



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: 1/3
Birimi	Dış Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	MDK Sorumlusu			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd.			
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel			
Görev Amacı	Merkezi sterilizasyon çalışmalarının organizasyonu ve işlerin yürütülmesini sağlamak.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemelere uyar/uyulmasını sağlar. Bunları sorumluluğu altındaki çalışanlara açıklar. Politikalardan sapmayı önleyici tedbirler alır.2. Ünite için gerekli personel sayısını ve niteliğini belirler, bilgi verir.3. Ünite çalışanlarının çalışma çizelgesi ve izinlerini düzenler, idarenin onayına sunar.4. Ünitenin hemşirelik hizmetleri, gereksinimleri ve sorunlarına ilişkin bilgi alışverişinde bulunur.5. Ünite çalışanlarının özlük işleri ile ilgili konularda ilgili birime önerilerde bulunur.6. Kurum politikaları doğrultusunda çalışanların gelişimi için performans (verimlilik) değerlendirmelerini yapar, geri bildirimde bulunur.7. İş doyumu ve motivasyonu yükseltici düzenlemeler yapar.8. Hemşirelik hizmetleri ile ilgili ekipmanların sayı, nitelik ve uygunluğunu değerlendirerek gerekli birimlerle işbirliği yapar.9. Enfeksiyon Kontrol Alt Kurulu ile işbirliği yaparak, enfeksiyon kontrol önlemlerinin uygulanmasını sağlar.10. Kurumun belirlemiş olduğu acil durum planlamalarını uygular/uygulanmasında görev alır.kayıtlarını tutar ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla bölüm başkanını bilgilendirir.11. Elektrik, su tesisatı, araç gereçlerin, tıbbi cihazların arızalarının bildirilmesi ve giderilmesini sağlamak amacıyla ilgili birimlerle bağlantı kurar.12. Birimler arası sterilizasyon uygulamalarında standart oluşturulması konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapar.13. Üniteye gelen kirli malzemelerin dekontaminasyon işleminden geçirilmesini, paketlenerek sterilize edilmesini ve steril malzeme deposunda muhafaza edilmesini sağlar.14. Malzemelerin hizmete hazır duruma getirilmesine ilişkin işlemlerde nitelikli, güvenli yöntem ve teknikleri kullanır/kullanılmasını sağlar.15. Steril edilen malzemelerin raf ömrünü belirlemek için testler yapılmasını, bu düzeyin devamlılık gösterip göstermediğini belirlemek üzere yeni testlerle kontrol edilmesini sağlar.16. Steril edilen malzemelerin son kullanma tarihlerinin mevcudiyetini sağlar/sağlatır.17. Sterilizasyon merkezinde görevli personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek gerekli eğitimleri verir/verilmesini sağlar. Yeni başlayan personele uyum eğitimi yapar.18. Merkeze yeni alınan makinelerin, cihazların kullanım, bakım, temizlik programını yapar ve eğitimini organize eder.19. Sorumlu hemşireler 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.20. Yetkili birimlerce alınması onaylanan ve alınan aletlerin klinik mühendisliği bölümü ile kalite kontrolünü yapar, bakımı, temizliği, sterilizasyonu konusunda			



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

Doküman No:
KKU.YD.GT.33

Yayın Tarihi:
08.09.2017

Revizyon No:
3

Revizyon Tarihi:
16.09.2023

Sayfa No:
2/3

Temel İş ve Sorumluluklar

ilgili birimden bilgi alır ve bakım planını hazırlar. Teknik konularda periyodik bakım ve işlemlerin aksatılmadan yapılması için ilgili birimlerle işbirliği yapar.

21. Sorumlu hemşireler ile toplantı yaparak ünitenin çalışma prensipleri ve işlemler hakkında bilgi verir.

22. Kurumun/merkezin stok kontrol programlarını izler, malzeme sorunu oluşmadan eksiklerin yerine konması konusunda ilgili birimlere görüş bildirir.

