



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

Kodu
EY.YD.41

STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Sayfa No / Sayfa Sayısı
1/6

BÖLÜM YÖNETİCİ VE ÇALIŞANLARI

Bölüm Sorumlusu: Sterilizasyon Sorumlu Hemşiresi, Fakülte Sekreteri, Dekan.

Çalışanlar: Sterilizasyon birimi sorumlusu, hizmet personeli.

BÖLÜMÜN FİZİKİ YAPISI:

Sterilizasyon birimi; fakültemizin bodrum katında yer alır ve alet kabul, alet yıkama, alet paketlenme, otoklav ve alet teslim odasını kapsar.



BÖLÜMÜN FAALİYETLERİ:

Sterilizasyon Birimi, hastanede steril olarak kullanılması gereken alet ve malzemelerin sterilizasyon ünitesine taşınması, üniteye sterilizasyonu ve tekrar kullanılacak bölümlere taşınmasını tıbbi kurallara uygun olarak sağlamaktadır.

BÖLÜMÜN İŞLEYİŞİ:

Klinikte hekimler/stajyer öğrenciler tarafından kullanılan malzemeler enzimatik solüsyon konmuş kapların içine temizlik personeli tarafından uygun şekilde konur. Sterilizasyon personelleri belli aralıklarla günde 3 defa klinikteki kirli malzemeleri sayarak kirli kaplarıyla kirli asansörüne taşır. Gelen malzemeleri sterilizasyon birimindeki personeller kirli asansörden alarak öncelikle gözle görülen kan, protein, tükürük vb. atıkları akan suyun altında arındırır. Daha sonrasında dezenfektan solüsyona hangi kliniğe ait olduğunu yazarak atar. 5 – 15 dk. bekledikten sonra bol su ile durulanır ve kurulama işlemi için hazırlar. Kurulamadaki personeller hava tabancası ve partikül bırakmayan bezlerle malzeme ıslak kalmayacak şekilde kurular, kurulama işleminde malzemeler cinslerine göre ayrılır.(davye, elevatör, ayna vs.) ve paketlenme alanına getirilir. Paketlenme yapan personeller kağıtları malzemenin boyutuna göre keser, kestikleri kağıtların her birine kimyasal indikatör koyarak çalıştırır. Sterilizasyon işlemi bittikten sonra steril oda personeli hazırlığını yaparak otoklavdan çıkan malzemeleri uygun şekilde raflara dizer. Uygun zaman aralıklarında biyolojik indikatörü bekletip sonucu gördükten sonra kliniklere sterilizasyon personeli tarafından uygun şekilde dağıtılır.

ALANLAR

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu EY.YD.41	Yayın tarihi 20.11.2023	Revizyon No 0	Revizyon tarihi 0	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2/6

❖ **Kirli alan:** Sterilitesi bozulmuş aletlerin üniteye kabul edildiği, alet ve malzemelerin sınıflandırıldığı, temizlendiği ve dekontamine edildiği alandır. (Kırmızı)

❖ **Temiz Alan:** Alet bakım, kontrol Paketleme, Steril edilmek üzere paketlenmiş malzemeleri güvenli bekletme ve sterilizasyon cihazına yükleme işlemlerinin uygulandığı alandır. Temiz alanda kullanılacak malzemelerin ve personel koruyucu ekipmanları depolama vardır. (Mavi)

❖ **Steril alan:** Steril malzemenin cihazdan çıkarıldığı, bekletildiği ve steril malzeme teslim alanıdır.(Yeşil)

Sterilizasyon ünitesinde tüm alanların yüzeyleri pürüzsüz, gözeneksiz, kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir şekildedir. Steril depolama alanına girişler sadece sterilizasyon personeli tarafından yapılır, steril olmayan malzeme ve tıbbi cihazlar bu alanda bulunmamalıdır

MSÜ Ekibi;



Merkezi sterilizasyon Ünitesi ekibi Diş Hekimi (yönetici), hemşire (sorumlu) ve diğer personelden oluşur. Alet ve komplike cihaz problemlerinin sorun çözümlenmesi konusunda fakültemizin teknik servisi görevlidir.

