

	TC. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.286-1
		YAYIN TARİHİ	28.03.2014
		REVİZYON NO	04
	HASTANE TEMİZLİK PERSONELİ (YÜKSEK RİSKLİ ALANLAR İÇİN)	REVİZYON TARİHİ	01.06.2021
	GÖREV TANIMI	SAYFA NO	1 / 5

**1. BİRİMİ:** Tüm Hastane

**2. GÖREV ADI:** Hastane Temizliği

**BÖLÜM:** Yüksek riskli alanlar (ameliyathane ve yoğun bakım üniteleri, acil ünitesi, organ nakli üniteleri, izolasyon odaları), temizlik + dezenfeksiyon yapılıdır.

**3. AMİR VE ÜST AMİRLERİ:** Hastane Müdür Yardımcısı, Gözetmen, Birim Sorumlusu

**4. GÖREV DEVRİ:** Yıllık izin veya herhangi bir sebepten görevine gelemeyen temizlik görevlisi yerine başka bir birimden temizlik görevlisi görevlendirilir.

**5. GÖREV AMACI:**

Görevlendirildiği alanı, tanımlanan şekilde temizlemek ve ameliyathane odalarını her hastadan sonra, yoğun bakım, acil, organ nakil üniteleri ile izolasyon odalarını dezenfekte etmek.

- ❖ Temiz ve steril bir ortamda hastalara hizmet vermek.
- ❖ Çalışanların yaşam kalitesini arttırmak.
- ❖ Hastane enfeksiyonlarını önlemek.
- ❖ Hastane iç ve dış müşterilerine enfeksiyon açısından güvenli ortam sağlamak.
- ❖ Uygun atık sistemiyle çevreyi korumak.
- ❖ Dışarıdan içeri, içeriden dışarı mikrop girip çıkmasını engellemek.

**6. TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR/YETKİLER**

- ❖ Mesai başlangıcında görev yerinde kılık kıyafet yönetmeliğine uygun, kurum tarafından belirlenmiş iş kıyafetlerini giymiş olarak hazır bulunmak.
- ❖ Mesaisine zamanında ve devamsızlık yapmadan gelmek.
- ❖ İş kıyafetlerini özenli ve temiz kullanmak, beden temizliğine önem vermek.
- ❖ İş planlarını öğrenmek ve bu plana uygun davranmaya çalışarak, temizliği belirtilen sıklıkta yapmak.
- ❖ Tüm uygulama ve işlemleri, hastane ameliyathane, yoğun bakım üniteleri, acil ünitesi, organ nakil üniteleri, izolasyon odaları temizlik standartlarına uygun yapmak.
- ❖ Dezenfektan solüsyonlarını uygun konsantrasyonda doğru hazırlamak ve kullanmak.
- ❖ Tüm uygulama ve işlemlerde uygun kişisel koruyucu kullanmak (eldiven, maske, bone vs),
- ❖ Tüm uygulama ve işlemlerde, özellikle ellerinin temizliğini sağlamak (işe başlamadan; eldiven giymeden önce ve iş bitiminde; eldiveni çıkardıktan sonra ellerini yıkamak) .
- ❖ Sorumlu olduğu yerin temizliğinin yapılmasında birinci derecede sorumludur.
- ❖ Sorumlu olduğu yerin temizliğini günlük, haftalık ve aylık temizlik programı doğrultusunda yapar.
- ❖ Temizlik yaparken tuvaletleri ve banyoları dezenfekte eder.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

	TC. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.286-1
		YAYIN TARİHİ	28.03.2014
		REVİZYON NO	04
	HASTANE TEMİZLİK PERSONELİ (YÜKSEK RİSKLİ ALANLAR İÇİN)	REVİZYON TARİHİ	01.06.2021
	GÖREV TANIMI	SAYFA NO	2 / 5

- ❖ Görev yerlerindeki çöp toplama işlemini kendilerine verilen eğitimler doğrultusunda (yerinde ayrıştırarak biriktirilen çöpleri birbirine karıştırmamak) yerine getirir.
- ❖ Tıbbi atıkları; kırmızı renkli, üzerinde tıbbi atık yazılı poşette toplayarak bölümündeki tıbbi atık konteynırında biriktirir.
- ❖ Atık deposuna, görev yerinden getirdiği tıbbi atık ve evsel atık konteynırlarının yıkanmasından ve dezenfeksiyonundan sorumludur.
- ❖ Atık deposuna götürdükleri çöpleri ilgili depolardaki konteynırlara boşaltır.
- ❖ Görev yerlerindeki havalandırma ve kokuların önlenmesinden sorumludur.
- ❖ Sorumlu oldukları bölgelerin temizliği ile ilgili malzemeyi, kendilerine belirtilen gün ve saatlerde temizlik deposundan haftalık olarak alır.
- ❖ Bu malzemeleri görev yerlerinde kendilerine gösterilen depoda muhafaza eder.
- ❖ Görev yerlerinde temizlik yapmak için kendilerine teslim edilen makine, ekipman vb. malzemelerin kullanım ve bakım talimatına göre kullanılması, muhafaza ve temiz olarak bulundurulmasından sorumludur.
- ❖ Görevini yerine getirirken mutlaka eldiven ile çalışmalıdır.
- ❖ Temizlik kat arabaları ile birlikte kendilerine verilen eldivenleri ilgili kovaların dışında herhangi bir yerde kullanmaz.
- ❖ Görev yerlerinde karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bilir. (Klinik sorumluları veya gözetmenlere)
- ❖ Temizliği uygun ekipmanlarla yapmak (uygun renkli bezlerle ve kovalarla mavi, sarı, kırmızı, yeşil).
- ❖ Odaların temizliği, (moplama, paspas yapma, toz alma (dolap, etejer, telefon ahizesi ile kordonu ve tuşları, telefonluk, uzaktan kumandalar, cam kenarları, kapı kolları, elektrik düğmeleri vs, çöpleri toplama, kirli çöp kovalarını yıkama, yeni çöp poşeti geçirme).
- ❖ Ameliyathane masalarının silinmesi.
- ❖ Çalışanların soyunma odalarının temizliği, (moplama, paspas yapma, toz alma (elle temas olabilecek her yerin tozu alınacak), çöpleri toplama, kirli çöp kovalarının yıkanması, yeni çöp poşeti geçirme.
- ❖ Tuvalet, lavabo, fayanslar, musluk başları, klozet kapağı pisuar temizliği.
- ❖ Tuvaletlerin yıkanması.
- ❖ Tuvaletlerde kullanılan malzemelerin kontrolü, temini (tuvalet kağıdı, sabun vb.)
- ❖ Tuvalet temizliği kontrol çizelgelerine temizlik yapılan günü ve saati yazmak, işaretlemek.
- ❖ Bitmiş sıvı sabunları doldurmadan önce sabunlukları yıkamak sonra doldurmak, yarım olanların üzerine asla ilave edilmemeli.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

	TC. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.286-1
		YAYIN TARİHİ	28.03.2014
		REVİZYON NO	04
	HASTANE TEMİZLİK PERSONELİ (YÜKSEK RİSKLİ ALANLAR İÇİN)	REVİZYON TARİHİ	01.06.2021
	GÖREV TANIMI	SAYFA NO	3 / 5

