

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Doküman No.	SÇ.İK.01.00
	PERSONEL KILIK KIYAFET PROSEDÜRÜ	Yayın Tarihi	09.03.2021
		Revizyon Tarihi	23.02.2022
		Revizyon No.	01
		Sayfa No.	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde çalışan personelin görev aldıkları bölüme göre, çalışırken giymeleri gereken iş kıyafetlerini tanımlamayı ve hastane genelinde kılık kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlamak için standart bir yöntem belirlemektir.

2.KAPSAM

Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde çalışan tüm sağlık çalışanları ve işçileri kapsar.

3.SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından tüm hastane personeli, denetiminden tüm bölüm yöneticileri sorumludur.

4.TANIMLAR

- 4.1. Kritik Bölge: Ameliyathane, sterilizasyon ünitesini kapsamaktadır.
- 4.2. Forma: Hastane tarafından temin edilmiş, mesai saatleri içerisinde giyilmesi zorunlu olan özel bir modeli bulunan ve sivil kıyafetlerle birlikte giyilmeyen iş kıyafetidir.

5.UYGULAMA

- 5.1. Hastanemizde işe alınan tüm personele, bu prosedür hakkında bilgi verilir.
- 5.2. Bu prosedür haricinde hareket eden personel için yaptırım kararı, "Disiplin Prosedürü" kapsamında değerlendirilir.
- 5.3. Personel formlarının kullanım miadı bir yıldır. Bu süre dolduğunda personele yeni forması depo sorumlusu tarafından verilir. Formalar yazlık ve kışlık olarak 2 takım halinde verilir.
- 5.4. Personelin Kılık ve Kıyafette Uyacakları Genel Hususlar**
 - 5.4.1. Kurum personelinin giyiminde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır.
 - 5.4.2. Ameliyathane kıyafetleriyle ameliyathane dışına belirtilen kurallar dışında (üstlerine beyaz önlük giyilmesi ve ameliyathanede kullanılan terlik / saboların ameliyathane dışındaki mekânlarda kullanılmaması) çıkılmaz.
 - 5.4.3. Personel kimliğini / yaka kartını her personelin takması zorunludur.
- 5.4.4. Bayan Çalışanların Kılık ve Kıyafette Uyacakları Genel Hususlar**
 - 5.4.4.1. Personelin hastane içerisindeki görevi, özel bir kıyafet gerektirmedikçe forma dışında giyilen elbiseler de temiz, düzgün, ütülü ve sade olmalıdır.
 - 5.4.4.2. Ayakkabılar boyalı ve temiz olmalıdır. Sandalet ve terlik giyilemez.
 - 5.4.4.3. Din, ırk ve mezhep farklılıklarını ortaya koyacak aksesuarlar sergilenen şekilde takılamaz ve giyilemez.
 - 5.4.4.4. Kılık kıyafetler personelin yüzünü ve kimliğini gizlemeyecek şekilde, toplum kurallarına uygun, temiz ve düzenli olmalıdır.
 - 5.4.4.5. Bazı hizmetler için özel iş kıyafeti var ise, yönetmelik esasları uyarınca bu kıyafet kullanılır.
 - 5.4.4.8. Saçlar bakımlı ve düzenli olmalıdır.
- 5.4.5. Erkek Çalışanların Kılık ve Kıyafette Uyacakları Genel Hususlar**
 - 5.4.5.1. Personelin hastane içerisindeki görevi, özel bir kıyafet gerektirmedikçe forma dışında giyilen elbiseler temiz, düzgün, ütülü ve sade olmalıdır.
 - 5.4.5.2. Ayakkabılar, boyalı ve temiz olmalıdır. Sandalet ve terlik giyilemez.
 - 5.4.5.3. Din, ırk ve mezhep farklılıklarını ortaya koyacak aksesuarlar sergilenen şekilde takılamaz.
 - 5.4.5.4. Kot kumaştan üretilmiş pantolon ve ceket kullanılmaz, şort giyilemez.
 - 5.4.5.5. Saç, sakal ve bıyık modeli ne olursa olsun, işyerine tıraşlı gelinmelidir.