MSÜ Kıyafetleri

- MSÜ personel giysileri giyilmesi ve çıkartılması kolay, rahat, konforlu, gömlek ve pantolondan oluşan iş elbisesidir.
- Tüm üniteye çalışan personel saçları içine alan disposable bir kep takmalıdır.
- Paketleme aşamasında ciltten olacak dökülmeleri önlemek için uzun kollu gömlek giyilmesi, sakal ve bıyıklı olanların maske takması gereklidir.
- Dekontaminasyon odasında çalışan personel tüm dekontaminasyon işlemi sırasında saçılma ve sıçramalardan korunmak için koruyucu gözlük ve maske (veya tüm yüzü koruyan siperlik), koruyucu sıvı geçirmez önlük ve eldiven kullanmalıdır.
- Rahat, ayağı destekleyen ve koruyan bir ayakkabı/ önü kapalı terlik giyilir. Terlikler yıkanabilir özellikte olmalıdır.

Ekipmanlar

Fakültemiz sterilizasyon biriminde sterilizasyon işlemi için ultrasonik cihaz, çift kapılı alet yıkama-dezenfeksiyon ve kurutma makinesi, basınçlı buhar otoklavı ve Etilen Oksit cihazı kullanılmaktadır. Paketleme işlemleri için kesme ve kapama makinesi bulunmaktadır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu EY.YD.41	Yayın tarihi 20.11.2023	Revizyon No 0	Revizyon tarihi 0	Sayfa No / Sayfa Sayısı 3/6



Bununla birlikte çalışanların kullandıkları koruyucu ekipmanlar yer alır. Koruyucu ekipmanların neler olduğu ve nasıl kullanılacağı ile ilgili bilgiler Koruyucu Ekipman Kullanım Talimatında anlatılmıştır.

❖ Çalışma Koşulları ve kuralları

- Merkezi Sterilizasyon Birimi hafta içi 08.00-17.00 arası çalışmaktadır. Gerekli olduğunda, resmi ve dini tatillerde, genel temizliklerde sterilizasyon biriminde nöbet usulü çalışılmaktadır.
- Bulaşıcı hastalığı olan ya da taşıyıcı olduğu tespit edilen personellerin bu birimde görevlendirilmeleri yapılmaz, Hastane içinde başka birimlerde görevlendirilirler. Bu birimde çalışacak personele göreve başlamadan önce gerekli kan ve diğer testler yaptırılır.
- Personeller birimde çalışmaya başlamadan önce birim uyum eğitiminden geçirilir. Çalışanlar sterilizasyon dezenfeksiyon, çalışan güvenliği, enfeksiyonlardan korunma vb. konularda hizmet içi eğitim planı doğrultusunda gerekli eğitimleri düzenli olarak alırlar.
- Sterilizasyon biriminin tüm çalışma alanlarında yeme ve içme yapılmaz, yiyecek ve içecek bulundurulmaz.
- Birim genel ve günlük temizlikleri belirlenen kurallara ve planlara uygun olarak yapılır ve kontrol edilerek kayıt altına alınır.
- Çalışanlar çalışma süreleri boyunca Hastane idaresinin belirlediği MSÜ çalıştığı alana uygun kıyafetlerini giyer, gerekli koruyucu ekipmanlarını kullanırlar.

