



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi Hemşirelik Hizmetleri

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Hemşirelik Hizmetleri Yöneticisi (Başhemşire)

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Başhemşirenin belirleyeceği diğer bir hemşire

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: 2 vardiya olacak şekilde planlanmaktadır.

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler

4. İŞİN TANIMI

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda Sterilizasyon Ünitesi'nde 24 saat ve sürekli aynı kalitede hizmet verilmesini sağlamak için Hasta Bakım Hizmetlerini kalite standartları ve yasalara uygun olarak ve verimlilik esasına göre planlamak, organize etmek, denetlemek, yönetmek; cerrahi el aletlerinin ve üniteye ait tıbbi cihazların bakımı, kalibrasyonu ve etkin steril edilmesini sağlamak, diğer bölümlerle ile koordineli çalışmak, ameliyat sayısına göre ekip ve ekipmanı planlayarak hazır hale getirmek ve Hasta Bakım Hizmetlerinin sürekli gelişimine katkı sağlamakla yükümlüdür.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

5.1.4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.

5.1.5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.6. Mesleki ilke ve felsefelere uygun davranarak; kurumu, ekibini ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmekle sorumludur.

5.1.7. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve uygun davranmakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.

5.1.8. Hasta mahremiyetine saygı duymakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.

5.1.9. Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.10. Ünitesinin Hasta Bakım Hizmetlerini, ulusal ve uluslararası standartlar doğrultusunda yönetmekten sorumludur.



STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

- 5.1.11.** Kalite sistemi gereği, kendi bölümlerinin faaliyetleri ile ilgili prosedürlerin hazırlanmasında iş birliğinde olmak ve gerektiğinde revize edilmeleri konusunda Kalite/Akreditasyona görüş bildirmekle sorumludur.
- 5.1.12.** Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde olmak, organizasyonlarda görev almakla sorumludur.
- 5.1.13.** Kalite /Akreditasyon tarafından kendisine veya bölümüne verilmiş tüm prosedür ve talimatların titizlikle muhafazasını sağlamakla sorumludur.
- 5.1.14.** Kalite/Akreditasyon tarafından ilgili numarası verilmiş olan formları kullanmak, numarasız formların kullanılmaması hususunda çevresindekileri uyarmak, tespit ettiği uygunsuz formları Kalite/Akreditasyon 'a bildirmekten sorumludur.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

- 5.2.1.** Hemşirelik yönetimi ile ilgili gelişmeleri takip ederek, önerilerde bulunmakla sorumludur.
- 5.2.2.** Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen idari toplantılara katılmak, toplantı kararlarının uygulanmaya geçilmesini sağlamak ve denetlemekle sorumludur.
- 5.2.3.** Hemşire Hizmetlerine bağlı çalışanların kuruma kazandırılması ve motivasyonu için Hasta Bakım Hizmetleri üst yönetimi ile birlikte gerekli faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasından sorumludur.
- 5.2.4.** Ünitesi ile ilgili istatistiksel çalışmalar yaparak, Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü'ne aylık rapor formu ile rapor etmekle sorumludur.
- 5.2.5.** Kalite Müdürü / Sorumlusu ile koordineli çalışmakla sorumludur.
- 5.2.6.** Hizmet Kalite Standartları ve / veya akreditasyon çerçevesinde bölümünde yapılan çalışmalardan ve uygulamaların gerçekleşmesini sağlamaktan sorumludur.
- 5.2.7.** Bölüm hedeflerine ilişkin analizleri yapmak ve kalite birimine iletmekle sorumludur.
- 5.2.8.** Bölümüne açılan düzeltici-önleyici faaliyetlerin takibini ve planlamasını yapmakla, ekibini teşvik etmekle sorumludur.
- 5.2.9.** Akreditasyon kurullarında aktif rol almak, kalitenin gelişimi ve süreçlerin iyileştirilmesi için multidisipliner toplantılara katılmakla sorumludur.
- 5.2.10.** Komite ve komisyonlara katılarak alınan kararların kendi ekibi için uygulanmasından sorumludur.
- 5.2.11.** Hemşirelik süreçlerini iyileştirmek için Kalite Departmanı ile koordineli iyileştirme çalışmaları yaparak ekibini teşvik etmekle sorumludur.
- 5.2.12.** Kalite indikatörlerini takip ederek ünitesinin Hemşirelik Hizmetlerini denetlemek, hizmet kalitesinin sürekli gelişmesini sağlamak ve yeni yöntemler geliştirmekle sorumludur.
- 5.2.13.** Kurumsal talimat ve prosedürler doğrultusunda işleyişin gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.2.14.** Sorumlusu olduğu ekibin; kurumsal ve Hemşirelik Hizmetleri misyon, vizyon ve değerlerini benimsenmesini, uygun davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.
- 5.2.15.** Kaynakların etkin kullanımından (ilaç, sarf, malzeme, cihaz) ve hastaya kullanılan malzemelerin tam ve zamanında sisteme girilmesinden, ana depo tarafından yapılan



