



AMELİYATHANE TEKNİKERİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.290
YAYIN TARİHİ	10.07.2019
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI : Ameliyathane Teknikeri
AMİR ve ÜST AMİRLER : Sağlık Hizmetleri Müdürü, Sağlık Hizm.Md. Yrd., Birim Sorumlusu
GÖREV DEVRİ : Diğer Ameliyathane Teknikeri
GÖREV AMACI : Çalıştığı birim ile ilgili tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Önlisans Mezunu olmak.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Ameliyat odasını malzeme ve teçhizat yönünden cerrahi işlemlerin yapılmasına hazır hale getirir.
- Ameliyat masasını her ameliyattan önce kontrol eder, ameliyata hazır hale getirir ve gerekli destek parçalarını hazırlayarak güvenli bir çalışma ortamı oluşturur.
- Ameliyat esnasında çıkarılan herhangi bir cerrahi materyalin uygun bir şekilde ilgili birime gönderilmesine yardımcı olur.
- Her bir işlemde veya ameliyattan sonra ortamın temizlenmesini ve dezenfeksiyonunu sağlayarak yeniden kullanıma hazır hale getirilmesini sağlar.
- Ameliyattan sonra cerrahi aletleri ve malzemeleri temizler, dezenfekte eder ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlar.
- Cerrahi malzemelerin sterilizasyonunu ve uygun şartlarda korunmasını sağlar.
- Hastanın ameliyat odasına alınmasına, pozisyon verilmesine ve ameliyat sonrası nakline yardımcı olur.
- Cerrahi alet ve ekipmanların periyodik muayenelerini yaptırır ve olası arızalarını zamanında haber verir.
- Cerrahi işlem sırasında hekimin uygun gördüğü durum ve şekilde cerrahi ekibe yardım eder.
- SKS yönetim sistemi gerekliliklerini yerine getirmek.
- 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 sorumlusunun belirlediği iş tanımları içerisinde tanımlandığı şekilde yapar.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket eder.
- 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
--	--	-------------------------------