



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.43  
Yayın Tarihi : 27.01.2024  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 1/3

### MSÜ (MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ) PERSONELİ

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

<b>BİRİM</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>GÖREV ADI</b>	MSÜ (Merkezi Sterilizasyon Ünitesi) Personeli
<b>AMİR VE ÜST AMİRLER</b>	Hastane Müdür veya Yardımcısı, MSÜ Sorumlu Hemşiresi, MSÜ Birim Sorumlusu
<b>GÖREV DEVRİ</b>	Yokluğunda yerine Diğer Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Personeli vekalet eder.

#### GÖREV AMACI

- 01 Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda merkezi sterilizasyon ünitesinin sorunsuz işlemesi için görevini en iyi şekilde yapar.

#### TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- MSÜ (Merkezi sterilizasyon Ünitesi)'de tüm uygulamalar için eğitim almak, verilen görevleri eksiksiz tamamlamak,
- Bölüm sorumlusunun düzenlediği çalışma listesi doğrultusunda çalışmak,
- Çalışma alanlarında kullanılan sarf ve demirbaş malzemelerinin düzenli kullanımını sağlamak, iş bitiminde cihazın kapalı olduğundan emin olmak,
- MSÜ alanlarında uygulamalar sırasında koruyucu kıyafetleri (terlik, maske, bone vb.) belirlenen kurallara dikkat ederek kullanmak,
- MSÜ çalışma ve servis alanlarının düzenini sağlamak,
- Her sabah temizlik ve dekontaminasyon alanında bulunan yıkama / dezenfektör makinelerinin, ultra-sonik yıkayıcıların temizliğini, bakımlarını ve solüsyon hazırlama işlemlerini yapmak,
- Ultra-sonik yıkayıcıların solüsyon değiştirme sıklığı doğrultusunda veya gözle görülür bir kirlilik bulanıklık olduğu zaman sorumlunun onayı dâhilinde solüsyonları değiştirmek,
- Dezenfektörleri kullanım talimatına uygun şekilde kullanmak,
- Ameliyathaneden ve diğer bölümlerden gelen kirli aletleri, motor aksesuarları ve diğer malzemeleri sayarak teslim almak ve dekontaminasyonunu sağlamak,
- Teslim alınan tüm malzemeler kullanılsın ya da kullanılsın enfekte olarak işleme tabi tutmak(özellikli malzemeler ve özel olarak belirtilen durumlar hariç),
- Teslimde eksik varsa malzemeyi teslim eden personele bilgi vermek,
- Teslim alma sırasında arızalı alet takibi için teslim eden personeli bilgilendirip kayda geçmesini sağlamak,
- Arızalı alet ve eksik olan aletlerle ilgili bilgileri MSÜ Sorumlusuna bildirmek
- Alet set ve malzemelere uygun sterilizasyon yöntemi kullanarak, set ve malzemelerin bakımını, kontrolünü ve paketlenmesini sağlamak,
- Bölümlere istekleri doğrultusunda steril alet, alet seti ve malzeme vermek,
- Sterilizasyon içinde bulunan steril alet, alet seti ve malzemelerin raf ömürlerini kontrol etmek ve envanter sayımını yapmak,



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.43

Yayın Tarihi : 27.01.2024

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi :

Sayfa No : 2/3

### TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- 17 Ayniyat deposundan alınan eksik malzemelerin tamamlanması için MSÜ Sorumlusuna bilgi vermek,
- 18 Arızaları sorumluya bildirmek ve onay almadıkça arızalı cihazla çalışmamak
- 19 Teslim alınan malzemenin paketlenmeden önce temizliğini ve kuruluğu kontrol etmek, uygun malzeme ile paketlemek, doğru kimyasal ve biyolojik indikatörü kullanmak ve uygun yöntemle steril etmek,
- 20 Malzeme tam olarak kurutulmamışsa, üniteye kuru hava tabanca sistemiyle yada partikül bırakmayan özel bezlerle kurumasını sağlamak,
- 21 Malzemenin aciliyeti söz konusu olduğunda MSÜ Sorumlusuna bilgi vermek ve onay almak,
- 22 Temiz tekstil malzemeleri ilgili raflara yerleştirmek,
- 23 Yıkama makinalarından yıkama sona erdiğinde temiz malzemeleri almak, saymak ve set oluşturmak,
- 24 Set içeriği doğru hazırlandıktan sonra, 2 adet paketleme malzemesi ile tek tek sarmak ve maruziyet bandı kullanılarak seti hazır hale getirmek,
- 25 Yıkama alanından açılan pencere ile manuel yıkanan acil malzemeler bu alanda çalışan personel tarafından teslim alınmasını sağlamak,
- 26 Uygun ölçülerde paketlenen aletler, kapatma işlemleri tamamlandıktan sonra birbirini sıkıştırıp otoklavdan ıslak çıkmamasını sağlayacak şekilde tel sepetlere yerleştirmek,
- 27 Kimyasal indikatörü, setin içerisine görünür ve düzgün olmak koşuluyla koymak,
- 28 Çalışma alanlarının (tezgâhların, yeşil örtü raflarının vb.) düzenini sağlamak,
- 29 Cihazların günlük temizlikleri ve bakımlarını yapmak,
- 30 Acil olarak bildirilen ve kabul edilen malzemeye öncelik vermek, set sarma ile sürekli işbirliği içinde hareket etmek,
- 31 Bütün bu işleri MSÜ Sorumlusunun belirlediği iş tanımları içerisinde tanımlandığı şekilde yapmak,
- 32 Merkezi Sterilizasyon Ünitesi Çalışma Talimatı çerçevesinde hareket etmek,
- 33 MSÜ Sorumlusunun bilgisi olmadan görev yerini terk etmemek.
- 34 Mesai bitiminde görev yapmakta olduğu birimdeki muslukların kapatılması, elektronik cihazların kapatılması, bilgisayar ve ekranlarının kapatılması, aydınlatmaların kapatılması ve kapının kilitleyerek kapatılması.



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.43  
Yayın Tarihi : 27.01.2024  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 3/3

### YETKİLER

- 01 Tanımlanan görev, yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek.

### SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

01	Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi),	06	Adalet İlkesi,
02	Gerçeğe Uyuma İlkesi,	07	Sadakat / Sözünde Durma İlkesi,
03	Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi,	08	Sır Saklama İlkesi
04	Yararlılık İlkesi,	09	Sözcülük ilkesi
05	Aydınlatılmış Onam İlkesi		

### SAĞLIK MESLEK MENSUBU;

- 01 Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar,
- 02 Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar,
- 03 Hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar,
- 04 Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder,
- 05 Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir,
- 06 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,
- 07 Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşama tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- 08 Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar,
- 09 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.
- 10 Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular,
- 11 Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- 12 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 çıkarıcı olarak kullanmaz.