleri ilgili raflara yerleştirir.
- Elektronik test sistemlerini ve vakum kaçak testlerini uygular.
- (Elektronik test sistemlerini' ni kurmak, testi uygulamak ve test bitiminde manuel olarak kontrol etmek.) (Testin sonucunun olumsuz olması durumunda sterilizatöre malzeme yüklemeyerek, birim sorumlusuna test sonucunu bildirir.)
- Sterilizatörün girdi - çıktı kayıtları doğru ve zamanında tutarak deftere işler.
- Acil olarak bildirilen ve kabul edilen malzemeye öncelik vererek, set sarma ile sürekli işbirliği içinde hareket eder.
- Çamaşırhanede temizlenmiş olan çamaşırları birime getirir.
- Ameliyatlarda kullanılacak ameliyat gömleği, kompresler, bohçalar, büyük, küçük spanç vb. malzeme ve diğer setleri uygun şekilde steril eder.
- Spanç-ped ve tampon yapar.
- Sterilizasyon merkezinin temizliğinden sorumludur. (Çöpleri toplamak uygun şekilde götürmek, yerleri paspaslamak)
- Servislerin gaz kompreslerini keserek hazırlar.
- Steril olacak bohçaları hazırlar ve steril eder.
- Kurum içi ve dışı eğitim programlarına katılır.
- İşlemleri yaparken araç-gereçleri doğru ve ekonomik biçimde kullanır.
- Hastanenin tüm birimlerinden gelen alet ve malzemeleri uygun şekilde steril ederek doğru biçimde korunmasını sağlar.
- 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.
- Bütün bu işleri sorumlunun belirlediği iş tanımları içerisinde tanımlandığı şekilde yapar.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.



MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ
PERSONELİ GÖREV YETKİ ve
SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.182
YAYIN TARİHİ	01.04.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- 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.

HAZIRLAYAN
SAĞLIK HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM