



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.40	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi: 27.12.2021	Sayfa No: 1/2
Birim	Diş Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Temizlik Personeli			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd. Hastane Müdürü, Hastane Müdür Yrd.			
Görev Devri	Diğer Temizlik Personeli			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, klinik temizlik personeli faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Sabahları 08.00' da mutlaka çalışmaya hazır halde (formalar giyilmiş ve malzeme hazırlığı tamamlanmış olarak) görev yerinde bulunur.2. Görev alanı: kliniklere kayıt kabul, klinik alanı, röntgen, sterilizasyon birimi, laboratuvar, öğretim üyeleri odaları, asistan odaları, deney laboratuvarı ve klinikte bulunan ünitler ve lavabolar.3. Görev alanının temizliği 08.15 de bitirilmiş olmalıdır.4. Klinikte yer alan lavabolar ve separasyon alanlarının üzeri, günde üç kez sabah, öğle ve mesai bitimi öncesinde mutlaka çamaşır sulu materyalle, bunun dışında da sürekli kontrol yapılarak su ile temizlenecektir. Ünitler ise her hasta kalktıktan sonra özel dezenfektan ile temizlenecektir. Temizliğin sürekliliğini sağlanmalıdır.5. Temizlik talimatına göre, Enfeksiyon Kontrol Komitesince belirtilen mahalde temizlik görevi ve hizmetiyle ilgili emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.6. Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.7. Polikliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapar. Bu tıbbi araç ve gereçlerin merkezi sterilizasyon birimine götürülmesi ve işlem bitiminde kliniğe getirilerek uygun şekilde dağıtılmasını sağlar.8. Klinik lavabolarında kullanılan sabun ve havlu gibi malzemeler bittiğinde teminini sağlar.9. Görev alanı, mesai bitimi öncesinde de yine paspas yapılmış ve çöpleri boşaltmış olarak bırakır. Gün sonunda ünitelerin ve cihazların tamamen kapatılması, elektriklerin söndürülmesi, ünitelerin bekleme pozisyonuna alınmasını sağlar.10. Görev alanında, idari amirler tarafından gerekli görüldüğü takdirde değişiklik yapılabilir.11. Mesai saati dâhilinde idari amirlerce gerekli görülen tüm görevleri yerine getirecektir.12. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.13. Anabilim dalında arızalandığını tespit ettiği cihazlarının onarımının sağlanması amacıyla iş istek formu doldurarak ilgili cihazın onarımını sağlar.			



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.40	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi: 27.12.2021	Sayfa No: 2/2
	<p>14. Çöplerin tıbbi atık ve evsel atık olarak ayrılması, çöplerin gerekli depo alanlarına taşınması</p> <p>15. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.</p> <p>16. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>17. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.</p>			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<p>- 4857 Sayılı İş Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</p> <p>- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</p>			

HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---