5.4.5. 6.Çalışma şartları ve iş kıyafeti tanımları aksini gerektirmedikçe kumaş uzun pantolon esastır.
5.4.5.7. Bazı hizmetler için özel iş kıyafeti var ise, mutlaka o kıyafet kullanılır.

5.5. Görevlerine Göre Personel Kıyafet Tanımları

- 5.5.1. Doktor, sağlık teknisyeni :Beyaz doktor önlüğü.
- 5.5.2. Poliklinik Hemşiresi: lacivert takım (alt-üst) üniforma
- 5.5.3. Doktor Dâhil Kritik Bölgelerde Görevli Tüm Personel: Kritik bölgelerde görevli tüm personel, ameliyathane kıyafetleri giyerler. Zorunlu hallerde üzerlerine beyaz gömlek giyerek ameliyathane dışına çıkabilirler.
- 5.5.4. **Temizlik Personeli:**mavi- Lacivert renkli üst forma ve mavi-lacivert renkli pantolon.
- 5.5.5. Tıbbi Atık Personeli: Enfeksiyon Kontrol Kurulu'nun uygun gördüğü şekilde, turuncu renkli ve üzerinde uluslararası biyolojik tehlike amblemi bulunan tulum.
- 5.5.6. Teknik Servis Personeli, Bilgi Sistemleri Personeli ve diğer İdari Bölüm / Birim Personeli: Bu prosedürün 5.4.4. ve 5.4.5. maddelerinde yer alan kurallara uygun olarak kıyafet giyerler.
- 5.5.7. Stajyer / Intern Doktor: Beyaz önlük
- 5.5.8. Tıbbi sekreterler :Erkekler traşlı ,ütülü gömlek ve pantolon üzerine siyah önlük, Bayanlar,saçlar derli-toplu,ütülü kıyafet ve üzerine bordo önlük.

5.6. KİYAFETLERİNİN KULLANIMI, BAKIMI VE TEMİZLİĞİ

- 5.6.1.İş kıyafetleri sadece, Hastane personeline, yine Hastanede görevlerde, mesai süresince kullanılır.
- 5.6.2. İş kıyafeti kullanan personel mesai saatlerinde, görev için tanımlanan iş kıyafetini giymek zorundadır.
- 5.6.3.İşe başlama ve bitiş saatlerinde, giysilerini değiştirir.
- 5.6.4.Tüm personel, bu prosedürde belirlenmiş olan kıyafet standartlarına uymak zorundadır. Eksik, farklı parçalarla veya ek aksesuarlarla iş kıyafetinin bütünlüğünü bozamaz.
- 5.6.5.Personel, iş kıyafetinin her zaman temiz, sağlam, kullanılabilir durumda olmasından sorumludur.
- 5.6.6.Yırtık, sökülük, ütüsüz, kirli, lekeli kıyafetler kullanılmaz.
- 5.6.7. Çamaşırhane Yönetim Prosedürü ne göre yıkanması sağlanır.

5.7.Personele Verilecek İş Kıyafeti İhtiyacının Belirlenmesi ve Teslimi

- 5.7.1.İlgili bölüm sorumlusu, giyim ihtiyaç tespitini yapar ve “İş Kıyafeti İstek Formu”nu düzenleyerek depo sorumlusuna bildirir. Talep edilen giyim malzemesi depoda var ise ilgili depo sorumlusu talep edilen malzemenin depodan çıkışını yapar. Yoksa “Satın Alma Prosedürü”ne uygun olarak giyim malzemelerinin temini sağlanır.
- 5.7.2.satın alma birimi personeli ve depo sorumlusu, kıyafetin dışarıdan temin edilmesi durumunda, giyim malzemelerinin model / kumaş vs. açısından uygunluk tespit işlemlerini yapar. Satın alınan malzemenin kabulü, “Giriş Kalite Kontrol ve Depolama Prosedürü”ne uygun olarak yapılır.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 6.1 Disiplin Prosedürü
- 6.2. İş Kıyafeti İstek Formu
- 6.3. Çamaşırhane Yönetim Prosedürü
- 6.4. Satın Alma Prosedürü
- 6.5. Giriş Kalite Kontrol ve Depolama Prosedürü