

Doküman Kodu:	KU.YD.64	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	1 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI
MÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

Doküman Kodu:	KU.YD.64	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	2 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

1. GÖREV / UNVAN**: Sterilizasyon Hizmetleri Görevlisi****2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM****: Tıbbi Hiz.Müdürlüğü / Sterilizasyon Hizmetleri****BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM****: Tıbbi Hiz.Müdürü / Sterilizasyon & Enfeksiyon Hiz .Sor. Hekimi****KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER****: -****VEKALET EDEN(LER)****: Tıbbi Hizmetler Müdürünün Atayacağı Bir Diğer kişi****3. YETKİNLİK BİLGİLERİ****ÖĞRENİM****: Tercihen en az ön lisans-lisans düzeyi tıbbi eğitim****DENEYİM****: Tercihen alanında en az 1-3 yıl deneyim****ALDIĞI EĞİTİM****: Tıbbi eğitim, Enfeksiyon ve Sterilizasyon eğitimi****KULLANMASI GEREKEN CİHAZ/PROGRAM/EKİPMANLAR:** Kurum Otomasyon Sistemi Programı, otoklav, yıkama cihazı, poşetleme cihazı, indikatörler vb,**GİZLİLİK GEREKTİREN DURUMLAR****: Hasta ve kurumun bütün bilgilerinin gizliliğinin sağlanması****4. ÇALIŞMA KOŞULLARI****: Mevzuatta belirtildiği gibi****DENEME SÜRESİ****: 2 ay****ÇALIŞMA RİSKLERİ****: Hastalardan enfeksiyon bulaşması, kanuni işlemlerin eksik veya yanlış yapılmasından doğacak yaptırımlar, hasta ve yakınlarından gelebilecek her türlü saldırılar, iş kazaları****ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER****: Kurum Kalite Eğitimi, Oryantasyon Eğitimi, Enfeksiyon eğitimi****5. GÖREV TANIMI**

5.1.Kurumun, kalite yönetim misyon ve vizyonuna uygun hedef ve stratejileri doğrultusunda, hasta hakları ve memnuniyeti çerçevesinde kurumun sterilizasyon ve enfeksiyon işleyişinin kalite standartlarına uygun olarak uygulanmasını sağlamak, ilgili komitelerde aktif bulunarak, iyileştirmeleri sahada uygulamak,

6.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

6.1.Kurumun kalite standartları doğrultusunda, hasta hakları ve memnuniyeti çerçevesinde sterilizasyon ve enfeksiyon işleyişinin uygulamalarının tam ve eksiksiz, uygulanmasını yapmak,

6.2.Sterilizasyona iletilen kirli aletlerin Sterilizasyon İşleyiş prosedürüne uygun olarak toplanması, getirilmesi, temizlenmesi ve sterilizasyonunu-dezenfeksiyonunu sağlamak,

6.3.Sterilizasyon, antisepsi ve dezenfeksiyon işlemlerinin kalite prosedür ve talimatlarına uygun yapılmasını sağlamak,

6.4.Sterilizasyon ünitesinde tüm kayıt işlemlerinin düzenli tutulması ve yürütülmesini sağlamak,

6.5.Sterilizasyondaki cihazların belirlenen standartlar doğrultusunda işler halde olmasını sağlamak cihazlarının günlük testlerinin (Bowie-Dick, Biyolojik indikatör) tam ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,

6.6.Kurumda kalite standartlarına uygun olarak enfeksiyonun önlenmesi ile ilgili yazılı tüm dökümanların uygulanmasını sağlamak,

6.7.Sterilizasyon & Enfeksiyon Sorumlu hekimleri / sorumluları ile koordineli olarak sterilizasyon içerisindeki enfeksiyonun izlenmesi ve önlenmesi çalışmalarının tam ve eksiksiz olarak ilgili prosedürlere uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

6.8.Enfeksiyon İşleyiş Prosedürü doğrultusunda uygulamaların yapılmasını sağlamak,

6.9.Sterilizasyon Ünitesi içerisindeki malzeme, cihaz ve sarf malzemelerinin stok seviyelerinin tespitini ve takibini yapmak,

6.10.Sterilizasyon ünitesinin fiziki ortamının temizliğini kalite standartlarında sağlamak,