23. Yeni alınan alet ve alet setlerinin listesini çıkarır ve kullanıma hazırlar. Sorumlu hemşirelerle görüşerek aletlerin kullanımı konusunda bilgilendirir.

24. Stokta bulundurulması gereken steril malzemeyi standartlaştırarak hazır bulundurulmasını sağlar.

25. Eğitim hemşiresi ile işbirliği yaparak hemşirelerin ve sterilizasyon personeli için sterilizasyon konusundaki eğitim gereksinimlerine yönelik işbirliği yapar, önerilerde bulunur, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.

26. Alet, alet setleri, cihazlar ve malzemelerin envanter kontrolünü yapar,

27. Lokal müdahale odası sorumlu hemşiresi ile işbirliği yaparak bir cerrahi setin kullanıma ne kadar sürede hazır hale getirilebileceği, buhar sterilizasyondan çıkan malzemelerin sterilitesinin kontrolü, gibi konularda bilgi alış verişinde bulunur.

28. Doğru malzeme alımına yönlendirmek amacıyla ünite de kullanılan tüm malzemelerin özellikleri ve kullanım sırasında karşılaşılan sorunları bütün detayları içeren bir arşiv oluşturur/oluşturulmasını sağlar.

29. Cerrahi setler ve kullanılan diğer malzemelerin sayısal kontrollerini yapar, kayıtlarını tutar, kayıtların arşivlenmesini sağlar.

30. Sterilizasyon konularında enfeksiyon kontrol hemşiresi ile işbirliği yaparak standart oluşturma çalışmalarına katılır.

31. Sterilizasyonun moniterizasyonu ile ilgili kayıtları yapar ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde arşivler.

32. Ünite de oluşan iş kazalarına ait raporları tutar/tutulmasını sağlar ve ilgili birimlere bildirir. Çalışma güvenliği için rutin sağlık kontrolleri yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlar.

33. Ünite de çalışanların kıyafet ve eldiven, önlük, maske, gözlük gibi koruyucu malzemelerin temin edilmesini sağlar.

34. Ünitenin temizlik, aydınlanma, ısınma ve havalandırma gibi hizmetlerine ilişkin ilgili birimlerle işbirliği yapar.

35. Hemşirelik mesleği ve sterilizasyon ile ilgili araştırmalar yapar/katılır, bu tür çalışmalarda hemşirelere rehberlik eder.

36. Mesleki ilerleme ve gelişim için idarece uygun görülen eğitim etkinlikleri ve toplantılara katılır, bilimsel yayınları takip eder.

37. Ayda en az bir defa olmak üzere düzenli aralıklarla, ünite çalışanları ile toplantılar yapar ve toplantı ile ilgili kayıtları tutar, yenilikleri duyurur, idareye bilgi verir.

38. Belirlenen aralıklarda ve biçimde istenen kayıt, rapor, istatistikleri sağlar.

39. İzin, rapor ve benzeri durumlarda yerine vekâlet edecek kişiyi önerir.

40. Tüm uygulama ve işlemleri etik kurallar doğrultusunda yapar/yapılmasını sağlar.

41. Kurum adına yapılan çalışmalar ile ilgili tüm bilgilerin gizliliğini, belgelerin güvenliğini sağlamakla sorumludur.

42. Sağlıkta sterilizasyon hizmet kalite standartlarını uygular, uygulatır, kontrol, denetim ve dokümantasyon denetimini sağlar.

Gerekli Bilgi ve Beceriler

Hemşirelik Kanunu, Sağlık Bakanlığı Mevzuatları, Sağlıkta Hizmet Kalite Standartları'nda tanımlanmıştır.

Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler

- 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.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- 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.
- Mesleğini meşruiyet 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.

HAZIRLAYAN

Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Kalite Yönetim Direktörü

ONAYLAYAN

Merkez Müdürü