

DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĐI**STERİLİZASYON BİRİMİ
GÖREV TANIMI**

BİRİM – GÖREV ADI:	Dış Hekimliği Fakültesi - Sterilizasyon Birimi
AMİRİ:	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
SORUMLULUK ALANI:	Merkezi Sterilizasyon Ünitesi

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Dış ünitelerinde ve hastane genelinde kullanılan aletlerin, temizliğini ve bakımlarını gerçekleştirerek steril edilmelerini sağlar.
- Sterilizasyonla ilgili gerekli formları doldurur.
- Hastanede kullanılan aletlerin karşılıklı bir şekilde sayımını ve hasar kontrolünü yapar, sisteme kayıt ederek teslim alır ve teslim eder. Steril alet, set ve malzemelerin raf ömürlerini kontrol eder. Gönderilen aletler arasında eksiklik veya bozukluk olması halinde sorumlu kişiye bilgi verir, takibini yapar.
- Teslim aldığı kirli aletleri uygun programda yıkama makinesinde yıkar ardından kurutur ve sterilizasyona hazır hale getirir.
- Temizliği yapılmış alet ve malzemelerin bakımlarını yapar.
- Steril olacak alet, set ve malzemelerin bakımını, kontrolünü, paketlenmesini sağlar.
- Bunlara yönelik olarak sterilizatörleri çalıştırır, alet ve setleri üzerinde uygun sterilizasyon yöntemlerini kullanır
- Cihazların temizliğini, bakımlarını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar. Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla amirine bildirir. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı veya afiş yerleştirir.
- Temiz çamaşırları katlar, diğer tekstil grubunu bölümlerin istediği nitelikte paketler, steril eder.
- Kirli aletler dezenfektör cihazında yıkanır.
- Hijyen kurallarına uygun hareket eder.
- İlk giren malzeme ilk çıkar.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
----------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------

- Malzeme akışı kirliden temize doğru yapar.
- Otoklavlara her gün, Bowdick testi uygulanır. Yıkama cihazına Protest yapar,
- Otoklavlara vakum kaçak testi yapar.
- Steril depo ısı değerleri 22 derecenin üstüne çıkarılmayacak, %60 nemin üstüne çıkmamasına dikkat eder.
- Steril edilmek üzere teslim alınan malzemelerin paketlenmeden önce temizliğini ve kuruluşunu kontrol eder, sterilizasyon yöntemine göre paket seçerek paketleme işlemini tamamlar. Otoklavdan çıkan malzemeler birimlere dağıtılır.
- Atıkları uygun kaplarında toplar ve fakültenin belirlemiş olduğu yer ve zamanda teslim eder.
- Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür.

Bu dokumanda açıklanan görev tanımımı okudum.

Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih

.../.../...

İmza

ONAYLAYAN

(Rektör)

Tarih

.../.../...

İmza

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
--------------------------------------	---------------------	----------------