- ❖ Genel alanların temizliği (moplama, paspas yapma, toz alma, çöpleri toplama, kirli çöp kovalarını yıkama, yeni çöp poşeti geçirme)
- ❖ Elle temas edilen yüzey ve ekipmanı (elektrik düğmeleri, kapı kolları, telefon, ahizesi, kordonu ve tuşları, uzaktan kumandalar vb.) uygun kimyasal madde ile dezenfekte eder.
- ❖ Koltuk ve sandalyelerin silinmesi.
- ❖ Kapıların silinmesi.
- ❖ Duvar temizliği,(yıkama, silme)
- ❖ Zemin yıkama.
- ❖ Zemin kurutma.
- ❖ Cam ve pervazlarının silinmesi.
- ❖ Tıbbi enfekte atık toplama-depolama.
- ❖ Her ameliyattan sonra odanın temizliği ve dezenfekte edilmesi.
- ❖ Her ameliyattan sonra artıkların ve çöplerin atılması.
- ❖ Asansörlerin temizliği.
- ❖ Hizmet içi eğitimlere katılmak.
- ❖ Kirli bez ve paspasları temiz bez ve paspaslarla değiştirir.
- ❖ Serum askıları silinir.
- ❖ Ameliyathaneye her cihaz girişinde dezenfektan sıkılması.
- ❖ Kesici alet kabını tam dolmadan değiştirmek.
- ❖ Pano, priz, yangın dolaplarını silmek.
- ❖ Dolap içlerini temizleyip tekrar yerleştirmek.
- ❖ Buzdolapları temizlenir.
- ❖ Sabolar yıkanır rafa dizilir.
- ❖ Kurşun önlükler silinir (ameliyathane).
- ❖ Mesai bitiminde kullanılan ekipmanları uygun yerlerde, temiz olarak uygun bir şekilde saklamak.
- ❖ TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, TS 18001 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi, TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi gerekliliklerini yerine getirmek.

#### **İŞİ GEREĞİ KULLANDIĞI ARAÇ/ GEREÇ/ MAKİNE/ DONANIMLAR**

- Dört renk kodlu temizlik bezleri ve kovaları
- Fırça, faraş, çekçek, mop, ıslak paspas
- Paspas arabası,

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

	TC. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.286-1
		YAYIN TARİHİ	28.03.2014
		REVİZYON NO	04
	HASTANE TEMİZLİK PERSONELİ (YÜKSEK RİSKLİ ALANLAR İÇİN)	REVİZYON TARİHİ	01.06.2021
	GÖREV TANIMI	SAYFA NO	4 / 5

- Çöp torbaları,
- Islak-kuru vakumlu elektrik süpürgesi,
- Yer yıkama makinesi,
- Cila makinesi,
- Parlatma makinesi
- Dış alan temizleme makinesi,
- Temizlik ve bakım ürünleri

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

- ❖ Vardiyalı çalışmaya (gece) engel durumu olmamalıdır. Çalışma saatinin tamamını görevlendirildiği hastane biriminde geçirir. Sürekli hareket halinde çalışılır. Yasalara uygun olarak düzenlenmiş dinlenme saatleri vardır.
- ❖ Meslek hastalıklarına ve iş kazalarına karşı gerekli önlemler alınarak çalışılmalıdır. (enfeksiyon hastalıkları, alerji, bel fıtığı, astım, varis, düşme, elektrik çarpması, iğne batması).

**İş Çevresi:** İş hastanede, poliklinik ve kliniklerde, ameliyathanelerde, yoğun bakımlarda yapılmaktadır.

**İş Riski:** Hastane ortamından ve çalışma şekillerinden kaynaklı riskleri vardır.

### 7.ETİK İLKELER

- ❖ Hastaların ve çalışanları haklarına saygı gösterir.
- ❖ Hizmet verdiği hasta ve çalışanların ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, hasta ve çalışan memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedefler.
- ❖ Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
- ❖ Görevini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatır.
- ❖ Görevi gereği çalıştığı kurumun amaçlarına ve misyonuna uygun davranır.
- ❖ Tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz.
- ❖ Kurum içinde güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarıyla gösterir.
- ❖ Üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**

	TC. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MERAM TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	GT.286-1
		YAYIN TARİHİ	28.03.2014
	HASTANE TEMİZLİK PERSONELİ <b>(YÜKSEK RİSKLİ ALANLAR İÇİN)</b> GÖREV TANIMI	REVİZYON NO	04
		REVİZYON TARİHİ	01.06.2021
		SAYFA NO	5 / 5

- ❖ Çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutar.
- ❖ Kurum bina ve taşınmları ile diğler kurum malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kurum mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

#### 8. GÖREV DAĞILIMINDA ÇATIŞMA YAŞANMASI DURUMUNDA;

Kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR**