



TEMİZLİK- POSTA-DESTEK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Dok. Kod: KY.LS.98

Yayın Tarihi:19.04.2017

Revizyon No:03

Revizyon Tarihi:29.08.2023

Sayfa Sayısı:02

BİRİM	Tıbbi Alanlar (Klinik-Poliklinikler) Teşhis ve Tedavi Üniteleri Diğer Alanlar
GÖREVİN ADI	Temizlik- Posta - Destek Personeli
AMİR VE ÜST AMİRLER	Hastaneler Başmüdüğü Hastane Şube Müdüğü Bölüm/Birim Sorumlusu
GÖREV DEVRİ	Yıllık izin ve diğer izin (hastalık, doğum izni vb.) durumlarında, birim sorumlularının teklifi ve idarenin onayıyla izin kullanılır. Yönetici tarafından idareye bilgi verilerek yerine elemanın planlaması yapılır. İzin dışındaki görev ya da yer değişikliği hastane yönetimi tarafından yapılır.
GÖREV AMACI	Hastane ortamı ve çevresinin daha rahat kullanılması, Hastane ortamından kaynaklanabilecek enfeksiyonları önlemek, Hasta-Hasta yakını ve Hastane çalışanları için sağlıklı temiz hijyenik bir ortam oluşturmak amacıyla temizlik kuralları çerçevesinde temizliği sağlamak.
SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER	<p>Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uyumlu, hasta haklarını gözetmelidir.</p> <p>663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır. Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur.</p> <p>Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten uzak tutulmamalıdır.</p> <p>Sağlık meslek mensubu;</p> <ul style="list-style-type: none">• Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.✓ Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.✓ Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde hizmet sunar.• Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.• Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.✓ Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.✓ Hastanın ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.✓ Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.✓ Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.• Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular✓ Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.✓ Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.• Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<p>KAPSAM</p> <p>Merkez kapalı alanlarının(yataklı ayaktan tedavi birimleri, idari ofisler, destek alanları, genel alanlar dahil olmak üzere tüm kapalı alanlar); Merkez çevresinin; Merkez ilişkili birimlerin ve birimlerdeki malzeme, cihaz, ekipman, mobilya, halı, perde, kapı, pencere, cam, çerçeve, duvar, zemin, dış yüzey, lavabo, mefruşat gibi her türlü eşyanın temizlik ve bakımı, kullanılan eşya malzemelerin (yatak, çarşaf, nevresim, sürgü, ördek, etajer, vb.) toplanması temizlenmesi, ve uygun şekilde muhafaza edilmesi ve oluşan her türlü atığın (evsel, tıbbi, tehlikeli, ambalaj atıklar, vb.) toplanması, taşınması biriktirilmesi ve usulüne uygun şekilde toplayıcı yetkili taraflara teslim edilmesi ile merkez hizmetlerinin gerektirdiği her türlü taşıma(hasta, materyal, malzeme, cihaz, eşya, atık vb.) işini kapsar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Çalıştığı birimin/alanın periyodik temizlik işleri, hasta taşıma, tıbbi malzeme taşıma, demirbaş malzeme taşıma, tıbbi atık taşımak gibi işleri kendisine verilmiş olan eğitim ve talimatlar doğrultusunda gerekli ekipman ve ürünleri kullanarak yapmak.• Görev tanımına uygun amirleri tarafından verilen diğer işleri yapmak• Temizlik hizmeti, bu konuda güncel mevzuat (Tıbbi Atık Yönetmeliği, Tehlikeli Atık Yönetmeliği, Hastane Enfeksiyon Kontrol Yönetmeliği vb.); Sağlık Bakanlığı Hizmet Kalite Standartları, temizlik planları ve bu planlarda yapılacak güncellemeler (değişiklikler) ve idarenin planlaması doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