Fakültemizin tüm çalışanlarına Acil Kod eğitimleri (Mavi-Beyaz-Pembe-Kırmızı) verilmektedir. Acil kodlar dahili telefonlar vasıtasıyla çalıştırıldığında olay yerine en kısa sürede ekipler ulaşmaktadır. Herhangi bir şiddete maruz kalındığında kurum içi telefonlardan **1111** tuşlanarak güvelik personeline haber verilir. **BEYAZ KOD** başlatılır ve beyaz kod bildirim formu doldurularak Kalite Yönetim Birimine iletilir. Mesai saatleri içerisinde acil durum yaşandığında (acil müdahale gerektiren) olayın yaşandığı yerden **2222** tuşlanarak **MAVİ KOD** ekibine ulaşılır. Ekip en kısa sürede olay yerine ulaşır.

Merkezin web sitesinde doküman yönetim prosedürüne göre hazırlanmış dokümanlar yüklenmiştir. Her çalışan kendi birimi ile ilgili dokümanlara buradan ulaşmaktadır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu EY.YD.41	Yayın tarihi 20.11.2023	Revizyon No 0	Revizyon tarihi 0	Sayfa No / Sayfa Sayısı 4/6

HASTA-SAĞLIK ÇALIŞANI İLETİŞİMİ

İnsan ilişkilerinin çok yoğun olduğu sağlık sektöründe, çeşitli sağlık sorunları nedeniyle hizmet bekleyen insanlarla kurulacak iletişimde, sağlık hizmeti veren kişilerin bireysel tutum ve davranışları önemli rol oynar. Etkili bir iletişim için etkin dinleme, etkin konuşma, sempatik yaklaşım ve etkin bir beden dili sergilenmelidir. Sağlık personelinin hasta ile sağlıklı iletişim kurmalarını engelleyen nedenleri ortadan kaldırmak için sağlık personelinin dikkat etmesi gereken noktalar:



- Hasta ile ilk karşılaşmada kendisini rahat hissedeceği bir ortam yaratmak,
- İlgi ve güler yüzle karşılamak,
- Etkin dinleme, etkin ve birbiri ile tutarlı sözlü ve sözsüz iletişim kurmak,
- Hastanın sözsüz iletişim ile ortaya koyduğu beden dili ipuçlarını değerlendirmek,
- Tıbbi terimlerden kaçınarak anlaşılması kolay bir dil kullanmak,
- Sözlü ve sözsüz iletişim ile hastanın verilen bilgileri doğru olarak algılayıp algılamadığını ortaya çıkarmak,
- Sağlık personeli-hekim ve hasta üçlüsünün bulunduğu ortamda hastayı unutmamak,
- Gerektiğinde sorular sorarak bazı açıklamalar yapmak ve hastanın tüm sorularını cevaplandırmak,
- Hastanın konuşmasını cesaretlendirmek için zaman zaman sessiz kalmak, konuşması için fırsat vermek,
- Hasta ile konuşurken ses tonunu iyi ayarlamak.

HASTA ve ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

Hasta ve çalışan güvenliği için güvenli hizmet sunulması, kalitenin artırılmasına, hasta ve çalışanlar için risklerin belirlenmesine ve belirlenen risklerin en aza indirgenmesine, eğitimler ile güvenli hizmet sunumu ve güvenli çalışma ortamının sağlanması için ülkemizde 6 Nisan 2011 tarihinde 27897 sayılı "Hasta ve Çalışan Güvenliğinin Sağlanmasına Dair Yönetmelik" yayınlanmıştır.

Bu yönetmelik kapsamındaki hasta güvenliği uygulamaları:

- Hasta kimlik bilgilerinin tanımlanması ve doğrulanması,
- Hastaya uygulanacak girişimsel işlemler için hastanın rızasının alınması,
- Sağlık hizmeti sunumunda iletişim güvenliğinin sağlanması,
- İlaç güvenliğinin sağlanması,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu EY.YD.41	Yayın tarihi 20.11.2023	Revizyon No 0	Revizyon tarihi 0	Sayfa No / Sayfa Sayısı 5/6

- e) Kan ve kan ürünlerinin transfüzyon güvenliğinin sağlanması,
- f) Cerrahi güvenliğin sağlanması,
- g) Hasta düşmelerinin önlenmesi,
- h) Radyasyon güvenliğinin sağlanması,
- ı) Engelli hastalara yönelik düzenlemelerin yapılması, konularını içermektedir.