**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

aylık stok sayım sonuçlarını öğrenerek, gerekli durumlarda iyileştirme planlamaktan; ekibinin konu ile ilgili eğitimlerini sağlamaktan, eğitim konularının uygulamalara yansıtılmasını denetlemekten ve sağlamaktan sorumludur.

- 5.2.16.** Birimler arası sterilizasyon uygulamalarında standart oluşturulması konusunda birimlerle iş birliği yapmaktan sorumludur.
- 5.2.17.** İç ve dış denetimlerde denetçilere yardımcı olmaktan sorumludur.
- 5.2.18.** Sterilizasyon hizmetlerinin çağdaş standartlarda yürütülmesini sağlamak için gerekli olan iletişim ve liderlik özelliklerini göstermekten sorumludur.
- 5.2.19.** Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde olmak, organizasyonlarda görev almaktan sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Ünitesine ait stok ve miad kontrollerinin yapılmasından, ünitenin doğru malzeme planlaması yapmasından ve Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü'ne rapor olarak sunmaktan sorumludur.
- 5.3.2.** Sorumluluğunda bulunan hasta başı test cihazları için her türlü takibi yapmak; görev yerinde olmayacağı zamanlarda yerine birini belirlemekle sorumludur.
- 5.3.3.** Ünitesinde kullanılan cihazların bakımlarını biyomedikal birimi ile takip etmekten, cihazların doğru kullanılmasından ve arıza durumunda hızla haberleşmekten sorumludur.
- 5.3.4.** Ünitesinde kullanılan malzeme ve tıbbi cihazların etkin kullanımı için gerekirse eğitim talep ederek, eğitim sonuçlarını değerlendirmekle sorumludur.
- 5.3.5.** Ünitesinin ihtiyaçlarını (insan gücü, eğitim, demirbaş, malzeme vb.) belirlemek, gerektiğinde revize etmek ve Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğü'ne rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.6.** Sorumlusu olduğu ünitenin iş yüküne göre; personel, ekipman, malzeme ihtiyacını belirlemek ve çalışanların yetkinliklerine göre "çalışma planı" yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda Hemşire Hizmetleri Müdürlüğü'ne olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.8.** Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve uygun davranmakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.
- 5.3.9.** Birimin işleyişine ait gerekli tüm kayıtların tam, zamanında ve doğru yapılmasından sorumludur.
- 5.3.10.** Kendi alanları için aylık memnuniyet ve şikâyet oranlarını izleyerek Hasta Bakım Hizmetleri için gerekli önlemleri ve iyileştirmeleri Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte planlamaktan sorumludur.
- 5.3.11.** Ünitesi ile ilgili gerekli kayıtların arşivlenmesinin sağlanmasından sorumludur.
- 5.3.12.** Kendisine bağlı alanların; günlük, haftalık aylık temizlik programlarının organize edilmesinden ve denetlenmesinden sorumludur.
- 5.3.13.** Enfeksiyon hızlarının izlenmesi ve Enfeksiyon Kontrol Komitesi kararlarının uygulanmasından, Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi ile işbirliği yaparak ekibinin bilinçlendirilmesinden sorumludur.