	<ul style="list-style-type: none"> • Belirlenen gün ve saatte, uygun kıyafet ve düzgün genel görüntüsüyle görev başında bulunmalıdır. • Personel görev esnasında, idare tarafından belirlenen formları giymeli, farklı bir kıyafet giymemelidir. • Onaylı kimlik kartlarını görev sırasında daima görünür şekilde takmalıdır. • Kendisine verilmiş olan eğitim ve talimatlar doğrultusunda gerekli ekipman ve ürünleri kullanarak sorumluluk alanındaki mekânın temizliğini ve bakımını yapmak. • Temizlik için kullanacağı malzemeyi servis sorumlusuna bildirmek ve gerektiğinde temizlik depodan temin etmek. • Kullandığı temizlik ürünleri ve ekipmanları hakkında bilgi sahibi olmak. • Görevli olduğu mekân ve kullandığı ekipmanla ilgili arızaları bağlı olduğu idari sorumlusuna bildirmek. • Gerektiğinde kişisel koruyucu ekipmanlarını kullanmak • Tüm uygulamalarda ve işlemlerde el hijyenine dikkat etmek • Görevli olduğu birimde kendisine verilen malzeme, cihaz, ilaç, evrak vb.taşıma işlerini yapmak. • Bozuk cihazları teknik bakım biyomedikale birimlerine götürmek/getirmek. • Alınan doku, kan, idrar vb. örneklerin laboratuvara naklini sağlamak. • Çalıştığı klinikle ilgili, battaniye, perde, çarşaf, yastık gibi, malzemeleri çamaşırhaneye eksiksiz getirmek/götürmek ve düzenli şekilde yerleştirmek. • Hastanın farklı birimlere transferinde Güvenli Hasta Transferi Prosedürü'ne uygun olacak şekilde sağlık personeline yardım etmek. • Kazalar ve genel emniyet kuralları ile ilgili belirlenen kurallara, İşyeri güvenliği, Hasta ve Çalışan Güvenliğinin Sağlanması ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ; Hasta Hakları Yönetmeliği; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Yataklı Tedavi Kurumları Enfeksiyon Kontrol Yönetmeliği; Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği; Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Sağlık Bakanlığı Hizmet Kalite Standartları gibi ilgili mevzuatlara uymak • İdare tarafından gerekli görülen eğitim programlarına ve kendilerine tanımlanan eğitimlere katılmak. • Görev kapsamında verilen işleri, uygulama yönteminde değişiklik yapmadan eksiksiz uygulamak. • Sorumluluk alanında kayıp olarak tespit edilen eşyaları bağlı olduğu idari sorumlusuna bildirmek. • Görev alanlarında tespit ettikleri her türlü arızayı ve eksiklikleri (yanmayan ampuller, lavabo tıkanması, suların akması, cam kırılması, kapının bozulması vb.) Bağlı olduğu idari sorumlusuna bildirmek. • İş ortamında, iletişimde bulunduğu diğer kişilere karşı her zaman saygılı, nezaket kuralları çerçevesinde iletişim kurmak, karşılaştığı problemleri bağlı olduğu idari sorumlusuna iletmek. • İlk kez bir cihaz ve temizlik ürünü kullanması gerektiğinde, mutlaka birim sorumlusu ile birlikte uygulamalı, uygulama sırasında ürünleri birbirine karıştırmamak ve hangi ürünün nerede, nasıl ve hangi miktarda kullanımı konusunda mutlaka birim sorumlusunun önerileri doğrultusunda çalışmak. • Yüksek alanlarda ve camların temizliğinde birim sorumlusunun önerisi ve mevzuat doğrultusunda kişisel güvenliğini sağlayacak önlemlere uymak. • Buldukları alanların temizliklerini yapmak (hasta odaları, poliklinik odaları, lavabolar, tuvaletler, ortak kullanılan alanlar, vb.) ve temizlik çözeltilerini doldurmak. (moplama, paspaslama, toz alma, cam kenarları, kapı kolları, sedye, masa, sandalye vb. eşyaların temizliği) • Enfeksiyon Kontrol komitesiyle koordineli çalışarak temizlik, dezenfeksiyon standartlarına aynen uymak, birim sorumlusu ve idari sorumlusunun bu konuda yaptığı uyarıları dikkate alarak uygulamalarını gerçekleştirmek. • Her türlü atık toplama prosedürlerine ve güncellenen mevzuata uymak. • Zimmetinde bulunan kat arabasındaki, tüm ürün ve ekipmanların günlük ihtiyacını karşılayacak miktarda hazırlığını yapmak ve eksik malzemelerin birim sorumlusu ile diyalog kurarak gidermek. • Asit, baz vb. (Kostik) ürünleri uygun kaplarda saklamak, kapaklarını açık bırakmamak, kendine ve çevresine zarar vermeyecek şekilde dikkatli kullanmak. • Temizlik odalarının amacına uygun kullanılmasını sağlamak. • Kesici ve delici aletlerle yaralanmalarında hiç beklemeden, birim ve idari sorumlusu ile irtibat kurmak, eğer aşılı ise aşı tarihlerini sorumlulara bildirerek, gerekli tedavi ve önlemlere uymak. • Hizmet sırasında oluşabilecek kazaları önlemek için uyarı levhaları kullanmak. • Hizmet sırasında oluşabilecek gürültü kirliliğini en aza indirgeyerek ve önlemeye çalışmak. • Hizmeti özen ve dikkatle yapmak, hata ve zarar oluşumunu önleyecek tedbirleri almaya çalışmak. • Kan ve vücut sıvılarıyla kirlenmiş alanlarda Enfeksiyon Kontrol Komitesinin belirlediği temizlik prosedürleri doğrultusunda temizlik yapmak. • Hiç kimseye, hastalardan herhangi birinin kimliği, tıbbi durumu ya da hastaya uygulanan tedavi hakkında bilgi vermemek, açıklama yapmamak.
YETKİLER	Farabi Hastanesi Başhekimliği olarak, temel iş ve sorumluluklarda tanımlanan tüm hizmetlerin yapılması denetim ve kontrolünde yetkilidir.