6.11.Ünite içerisindeki malzeme, cihaz, vb kaynakların doğru ve düzgün kullanılmasını sağlayarak, kaynakların gereksiz kullanımını engellemek,

6.12.Sterilizasyon ünitesine ait demirbaş malzemelerin temini, amaca uygun kullanımı ve bakımını sağlamak,

6.13.Sterilizasyon ünitesindeki demirbaş malzemelerin periyodik olarak sayımını yapmak,

6.14.Enfeksiyon kontrol önlemlerinin ve aseptik işlemlerinin kurum politikasına uygun olarak yapmak, eğitimlerde aktif rol almak,

6.15. Steril edilen alet ve malzemelerin düzenli ve güvenli bir şekilde saklanması için Cerrahi ve Hassas Aletlerin Temizlik ve Bakım Talimatı'na göre gerekli düzenli kontrollerini yapmak,

6.16.Kurum enfeksiyonunun önlenmesi ile ilgili komite kararlarını uygulamak,

6.17.Acil durumlarda ekiple iş birliği yapmak, önceden saptanan standartların uygulanmasında aktif görev almak,

6.18.Kurumun kalite politikası ve ilkeleri doğrultusunda yaratılan yeniliklere açık çağdaş ve ekip bilincinde yardımsever bir çalışma ortamını sürekli kalite iyileştirme çalışmaları ile daha da geliştirmeyi amaç edinmek,

Doküman Kodu:	KU.YD.64	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	3 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

- 6.19.Kendi birimi ile ilgili olarak hazırlanan enfeksiyon ve sterilizasyon ile ilgili tüm prosedür ve talimatları uygulamaya geçirmek,
6.20.Kalite sisteminde yer alan eğitim ve komitelerde aktif katılmak,
6.21.Kalite sisteminde yer alan Ağız ve Diş sağlığı kalite el kitabı, proses, prosedürler, talimat, görev tanımları, formlar ve ilgili dokümanların sahada uygulanabilirliğini kontrol etmek, kalite birimi ile ortak çalışmalarda aktif rol üstlenmek.

7.GEREKLİ NİTELİKLER

- 7.1.Tercihen tıbbi eğitim konusunda ön lisans-lisans mezunu olmak.
7.2.Tercihen Sterilizasyon ve Enfeksiyon konusunda en az 1-3 yıl tecrübe sahibi olmak.
7.3. Otonomiye sahip olmak, kritik düşünebilen, hızlı karar verebilen, liderlik becerileri güçlü olmak.
7.4. Terapötik iletişim kurabilen, bilgisini uygulamalarına aktarabilme ve eğitebilme yeteneğine sahip olmak,
7.5. Yaratıcı, sorun çözebilen ve doğru karar verebilme gücüne sahip olmak
7.6. Organizasyon ve koordinasyon becerisine ve ekip çalışmasına yatkın olmak,
7.7. Zaman yönetimi, Planlama ve Organizasyon becerisine sahip olmak.
7.8.İletişimi güçlü olmak, sunum yapma becerisine sahip olmak
7.9. Tercihen iyi İngilizce konuşma yazma, bilgisine sahip olmak
7.10. İyi derecede bilgisayar bilgisine sahip olmak, raporlama yapabilme yetisine sahip olmak,
7.11. Temel bilgisayar ve Office programları bilgisine hakim olmak
7.12. Düzgün bir diksiyona sahip olmak,
7.13. Tıbbi Literatür araştırma ve ekip teorik ve pratik eğitimciliğine yatkın olmak

8.ACIKLAMA :

- 8.1.Bu belge, istihdam ve iç iletişim amaçlı olarak belirtilen pozisyonun temel görev yetki ve sorumluluklarını tanımlamak için oluşturulmuştur.
8.2. Çalışanın yapması gereken bütün işleri en ince ayrıntısına kadar belirlemek amacıyla değildir. Tüm çalışanların gerektiğinde işlerini yapmak üzere esnek olmaları ve ek görevler üstlenmeleri beklenmektedir.
8.3.Kurum organizasyon şemasında değişim ve gelişimler olursa, Görev tanımınız revize edilebilecektir.
8.4. İş bu, görev yetki ve sorumluluklarımı okuduğumu ve mevcut görev yetki ve sorumluluklarımı kapsadığını kabul ediyorum.

GÖREVİ KABUL EDEN AD SOYAD :**TARİH - İMZA**