

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		Doküman No	KKU.YD.57
	DESTEK (TEMİZLİK) PERSONELİ		Yayın Tarihi	21.02.2018
			Revizyon No	03
			Revizyon Tarihi	15.10.2025
			Sayfa No	Sayfa 1 / 3
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI				
BİRİM	Diş Hekimliği Fakültesi			
GÖREV ADI	Destek (Temizlik) Personeli			
AMİR VE ÜST AMİRLER	Hastane Müdürü ve Yardımcısı, Temizlik Birimi Şef			
GÖREV DEVRİ	Yokluğunda yerine, İdarenin uygun gördüğü personel vekalet eder.			
GÖREV AMCI				
01	Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirir.			
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR				
1.	Görev Alanı:			
2.	Görev tanımına göre değişen mesai saatlerinde çalışmaya hazır halde görev yerinde bulunması,			
3.	Hastanemiz tüm bloklarında, kliniklerdeki tıbbi atıkların toplanması ve depolanması tüm destek personeli görevi dahilindedir. Ancak toplanan bu atıkların tıbbi atık deposuna taşınması “Tıbbi Atık Eğitimi” verilen ve görevlendirme yazısı ile görevlendirilen personel tarafından yapılması,			
4.	Taşıma arabaları, konteynerler ve atık kovalarının düzenli aralıklarla yıkanıp temizliğinin ve takibinin yapılması,			
5.	Tüm temizlik takip formlarının düzenli ve eksiksiz olarak doldurulması,			
6.	Atık depolarının temizliğinin yapılması,			
7.	Klinikte yer alan lavaboların günlük temizliğinin yapılması ve lavaboların temizliğinin sürekli kontrol edilmesi,			
8.	Temizlik talimatına göre, Enfeksiyon Kontrol komitesi tarafından belirtilen mahalde temizlik görevi ve hizmetiyle ilgili emirlerin yerine getirilmesi,			
9.	Fakültemizde her türlü taşıma (demirbaş, cihaz, sarf, atıklar, vb.) işleminin yapılması,			
10.	Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafazası ile bunların her türlü israflarına mani olunması, bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat edilmesi ve temizlik işlemi bittikten sonra otomat ve malzemelerin mesai bitiminde temiz bir şekilde bırakılması,			
11.	Kliniklerde bulunan kesici-delici alet kutuları (örneğin: iğne ucu, bisturi, ampul camı gibi atıkların atıldığı kutular) günlük olarak kontrol edilir, doluluk oranı takip edilir ve kutular yaklaşık %75 doluluğa ulaştığında dolmadan önce değiştirilmesi sağlanır.			
12.	Ünitlerde muayene veya tedavi amaçlı kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve sterilizasyon odasına teslimi, enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapılması, ünitlerin her hastadan sonra yüzey dezenfektanı ile temizlenmesi ve gereken yüzeylerin örtülerek hijyen sürekliliğinin sağlanması,			
13.	Ünit ve bileşenlerinin temizlik talimatlarında belirtilen periyotlarla detaylı temizliğinin yapılması,			
14.	Klinik ve ortak alanlarda bulunan tüm lavabolarda kullanılan sabun, peçete ve havlu gibi malzemeler bittiğinde temininin sağlanması,			
15.	Görev alanının, mesai bitimi öncesinde paspas yapılması ve çöplerin boşaltmış olarak bırakılması,			
16.	İdare tarafından düzenlenen eğitim, kurs ve toplantılara katılımın sağlanması.			
17.	Görevinin Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi,			

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Doküman No	KKU.YD.57
	DESTEK (TEMİZLİK) PERSONELİ	Yayın Tarihi	21.02.2018
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	15.10.2025
		Sayfa No	Sayfa 2 / 3
18.	Klinik ve Orta Alanda çalışan personelin mesai bitiminde; » Açık olan ünitlerin kapatılması, » Muslukların kontrol edilerek açık olan muslukların kapatılması, » Pencerelerin kontrol edilerek açık olan pencerelerin kapatılması, » Su ısıtıcılarının kontrol edilerek açık olanların prizden çekilerek kapatılması, » Isıtma ve soğutma için kullanılan Fancoil Ünitesinin kumandalarından kapatılması, » Görevli olduğu birimin aydınlatmalarının kontrol edilerek açık olan aydınlatmaların kapatılması,		
19.	Bayrağın göndere çekilmesi, gönderden indirilmesi ve taşınması işlemlerinin yapılması (Bayrak direğinin elektrik, mekanik ve tadilat işleri teknik personel tarafından yapılacaktır),		
20.	Mesai saatleri içerisinde iş kıyafetlerinin giyilmesi ve koruyucu ekipmanların kullanılması,		
21.	Görevinin Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi, 15 Birimde çalışmalar yürütülürken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına riayet edilmesi ve gerekli eğitimlere katılması, 16 Birimde meydana gelen iş kazalarının bağlı bulunduğu Birim Amirine beklenmeksizin bildirilmesi, 18 Görevini yerine getirirken Fakültemiz Enfeksiyon Kontrol Komitesinin aldığı kararlara uyulması,		
22.	Görevini yerine getirirken, Kanun ve Yönetmeliklerce belirlenmiş olan kurallara uyulması,		
23.	Görev alanı ile ilgili olup yukarıda yer almayan ancak idari amirlerce gerekli görülen görevlerin yerine getirilmesi.		

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		Doküman No	KKU.YD.57
	DESTEK (TEMİZLİK) PERSONELİ		Yayın Tarihi	21.02.2018
			Revizyon No	03
			Revizyon Tarihi	15.10.2025
			Sayfa No	Sayfa 3 / 3

YETKİLER

- 01 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak,
- 02 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek.

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, yaş am 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, eş itlik 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 düş ünçe 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 çıkar aracı olarak kullanmaz.