



ÇAMAŞIRHANE PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.29
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

BİRİM: Çamaşırhane

GÖREV ADI: Çamaşırhane Personeli

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başmüdür
- Hastane Müdürü
- Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Md.Yrd.

GÖREV DEVRİ: Diğer çamaşırhane personeli

GÖREV AMACI: Çamaşırhane hizmetlerinin en iyi şekilde verilmesini sağlamak.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az İlköğretim Mezunu olmak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

-GENEL HÜKÜMLER-

- Hastane içinden gelen çamaşırları sayarak teslim alır ve cinslerine göre ayırır.(Çarşaf, ameliyathane yeşili vb.)
- Gelen çamaşırları bölümlerine göre ayırarak günlük tutulan formlara kayıt eder.
- Çamaşırların uygun programda yıkanmasını sağlar.
- Kirli poşeti içinde gelen çamaşırları farklı programda yıkar.
- Yıkanan çamaşırları kurutma makinesinde kurutur, ütüye hazırlar.
- Ütülemenin ardından çamaşırlar katlanır, raflara istiflenir.
- Çamaşırhanede işlemleri tamamlanan çamaşırların, kullanılacağı birimlere düzenli olarak teslim edilmesini sağlar.

Çamaşırhane İşleyişinin koordinasyonuna yönelik görevler:

- Çamaşırhanenin düzenli ve verimli işleyişini sağlar. Çamaşırhane ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu düzenler.
- Çamaşırhanede kullanılan makinaların bakım onarım ve arızalarının giderilmesine yönelik işlemleri teknik birimler ile koordinasyon halinde yürütür.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, talimat gibi kalite dökümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri, işlemleri ve kaynak eksikliklerini Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bildirir.
- İş dağılımlarında ve çamaşırhane hizmetlerinin koordinasyonlarında yaşanabilecek anlaşmazlıklarda çözüm için belirlenecek yolu Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü belirleyecektir.
- 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.
- Müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

YETKİLER:--

- Çamaşırhane hizmetlerini 7 gün 24 saat esasına göre yürütmek.
- Çamaşırhane için ihtiyaç duyulan malzemeleri depodan temin etmek.

ETİK İLKELER :

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar
- Öncelikle kurum çıkarlarına zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmetlerinin sunumunda çamaşırhaneye yönelik hizmetleri gerçekleştirirken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.



ÇAMAŞIRHANE PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.29
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
 - Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
 - Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
 - Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
4. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
 - Hizmetlerin sunumunda ; kamu düzenini korumayı amaçlar, kurumsal faaliyetleri çıkar amacı olarak kullanamaz.

HAZIRLAYAN BİYOMEDİKAL VE DESTEK HİZM. MD YRD.	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	--	-------------------------------------