

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-118 Yayın Tarihi :11.11.2020
	STERİLİZASYON GÖREVLİSİ İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :02 Revizyon Tar.:08.02.2023 Sayfa No :1/4

1. PERSONELİN

Unvanı : Sterilizasyon Görevlisi
Çalıştığı Bölüm : Ameliyathane
Bağlı Olduğu Kişi : Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi, Hemşirelik Hizmetleri Müdürü,
Hemşirelik Hizmetleri Direktörü
Kendisine Bağlı Kadrolar : Kendisine bağlı kadro yoktur
Yerini Alacak Kişi : Ameliyathane Sorumlu Hemşiresi tarafından uygun görülen kişi

2. İŞİN TANIMI/AMACI

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemelere uymak

Sağlıkta sterilizasyon Ameliyathane temizlik ve taşıma işlemlerinin yürütülmesidir.

- hizmet kalite standartlarına uygun çalışmak
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesi prosedürüne uymak.
- Merkezi sterilizasyon sorumlu hemşiresinin tanımlamış olduğu görevleri
- eksiksiz tamamlamak.
- Ekip çalışmasına özen göstermek, arkadaşlarını bu konuda teşvik etmek.
- Her türlü olumsuzlukları ünite sorumlusuna bildirmek.
- Hasta, malzeme, personel güvenliğini sağlamak.
- Kurumun ve sorumlu hemşirenin vereceği tüm eğitimlere katılmak.
- Ameliyathane sorumlu hemşiresinin yaptığı görev dağılımı doğrultusunda çalışmak.
- Hastanenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, tıbbi cihaz araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak çalışmak.
- Hastane genelinde kullanılan aletlerin, ömrünü uzatacak şekilde temizliğini ve bakımlarını gerçekleştirmek ve steril edilmelerini sağlamak.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesi hizmetlerinin kalitesinin sürekli geliştirilmesine katkı sağlamak.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesine hastane genelinden iletilen aletleri karşılıklı sayımını ve hasar kontrolünü yapmak, otomasyona kayıt ederek teslim almak, teslim etmek.
- Gönderilen aletler arasında eksiklik veya bozukluk olması halinde, sorumlu hemşiresine bilgi vermek.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesine teslim aldığı kirli aletler ve malzemelerin standartlar doğrultusunda yıkanıp kurulanmasını sağlamak.
- 19. Teslim aldığı kirli aletlerin uygun program kullanılarak yıkama makinesinde (dezenfektörde) yıkamak ve kurutmak ve sterilizasyona hazır hale getirilmesini sağlamak.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-118 Yayın Tarihi :11.11.2020
	STERİLİZASYON GÖREVLİSİ İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :02 Revizyon Tar.:08.02.2023 Sayfa No :2/4

- Kirli alana teslim alınan hassas aletleri ultrasonik yıkama makinesinde bakımlarını yapmak.
- Temizliği yapılmış tüm cerrahi alet ve malzemelerin bakımlarını yapmak.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesi dışında bakıma veya tamire gönderilecek aletlerle ilgili sorumlu hemşireye bilgi vermek, gerekirse takibini yapmak.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesi dışına gönderilen aletler listesini sorumlu hemşire ile birlikte güncellemek.
- Merkezi Sterilizasyon Ünitesi dışında bakıma veya tamire gönderilen ve set içinde alternatifi olmayan aletlerin yedeğini sorumlu hemşire ile birlikte sete yerleştirmek.
- Steril olacak alet set ve malzemelerin bakımını, kontrolünü ve paketlenmesini sağlamak.
- Alet, set ve malzemelere uygun sterilizasyon yöntemi kullanmak, kullanılmasını sağlamak.
- Sterilizatörleri çalıştırmak, alet ve setleri sterilizasyon metoduna uygun programda steril etmek.
- MSÜ de bulunan cihazların temizliğini sağlayarak kayıtların tutulmasını sağlamak.
- Temiz çamaşırları katlamak, diğer tekstil grubunu bölümlerin istediği nitelikte paketlemek, steril etmek ve barkodlamak.
- Sterilizatörler için standartlara uygun bowie-dick test, kaçak hava test,
- kimyasal test, fiziksel test ve biyolojik testleri uygulamak, sonuçlarını dökümante etmek, uygunsuzlukları sorumlusuna bildirmek.
- Lokal müdahale odası ve diğer kliniklere steril alet, set ve malzeme vermek.
- Sterilizasyon içinde bulunan steril alet, set ve malzemelerin raf ömürlerini kontrol etmek ve envanter sayımını yapmak.
- Eksik malzemelerin tamamlanmasını sağlamak.
- Steril edilmek üzere teslim alınan malzemenin paketlenmeden önce temizliği ve kuruluğu kontrol etmek, sterilizasyon yöntemine göre paket seçmek, paketleme işlemini yapmak.
- Kurumun belirlemiş olduğu raf ömrü için. sterilizasyon yöntemine ve sterilizasyon paketleme materyaline göre raf ömrü, kullanım ömrü tarihlerini uygulamak; tüm steril edilecek paketleri barkodlamak. Asla barkotsuz malzemeyi sterilizatöre yüklememek. Barkodsuz hiçbir malzemeyi teslim etmemek.
- Atıkları uygun kaplarında toplamak ve kurumun belirlediği yere belirlenmiş zamanlarda teslim etmek.
- Çalışma esnasında tüm alanlarda kişisel koruyucu ekipmanlarını kullanmak.
- Tüm tıbbi cihazların temizlik ve bakımlarını planına göre uygulamak.
- Tüm alanların temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerini planına göre uygulamak.
- Cihazları cihaz üretici firma talimatları doğrultusunda kullanmak.
- Sterilizasyonda bulunan tüm test materyallerini, dezenfektan ve temizlik malzemelerini, ekipmanları

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-118 Yayın Tarihi :11.11.2020
	STERİLİZASYON GÖREVLİSİ İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :02 Revizyon Tar.:08.02.2023 Sayfa No :3/4

ürün üretici firma talimatlarına göre kullanmak.

- Kurum adına yapılan çalışmalar ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamak.
- Hastanenin uygulamakta olduğu yönetim sistemlerine (Sağlıkta Akreditasyon Standartları, Sağlıkta Kalite Standartları vb.) uyar, uygulanmasına destek olur. Bu çerçevede verilen görevleri tam ve zamanında yerine getirir.
- Hastanenin yayınlamış olduğu Personel Yönetmeliği ve Kılık Kıyafet Yönetmeliği'nde belirtilen hususlara uyar.
- Yetkiler, Bilgi Yönetimi Prosedüründeki Personel Yetkilendirme Listesi'ne göre belirlenir.

4. ÇALIŞMA KOŞULLARI

Çalışma Süresi : İşin ve görevin niteliği nedeniyle normal mesai saati diye bir tanımlama söz konusu değildir. Personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olmayıp, personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olarak her günün her saatinde çalışabilir.

Alması Gereken Eğitimler : Oryantasyon Eğitimi, Kurum İçi Eğitimler,

Deneme Süresi : 2 Ay

5. GEREKLİ NİTELİKLER

Eğitim : En az ortaöğretim mezunu olması.

Deneyim : Herhangi bir sağlık kuruluşunda benzer pozisyonda çalışmış olmak tercih nedenidir

Özel İhtisas/Sertifika : Tıbbi atıklar ile ilgili eğitim almış olmak.

Yabancı Dil : Bu görevin yabancı dil bilme zorunluluğu yoktur

İşin Gerekthirdiği Özellikler : Yoğun iş yükü ve stresli ortamlarda çalışabilmek, sakin, hızlı hareket edebilmek, insan ilişkilerinde başarılı olmak, stres ve zaman yönetimi, Hızlı karar verebilmek,

Kullanması Gereken Cihaz : Ameliyathane ve sterilizasyon ile ilgili kullanması gereken tüm cihazlar ve ekipmanlar

Bilgisayar Bilgisi : Bu görevin bilgisayar bilme zorunluluğu yoktur.

6.ETİK İLKELER

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar

- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmeti 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.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-118 Yayın Tarihi :11.11.2020
	STERİLİZASYON GÖREVLİSİ İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :02 Revizyon Tar.:08.02.2023 Sayfa No :4/4

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.

• 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 mesruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular

• Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.

Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.

• Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

7. ÇALIŞAN BEYANI

Görev, yetki ve sorumluluklarımı okudum ve anladım. Bir nüshasını elden aldım, gereğini yapacağımı kabul ve beyan ederim. (Aşağıdaki kutuya el yazınız ile bu ifadeyi yazınız.)

--

Adı Soyadı:

Tarih:

T.C. Kimlik No:

İmza:

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
AMELİYATHANE SORUMLU HEMŞİRESİ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM