



TERZİHANE ATÖLYESİ PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.34
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

BİRİM: Hastane Terzihane Atölyesi

GÖREV ADI: Terzihane Personeli

AMİR VE ÜST AMİRLER:

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

GÖREV DEVRİ: Diğer Terzihane Atölye çalışanları

GÖREV AMACI: Hastanemiz bünyesinde oluşan tekstil ihtiyaçlarının dikilerek, bakım ve onarımlarını gidermek.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az İlköğretim Mezunu, terzilik konusunda bonservis veya tecrübe sahibi olmak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Hastanemiz birimlerindeki tekstil ihtiyaçlarının dikilmesini, atölyenin imkânları ölçüsünde sağlar. (Ameliyat malzemeleri, tül perde, çarşaf, ex çarşafı vb.)
- Çamaşırhane ve diğer birimlerden gönderilen kurutulmuş çamaşırların yırtık ve söküklerini tamir eder.
- Hastane çarşaf ve yastık kılıflarını ve benzer kurum tekstillerini biçer, diker.
- 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 bakım-onarım hizmet alımı koordinasyonlarında yaşanabilecek anlaşmazlıklarda, çözüm için belirlenecek yolu Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü belirleyecektir.
- Herhangi bir nedenle görevi başında olmadığı durumlarda, diğer terzihane çalışanları işi devam ettirir.
- 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:

- Terzihane atölyesine gelen işlerin yapılması, alınan ve harcanan malzemelerin takibi.

ETİK İLKELER :

- 1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar
- • Öncelikle kurum çıkarlarına zarar vermeme ilkesine uyar.
- • Sağlık hizmetlerine yönelik terzihane hizmetleri sunarken, 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.
- • 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.



TERZİHANE ATÖLYESİ PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.34
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- • 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



TERZİHANE ATÖLYESİ PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.34
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	3 / 2