



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEK HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ ALT BİRİM GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KKU02.01.FR.18

Yayın Tarihi: 30.09.2019

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 00

Sayfa No: 1/3

Bağlı Olduğu Birim	:	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ KALİTE YÖNETİM BİRİMİ, FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ, BAŞHEKİMLİK
Alt Birimin Adı	:	MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Görevin Kısa Tanımı:

Fakültede merkezi sterilizasyon ünitesi ile ilgili her türlü faaliyeti tüm yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun olarak eksiksiz ve hızlı bir şekilde yerine getirmek, faaliyetlerini Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütmektir.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

- Fakültenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, tıbbi cihaz araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, çalışan sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak çalışmak
- Sağlıkta kalite standartlarına uygun olarak çalışmak,
- Merkezi sterilizasyon ünitesi prosedürüne uymak,
- Merkezi sterilizasyondan sorumlu enfeksiyon hemşiresinin tanımlamış olduğu görev dağılımı doğrultusunda çalışmak ve görevleri eksiksiz tamamlamak,
- Hasta, malzeme ve personel güvenliğini sağlamak,
- Fakülte 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 Fakülte genelinden iletilen aletlerin karşılıklı sayımını ve hasar kontrolünü yapmak, otomasyona kayıt ederek teslim almak, teslim etmek,
- Kliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçleri toplamak,
- Gönderilen aletler arasında eksiklik veya bozukluk olması halinde, sorumlu hemşireye bilgi vermek,
- Steril edilmek üzere kirli alana teslim alınan kirli aletler ve malzemelerin standartlar doğrultusunda ön temizlik (manuel ve/veya ultrasonik yıkama) işlemlerini gerçekleştirmek
- Steril edilmek üzere teslim aldığı kirli aletler ve malzemelerin standartlar doğrultusunda uygun program kullanılarak yıkama makinesinde (dezenfektörde) dekontaminasyon işlemlerini gerçekleştirmek, temizliğini kontrol etmek, kurutmak, paketlenmeden önce sterilizasyon yöntemine göre paket seçmek, paketleme işlemini yapmak ve sterilizasyona hazır hale getirilmesini sağlamak,
- Steril olacak alet set ve malzemelerin bakımını, kontrolünü ve paketlenmesini sağlamak,
- Alet, set ve malzemelere uygun sterilizasyon yöntemini kullanmak ve kullanılmasını sağlamak,
- Temizliği yapılmış tüm cerrahi alet ve malzemelerin bakımlarını yapmak,
- Otoklavlar için standartlara uygun Bowie-Dick test, vakum kaçak testi, kimyasal entegretör, fiziksel test ve biyolojik testleri uygulamak, sonuçlarını dokümanete etmek, uygunsuzlukları sorumlusuna bildirmek,
- Sterilizasyon içinde bulunan steril alet, set ve malzemelerin raf ömürlerini kontrol etmek ve envanter



MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ ALT BİRİM GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KKU02.01.FR.18

Yayın Tarihi: 30.09.2019

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 00

Sayfa No: 2/3

sayımını yapmak,

- Merkezi sterilizasyon ünitesinde bulunan cihazların temizliğini, bakımını uygulamak ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- Atıkları uygun kaplarında toplamak ve kurumun belirlediği yere belirlenmiş zamanlarda teslim etmek,
- Merkezi sterilizasyon ünitesi dışına bakıma veya tamire gönderilecek aletlerle ilgili sorumlu enfeksiyon hemşiresine bilgi vermek, gerekirse takibini yapmak,
- Merkezi sterilizasyon ünitesi dışına bakıma veya tamire gönderilen ve set içinde alternatifi olmayan aletlerin yedeğini sorumlu enfeksiyon hemşiresi ile birlikte sete yerleştirmek,
- Merkezi sterilizasyon ünitesi dışına gönderilen aletler listesini sorumlu enfeksiyon hemşiresi ile birlikte güncellemek,
- Kliniklere steril alet, set ve malzeme vermek,
- Eksik malzemelerin tamamlanmasını sağlamak,
- Sterilizasyonda bulunan tüm test materyallerini, dezenfektan ve temizlik malzemelerini, ekipmanları, cihazları ürün üretici firma talimatlarına göre kullanmak,
- Kurumun ve sorumlu enfeksiyon hemşiresinin vereceği tüm eğitim ve toplantılara katılmak,
- Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak,
- Birimdeki tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltilici Önleyici Faaliyet) başlatmak,
- Birime teslim edilmiş olan evrakın saklanması, arşivlenmesi ve gerektiği zaman yeniden kullanılabilmesi için gereken şartları hazırlamak,
- Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak,
- Yapılan iş ve işlemlerde üst birimi bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,
- Görev alanında karşılaştığı herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu üst birime bildirmek,
- Birimin her türlü temizliği ve düzeninden sorumlu olmak,
- Birime teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak, muhafaza etmek ve bunların her türlü israfına mani olmak. Bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat etmek,
- Birimdeki çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazlardan uzak durmak, her gün ortamı terk ederken, bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasına dikkat etmek,
- Fakültede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, çalışma esnasında tüm alanlarda kişisel koruyucu ekipmanları kullanmak
- Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek,
- Amirleri tarafından verilen görev ve hizmetler ile ilgili emirleri tam ve zamanında yerine getirmek,



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEK HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ ALT BİRİM GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KKU02.01.FR.18

Yayın Tarihi: 30.09.2019

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 00

Sayfa No: 3/3

- Amirlerinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri:

- Unvan: Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Personeli
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,
- İletişime açık ve hoşgörülü olmaktır.