**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

- 5.3.14.** Personelin el yıkama davranışlarını izlemek ve maksimum düzeyde uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.
- 5.3.15.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, ekibini bu konuda bilgilendirmek; kendisi veya ekibindeki çalışanlardan herhangi birinin kazaya maruz kalması durumunda Sorumlu Hemşire, İşyeri Hekimi ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.16.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.17.** Olağanüstü durumlar için kaza ve afet programları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği içinde, acil durum planlamaları yapılmasına katkı sağlamak ve gerekli durumlarda uygulamaya koymak üzere ekibini hazırlamakla sorumludur.
- 5.3.18.** Acil durumlarda yönetmiş olduğu birimin tahliyesini sağlamakla sorumludur.
- 5.3.19.** Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.
- 5.3.20.** Hizmetin mükemmeliyetini sağlamak için diğer ekiplerle (ameliyathane, depo, satın alma, biyomedikal, servisler vb.) etkin ekip çalışması yapılmasını sağlamak, süreç iyileştirmeleri için multidisipliner toplantılara katılmak, alınan kararlara uyulmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.21.** Hekim memnuniyetini sağlamak ve verilen hizmetin etkinliği denetlemek amacıyla hekim görüşmeleri yapmak, beklentileri ve geliştirilmesi gereken yönleri tespit etmek, etkin çözümler bulmak ve sorunların tekrarlamamasını sağlamakla sorumludur.
- 5.3.22.** Kurumsal standartlara göre ünitesindeki personel sayısını ve profilini planlamak, yönetmek, değerlendirmek ve geliştirmek, yaptığı düzenlemeleri yöneticisine raporlamakla sorumludur.
- 5.3.23.** Sorumlusu olduğu ünitenin çalışma saatleri içerisinde, hizmet kalite standartlarına uygun olarak Hasta Bakım Hizmetlerinin kesintisiz verilmesinden, verimlilik esasına göre her vardiyada optimum hemşire insan gücü planlanmasından ve porter istihdamından sorumludur.
- 5.3.24.** Aylık personel çalışma listesini düzenlemek, fazla mesaiyi planlamak ve takip ederek, çıktıları yöneticisine rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.25.** Ekibi ile gündemli toplantılar yapmak; yönetsel kararlar, yeni uygulamalar ve gelişmelerle ilgili bilgi vermekten sorumludur.
- 5.3.26.** Sterilizasyon ünitesinde kullanılan otoklav, otomatik ve ultrasonic yıkama makineleri, Etilen Oksit ve hidrojen peroksit sterilizatörlerini kullanmayı bilmekle sorumludur.
- 5.3.27.** Eksik gelen malzemeler için ilgili birimi bilgilendirmek, sorunun çözümü için iş birliği yapmak ve malzemeyi temin etmekle sorumludur.
- 5.3.28.** Temsilci firmalarla iletişim halinde bulunarak malzeme seçiminde en uygun en doğru en ekonomik seçimi yapmak ve satın alma birimine yardımcı olmakla sorumludur.
- 5.3.29.** Kendi birimi ile ilgili olarak hazırlanan tüm prosedür ve talimatları uygulamaya geçirmek uygulamayan arkadaşları gerektiğinde uyarmakla sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Ekibin özel ve mesleki sorunları ile ilgilenerek, çözüm yolları bulmakla sorumludur.



