



T.C.  
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ**  
**SORUMLUSU GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.33	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 4	Revizyon Tarihi: 15.10.2024	Sayfa No: 1/2
<b>Birimi</b>	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			
<b>Görev Adı</b>	Merkezi sterilizasyon Sorumlusu			
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd., Hastane Müdürü, Hastane Müdür Yrd.			
<b>Görev Devri</b>	Diğer Yetkin Personel			
<b>Görev Amacı</b>	Merkezi sterilizasyon çalışmalarının organizasyonu ve işlerin yürütülmesini sağlamak.			
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemelere uyar/uyulmasını sağlar. Bunları sorumluluğu altındaki çalışanlara açıklar. Politikalardan sapmayı önleyici tedbirler alır.</li><li>2. Ünite için gerekli personel sayısını ve niteliğini belirler, bilgi verir.</li><li>3. Ünite çalışanlarının çalışma çizelgesi ve izinlerini düzenler, idarenin onayına sunar.</li><li>4. Ünite çalışanlarının özlük işleri ile ilgili konularda ilgili birime önerilerde bulunur.</li><li>5. Kurum politikaları doğrultusunda çalışanların gelişimi için performans (verimlilik) değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.</li><li>6. İş doyumu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar.</li><li>7. Enfeksiyon Kontrol Komitesi ile işbirliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar.</li><li>8. Kurumun belirlemiş olduğu acil durum planlamalarını uygulatır/uygulanmasında görev alır, kayıtlarını tutar ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla bölüm başkanını bilgilendirir.</li><li>9. Elektrik, su tesisatı, araç gereçlerin, tıbbi cihazların arızalarının bildirilmesi ve giderilmesini sağlamak amacıyla ilgili birimlerle bağlantı kurar.</li><li>10. Birimler arası sterilizasyon uygulamalarında standart oluşturulması konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapar.</li><li>11. Malzemelerin hizmete hazır duruma getirilmesine ilişkin işlemlerde nitelikli, güvenli yöntem ve teknikleri kullanır/kullanılmasını sağlar.</li><li>12. Steril edilen malzemelerin raf ömrünü belirlemek için testler yapılmasını, bu düzeyin devamlılık gösterip göstermediğini belirlemek üzere yeni testlerle kontrol edilmesini sağlar.</li><li>13. Steril edilen malzemelerin son kullanma tarihlerinin mevcudiyetini sağlar/sağlatır.</li><li>14. Sterilizasyon merkezinde görevli personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek gerekli eğitimleri verir/verilmesini sağlar. Yeni başlayan personele uyum eğitimi yapar.</li><li>15. Merkeze yeni alınan makinelerin, cihazların kullanım, bakım, temizlik programını yapar ve eğitimini organize eder.</li><li>16. Klinikler ile ihtiyaç duyulan malzeme ve aletlerin kalite ve tipleri hakkında karar verilmesine yardımcı olur. Alet ihtiyacını tespit eder, ilgili birime bildirir ve alımının yapılmasını sağlar.</li><li>17. Kurumun/merkezin stok kontrol programlarını izler, malzeme sorunu oluşmadan eksiklerin yerine konması konusunda ilgili birimlere görüş bildirir.</li><li>18. Sterilizasyon konularında enfeksiyon kontrol hemşiresi ile işbirliği yaparak standart oluşturma çalışmalarına katılır.</li><li>19. Sterilizasyonun moniterizasyonu ile ilgili kayıtları yapar ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde arşivler.</li><li>20. Ünite de oluşan iş kazaları için gerekli yönlendirmeleri yapar.</li><li>21. Ünite de çalışanların kıyafet ve eldiven, önlük, maske, gözlük gibi koruyucu malzemelerin temin edilmesini sağlar.</li><li>22. Ünitenin temizlik, aydınlanma, ısınma ve havalandırma gibi hizmetlerine</li></ol>			



**T.C.**  
**ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ SORUMLUSU**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.33	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 3	Revizyon Tarihi: 16.09.2023	Sayfa No: 2/2
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<p>ilişkin ilgili birimlerle işbirliği yapar.</p> <p>23. Mesleki ilerleme ve gelişim için idarece uygun görülen eğitim etkinlikleri ve toplantılara katılır, bilimsel yayınları takip eder.</p> <p>24. Belirlenen aralıklarda ve biçimde istenen kayıt, rapor, istatistikleri sağlar.</p> <p>25. İzin, rapor ve benzeri durumlarda yerine vekâlet edecek kişiyi önerir.</p> <p>26. Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallar doğrultusunda yapar/yapılmasını sağlar.</p> <p>27. Kurum adına yapılan çalışmalar ile ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamakla sorumludur</p> <p>28. Sağlıkta sterilizasyon hizmet kalite standartlarını uygular, uygulatır, kontrol, denetim ve dokümantasyon denetimini sağlar.</p> <p>29. İş Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımını kullanır</p>			
<b>Gerekli Bilgi ve Beceriler</b>	Hemşirelik Kanunu, Sağlık Bakanlığı Mevzuatları, Sağlıkta Hizmet Kalite Standartları'nda tanımlanmıştır.			
<b>Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.</li><li>- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.</li><li>- 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.</li><li>- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.</li><li>- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir</li><li>- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar.</li><li>- Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.</li><li>- 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.</li><li>- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.</li><li>- 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.</li><li>- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>			
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>		
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Sorumlusu	Merkez Müdürü		