

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	MERKEZİ STERİLİZASYON BİRİMİ GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.76	Yayın tarihi 06.03.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1/2

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Merkezi Sterilizasyon Birimi
	Görev Adı	MSÜ Çalışanları
	Amir ve Üst Amirler	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
	Görev Devri	Sterilizasyon sorumlusu, Sterilizasyon çalışanları

Görev amacı;

Selçuk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Merkezi Sterilizasyon Biriminin işleyişinin tanımlanması

Temel İş ve Sorumluluklar;

- 1.Steril olacak sarf malzemelerin organizasyonunu yapmak.
- 2.Hizmet verilen birim sorumluları ile ihtiyaç duyulan malzeme ve aletlerin kalite ve tipleri hakkında karar verilmesine yardımcı olmak.
- 3.Alet ihtiyacının tespit edilmesini sağlamak.
- 4.Alet ihtiyaçlarını ilgili bölüme bildirmek ve alımının yapılmasını sağlamak.
- 5.Yetkili birimlerce alınan aletlerin alet işaretlenmesini sağlamak.
- 6.Alınan aletlerin bakımı, temizliği, sterilizasyonu konusunda ilgili firmadan bilgi almak ve bakım planını hazırlamak.
- 7.Yeni alınan alet ve alet setlerinin listesini yapmak ve kullanıma hazırlamak.
- 8.Gerekirse Ameliyathane ve diğer ilgili bölümlerin başhemsireleri ile görüşerek bu bölümleri aletlerin kullanımı konusunda bilgilendirmek.
- 9.Alet setlerinin devamlı kullanımda kalması için organizasyonunu yapmak.
- 10.Alet malzeme setlerin ilgili bölümlere tam ve doğru olarak dağılımının yapılmasını sağlamak.
- 11.Stokta bulundurulması gereken steril malzemeyi standart olarak stokta bulundurmak.
- 12.Alet ve alet setlerinin envanter kontrolünü sağlamak.
- 13.Düzenli aralıklarla MSÜ Uygulamaları ve yenilikleri ile ilgili eğitimler planlamak.
- 14.Ünitede düzenlenen eğitimlere ilgili kişilerin katılmasını sağlamak ve eğitim kayıtlarını tutmak.
- 15.MSÜ' de iş akışını düzenleyecek haftalık çalışma listesini oluşturmak.
- 16.MSÜ'de cihaz takip bakım ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak ve kayıtlarını tutmak.
- 17.Yapılan sterilizasyon uygulamalarının kontrol kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- 18.Arıza , tamir, kayıp alet kayıtlarını tutmak ve yönetime raporlamak.
- 19.Tek kullanımlık aletlerin steril edilmesi ile ilgili enfeksiyon kontrol komitesinin kararı doğrultusunda işlemleri gerçekleştirmek.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	MERKEZİ STERİLİZASYON BİRİMİ GÖREV TANIMI			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.76	Yayın tarihi 06.03.2018	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2/2

- 20.**İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlarına uyulmasını kontrol etmek, gerekli kişisel koruyucu donanımının kullanılmasını sağlamak.
- 21.**Dekanlığın görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.
- 22.**Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Sterilizasyon Ünitesi Sorumlu Hemşiresi Görev Tanımı;

- ❖ **KU.GT.39** nolu dokümanda sterilizasyon ünitesi sorumlu hemşiresi görev tanımı tanımlanmıştır.

Sterilizasyon Ünitesi Personeli Görev Tanımı;

- ❖ **KU.GT.40.** nolu dokümanda sterilizasyon ünitesi personeli görev tanımı tanımlanmıştır.

Yetkileri;

- 1.Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- 2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yönt. Direktörü	Onaylayan Dekan