| | |
|---|---|
| **Birim** | Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Görev Adı** | Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Teknikeri |
| **Amir ve Üst Amirler** | Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür (Başhekim) Yardımcıları,Hastane Müdürü,Hastane Müdür Yardımcıları ,MSÜ Sorumlusu |
| **Görev Devri** | Diğer Yetkin Personel |
| **Görev Amacı** | Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Teknikeri, hastanede kullanılan tıbbi malzemelerin ve ekipmanların temizlenmesi, dezenfeksiyonu, paketlenmesi ve sterilizasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi sürecine destek vermekle sorumludur. Bu görevin amacı, hastane enfeksiyonlarını önlemeye katkıda bulunarak hasta güvenliğini sağlamaktır. |
| **Temel İş ve Sorumluluklar** | ***1. Sterilizasyon Sürecine Hazırlık***<br>- Ameliyathane, poliklinik ve diğer bölümlerden gelen malzemelerin sterilizasyon öncesi temizliğini ve dezenfeksiyonunu yapmak.<br>- Sterilizasyon işlemi için gerekli ekipmanları hazırlamak ve kontrol etmek.<br>***2. Paketleme ve Etiketleme***<br>- Tıbbi malzemeleri sterilizasyon öncesinde uygun şekilde paketlemek ve etiketlemek.<br>- Paketlenen malzemeleri sterilizasyon işlemine hazır hale getirmek ve işlemlerin sırasını takip etmek.<br>***3. Sterilizasyon Cihazlarının Kullanımı***<br>- Otoklav, yıkama-dezenfeksiyon cihazları gibi sterilizasyon cihazlarını doğru ve etkin bir şekilde kullanmak.<br>- Sterilizasyon cihazlarının çalışırlığını düzenli olarak kontrol etmek ve gerekli bakımları yapmak.<br>***4. Sterilizasyon Sürecinin İzlenmesi ve Kontrolü***<br>- Sterilizasyon sürecinin etkinliğini kontrol etmek ve sürecin doğru bir şekilde yürütülmesini sağlamak.<br>- Sterilizasyon sonrası cihazların ve malzemelerin steril durumda olduğundan emin olmak için test ve doğrulama işlemlerini yapmak.<br>***5. Hijyen ve Enfeksiyon Kontrolü***<br>- Sterilizasyon ünitesinde hijyen kurallarına uygun çalışmak ve enfeksiyon kontrol standartlarını uygulamak.<br>- Sterilizasyon ünitesinde kullanılan ekipmanların ve alanların düzenli temizliğini yapmak.<br>***6. Sterilizasyon Kayıtlarının Tutulması***<br>- Sterilizasyon işlemlerine dair kayıtları eksiksiz ve düzenli bir şekilde tutmak.<br>- Sterilizasyon sürecine ait belgeleri arşivleyerek üst yönetime gerektiğinde sunmak üzere hazırda bulundurmak.<br>***7. Cihaz Bakımı ve Arıza Bildirimi***<br>- Sterilizasyon cihazlarının bakım gerekliliklerini takip etmek ve günlük bakım işlemlerini yapmak.<br>- Cihaz arızalarını tespit ederek ilgili birimlere zamanında bildirimde bulunmak.<br>***8. Malzeme Stok Takibi***<br>- Sterilizasyon sürecinde kullanılan kimyasal ve diğer sarf malzemelerin stok durumunu takip etmek.<br>- Eksik veya tükenmekte olan malzemelerin temin edilmesi için birim sorumlusuna bilgi vermek.<br>***9. Eğitim ve Gelişime Katkı***<br>- Sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemleri ile ilgili düzenlenen eğitimlere katılmak ve mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek.<br>- Ünitedeki yeni cihazlar veya sterilizasyon yöntemleri hakkında bilgi sahibi olmak ve uygulamalara katılmak.<br>***10. Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler***<br>- Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine |

| | |
|---|---|
| | getirmek. |
| **Yetkiler** | 1. Sterilizasyon cihazlarını kullanma ve günlük bakımını yapma yetkisi.<br>2. Tıbbi malzeme paketleme ve etiketleme işlemlerini yürütme yetkisi.<br>3. Sterilizasyon işlemlerine dair kayıtları tutma ve cihaz arızalarını bildirme yetkisi.. |
| **Mesleki Etik İlkeler** | - Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi)<br>- Yararlılık İlkesi<br>- Aydınlatılmış Onam İlkesi<br>- Adalet İlkesi<br>- Eşitlik İlkesi<br>- İnsan Hakları İlkesi<br>- Bağlılık İlkesi<br>- Hoşgörü İlkesi<br>- Saygı İlkesi<br>- Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi<br>- Sadakat ve Sözünde Durma İlkesi<br>- Sır Saklama İlkesi<br>- Gerçeğe Uyma İlkesi<br>- Tarafsızlık İlkesi<br>- Sevgi İlkesi<br>- Tutumluluk İlkesi<br>- Açıklık İlkesi |
| **Yasal Dayanak** | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2. 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu<br>3. Sağlık Bakanlığı Enfeksiyon Kontrol Yönetmeliği<br>4. Sterilizasyon Hizmetleri ve Enfeksiyon Kontrolü Standartları<br>5. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu<br>6. Kamu Hastane Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001, ISO 13485 vb.) |
| Görev Tanımını;<br><br>Adı-Soyadı:<br>Unvanı: | Hazırlayan<br>…./…./…. | Onaylayan<br>…./…./…. |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı: Tarih İmza

Unvanı: …./…./….