**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

- 5.4.2.** Ekibinin motivasyonunu arttırmak ve öneriler geliştirerek yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.3.** Ekibinin takım ruhu içinde hareket etmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Kendi ekibi ile diğer ekipler arasındaki iletişimin ve takım çalışmasının etkin olmasını sağlamak ve teşvik etmekle sorumludur.
- 5.4.5.** Uygulamalarda profesyonel tutum ve davranışlar sergileyerek ekip arkadaşlarına rol-model olmak; ekibini, yönetimi ve kendisini en iyi şekilde temsil etmekle sorumludur.
- 5.4.6.** Kurumsal kurallar (kılık-kıyafet, işe geliş- gidiş, enfeksiyon kontrol kuralları, disiplin yönetmeliği vb.) konusunda ekibini bilinçlendirmek, denetlemek ve Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü'ne rapor etmekle sorumludur.
- 5.4.7.** Kurumsal performans değerlendirme sisteminin etkin, objektif ve sürekli yönetilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.4.8.** İşe alım süreci sonrasında sonrasın da Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte çalışarak hemşire turnover oranının kendi ünitesinde minimum seviyede tutulmasından sorumludur.
- 5.4.9.** Ekibindeki çalışanların bireysel gelişimi için "bireysel gelişim planları" yapmak, uygulamak ve gelişimlerini takip etmekle sorumludur.
- 5.4.10.** Kendisine bağlı kadroların; yıllık eğitim, hizmet içi eğitim ve özel alan eğitim gereksinimlerinin eğitim birimi ile birlikte tespit edilmesinden, eğitime katılımların sağlanmasına yönelik organizasyonun yapılmasından, gerekirse eğitimci olarak katkı sağlamaktan sorumludur.
- 5.4.11.** İşe yeni başlayan hemşire ve teknisyenlerin teorik ve uygulamalı oryantasyonları ile iş başı adaptasyonunun sağlanmasından, personelin kuruma adaptasyon sürecini yakından izleyerek değerlendirmeyi zamanında ve eksiksiz yapmaktan, iş başı adaptasyon formunun Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğüne sunulmasından sorumludur.
- 5.4.12.** Sürekli gelişim için Eğitim Komitesinin düzenlediği kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla ve çalışanların da katılımını sağlamakla sorumludur.
- 5.4.13.** Alınan eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, uygulamalara yansıtılmasını denetlemek ve eksiksiz uygulanmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.4.14.** Kendi ünitesinde zorunlu sertifikalı personel ihtiyaçlarını belirlemek, sertifika programına katılımları için sorumlu hemşirelerle birlikte belirlenen personelin Hemşirelik Hizmetleri Müdürlüğüne sunulmasından sorumludur.
- 5.4.15.** Kendisinin ve elemanlarının kariyer planlarını yapmak, elemanlarına hedeflerine ulaşmaları konusunda koçluk etmek, yöneticisinden kendi gelişimi ile ilgili koçluk almakla sorumludur.
- 5.4.16.** Kişisel gelişimi ile ilgili hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada yöneticisinden destek almakla sorumludur.
- 5.4.17.** Bilimsel çalışmalar yaparak, ekibini bilimsel çalışmalar yapmaya teşvik etmek, yapılan çalışmaları kongre ve seminerlerde sunmakla, yapılan bu araştırmaların uygulamaya geçirilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.4.18.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip ederek, düzenlenen kongre, seminer, kurs vb. katılarak, edindiği bilgileri çalışanları ile paylaşmakla sorumludur.



**STERİLİZASYON SORUMLU HEMŞİRESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_102	02.01.2023	-	-	7

- 5.4.19.** Sürekli gelişim için gerekli raporlara katkı sağlamaktan, kendi alanı için sonuçlarını izlemekten, gerekli durumlarda, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlamasından sorumludur.
- 5.4.20.** Hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda, birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.
- 5.4.21.** Ünitesinde görevli stajyerlerin eğitim, gelişimlerinin desteklenmesi ve denetlenmesinden sorumludur.
- 5.4.22.** Ünite içerisinde gerektiğinde Sterilizasyon Hemşiresinin görevlerini üstlenerek Hasta Bakım Hizmetleri sürecinin eksiksiz ilerlemesini sağlamak, süreç içerisinde aksaklık olması halinde çözümler geliştirerek gerekli desteği sağlamakla sorumludur.
- 5.4.23.** Sterilizasyonda çalışan tüm personelin aletlerin ve kullandıkları tüm cihazların isimlerini bilmeleri, tanımaları ve önemini kavramalarını(maliyet, çalışma durumunda olup olmadığının kontrolü vs.)sağlamaktan sorumludur

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Hemşirelik lisans mezunu olmak.

6.2. Deneyim:

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: -

6.4. Yabancı Dil: -

6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler: Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, yönlendirme ve yol gösterme becerisi, tarafsız ve önyargısız olma, mesleki gelişmelere ve yeniliklere açık olma, karar verme - planlama - uygulama becerisine sahip olma, hasta sorunlarını saptama ve çözme yeteneğine sahip olma, hasta bakımı ile ilgili kritik kararlar alabilme ve analitik düşünebilme becerisi, yazılı ve sözlü raporlama becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkin ekipler oluşturma becerisi, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geri bildirim ve gelişime açık olma, sorun çözme becerisi değişim yönetimi yapabilme, değişime açık olma, etkin ve hızlı karar verme becerisi, güvenilir, saygın ve saygılı olması.

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Etilen Oksit Cihazı, Paketleme Cihazı, Gaz Plazma Cihazı, Etüv vs

6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi: Kuruma, personele ve hastaya ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....