Bu yönetmelik kapsamındaki çalışan güvenliği uygulamaları;

- a) Çalışan güvenliği programının hazırlanması,
- b) Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılması,
- c) Engelli çalışanlara yönelik düzenlemelerin yapılması,
- d) Çalışanların kişisel koruyucu önlemleri almasının sağlanması,
- e) Çalışanlara yönelik fiziksel saldırıların önlenmesine yönelik düzenleme yapılması, konularını içermektedir.

Bu yönetmelik kapsamındaki Hasta ve çalışan güvenliği ortak uygulamaları;

a) Enfeksiyonların kontrolü ve önlenmesi ile ilgili olarak;

- 1) Enfeksiyonların kontrolü ve önlenmesine yönelik bir programın hazırlanması,
- 2) Hastane enfeksiyonlarının izlenmesine yönelik sürveyans çalışmalarının yapılması,
- 3) El hijyeninin sağlanmasına yönelik düzenlemelerin yapılması,
- 4) İzolasyon önlemlerinin alınması,
- 5) Temizlik, dezenfeksiyon ve sterilizasyon uygulamalarının gerçekleştirilmesi,

b) Laboratuvar güvenliği ile ilgili olarak;

- 1) Biyogüvenlik düzeyine göre gerekli önlemlerin alınması,
- 2) Laboratuvarda çalışılan testlerin kalite kontrol çalışmalarının yapılması,
- 3) Panik değerlerin bildirimini sağlanması,

c) Radyasyon güvenliği ile ilgili olarak;

Tanı ve tedavi amaçlı radyoaktif madde kullanılan alanlarda koruyucu önlemlerin alınması,

ç) Renkli kod uygulamaları ile ilgili olarak;

- 1) Mavi kod uygulamasının yapılması,
- 2) Pembe kod uygulamasının yapılması,
- 3) Beyaz kod uygulamasının yapılması,

d) Güvenlik raporlama sistemi ile ilgili olarak;

- 1) Güvenlik raporlama sisteminin kurulması,



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

Kodu
EY.YD.41

STERİLİZASYON BİRİMİ UYUM REHBERİ



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Sayfa No / Sayfa Sayısı
6/6

2) Bildirimi yapılacak olayların asgari ilaç güvenliği, transfüzyon güvenliği, cerrahi güvenlik, hastaların düşmesi, kesici delici alet yaralanmaları, kan ve vücut sıvıları ile temas konularını kapsamaması,

3) Bildirimi yapılan olaylar ile ilgili düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulamaya konulması,

e) Eğitimler ile ilgili olarak; sağlık kurumlarında görevli tüm çalışanlara, hasta ve çalışan güvenliği konusunda eğitimlerin verilmesi,

f) Komitelerin kurulması ile ilgili olarak;

1) Hasta güvenliği komitesi,

2) Çalışan güvenliği komitesi kurulması, hususlarında gerekli tedbirleri alır ve düzenlemeleri yapar.

BÖLÜMDE GÖREVE BAŞLAYACAKLARA İŞLEYİŞİN ANLATILMASI:

Sterilizasyon Birimine gelen personel, fakülte bölüm uyum eğitim sorumlusu tarafından birimde çalışan personelle tanıştırılır. İşleyiş hakkında bilgi verilir. Sterilizasyon cihazlarının kullanımı hakkında bilgi verilir. HBYS eğitimi bölüm sorumlusu tarafından yerinde eğitim verilir. Bu eğitimden 1 ay sonra bölüm uyum eğitim sorumlusu tarafından verilen bölüm uyum eğitiminin etkinlik ve etkililiği, personelle yapılan görüşme tekniği ile değerlendirilir ve eğitim birimine bilgi verilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yön. Direkt.	Onaylayan Dekan