



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.27
Yayın Tarihi	27.01.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1 / 1

Birimi:	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı:	Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Sorumlu Hemşiresi
Amiri:	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
Birim Sorumlusu:	Fakülte Sekreteri
Görev Devri:	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü personel vekâlet eder.
Görev Amacı:	Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda merkezi sterilizasyon ünitesinin sorunsuz işletilmesinden sorumludur
Temel İş ve Sorumlulukları:	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışmaları için gerekli kaynak, olanak, araç-gereçlerin sayı, niteliklerini belirlemek ve plan yapmak2. Birimler arası sterilizasyon uygulamalarında standart oluşturulması konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak3. Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin çalışma çizelgesi ve izinlerini düzenlemek ve idarenin onayına sunmak4. Merkezi sterilizasyon ünitesinin hemşirelik hizmetleri, gereksinimleri ve sorunlarına ilişkin bilgi alışverişinde bulunmak5. Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin özlük işleri ile ilgili konularda ilgili birime önerilerde bulunmak6. Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin kıyafet, eldiven, önlük, maske ve gözlük gibi koruyucu malzemelerinin temin edilmesini sağlamak7. Merkezi sterilizasyon ünitesinde çalışan personelin eğitim ihtiyacını belirleyerek gerekli eğitimleri vermek/verilmesini sağlamak. Yeni başlayan personele uyum eğitimi yapılmasını sağlamak8. Merkezi sterilizasyon ünitesine gelen kirli malzemelerin dekontaminasyon işleminden geçirilmesini, paketlenerek sterilize edilmesini sağlamak9. Malzemelerin hizmete hazır duruma getirilmesine ilişkin işlemlerde nitelikli, güvenli yöntem ve teknikleri kullanır/kullanılmasını sağlamak10. Steril edilen malzemelerin son kullanma tarihlerinin mevcudiyetini sağlamak/sağlattırmak11. Merkezi sterilizasyon ünitesinin temizlik, aydınlanma, ısınma ve havalandırma gibi hizmetlerine ilişkin ilgili birimlerle işbirliği yapmak12. Fakültenin/merkezi sterilizasyon ünitesinin stok kontrol programlarını izlemek, malzeme sorunu oluşmadan eksiklerin yerine konması konusunda ilgili birimlere görüş bildirmek13. Klinik hemşireler ile toplantı yaparak merkezi sterilizasyon ünitesinin çalışma prensipleri ve işlemler hakkında bilgi vermek14. Alet, alet setleri, cihazlar ve malzemelerin envanter kontrolünü yapmak ve kaydetmek15. Merkezi sterilizasyon ünitesine yeni alınan makinelerin, cihazların kullanım, bakım, temizlik programını yapmak ve eğitimini organize etmek16. Atıkların toplanması, taşınması ve depolanması sürecini enfeksiyon kontrolü açısından izlemek17. Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla ilgili birime bildirmek. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı veya afiş yerleştirmek18. Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak19. Sağlıkta Kalite Sistemi Gereği, Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar
Yetkiler:	<ol style="list-style-type: none">1. Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir
Gerekli Nitelikler:	<ol style="list-style-type: none">1. Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak2. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak3. Diş Hekimliğinde kullanılan malzemeler hakkında tıbbi bilgiye sahip olmaktır