



TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIM



Doküman No: İK.GT.40

Yayın Tarihi: 20.02.2013

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 23.03.2022

Sayfa No: 2/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Kalite Yönetim Direktörü	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1.Görev Unvanı	: Temizlik Personeli
2.Çalıştığı Bölüm/Birim	: Tüm Hastane
2.1. Bağlı Olduğu Bölüm Yöneticisi	: Destek Hizmetleri Müdürü
2.2. Kendisine Bağlı Birimler	: -
2.3. Yerine Vekâlet Edecek Kişi /Görev Devri	: Temizlik Personeli
2.4. Çalışma Saatleri	: Mevzuatta Belirtildiği şekilde
3. Görev Amacı	: Hastanedeki özellikli alanların (ameliyathane, yoğun bakım, mutfak ve kafeterya) dışında kalan tüm alanların temizlik hizmetlerinin sağlanması
4.Yetkinlik Bilgileri	
4.1. Öğrenim	: En az ilköğretimi tamamlamış olmak.
4.2.Deneyim	: Tercihen en az 1 yıl
4.3.Uzmanlık / Sertifika	:
4.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar	: Çeşitli temizlik makine (zemin yıkama makinesi, cila makinesi vb) ve araçları, temizlik sarf malzemeleri
4.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar	: Hastane ve birimi ile ilgili tüm bilgiler.
5.Görev Tanımı	
Hasta bakım alanlarının temizliğini görev kartlarına ve prosedürlere uygun olarak yapmak Ameliyathaneler, yoğun bakımlar, kafeterya ve mutfak dışında kalan tüm hastane alanlarının temizliğini görev kartlarına ve prosedürlere uygun olarak yapmak.	
6.Temel İş ve Sorumluluklar	

- 6.1. Ameliyathaneler, yoğun bakımlar, mutfak ve kafeterya dışındaki tüm hastane alanlarının temizliğinin yapılması
- 6.2.Yaptığı temizliklerde enfeksiyon kurallarına uygun davranmak. El hijyeni ve eldiven kullanım prosedürlerine uymak.
- 6.3.Kendisine teslim edilen malzeme, araç ve anahtarlarının sorumluluğunu taşımak ve korumak.
- 6.4.Hangi iş için ne tür malzeme ve araç kullanacağını bilmek, iş bitiminde temiz olarak yerine kaldırmak.
- 6.5.Temizliğini yaptıkları hasta odalarında unutulmuş eşyaları, prosedüre uygun şekilde görevlilere teslim etmek.
- 6.6.Hastane atık yönetimi kurallarına uymak, kağıt, plastik, cam, metal gibi geri dönüşümlü, tehlikeli ve geri dönüşümsüz/evsel atıkları uygun şekilde toplamak, depolamak ve atılmasını sağlamak.
- 6.7.Çevre Hastanesi kıyafet yönetmeliğine uymak
- 6.8.Kişisel görünüşüne; el yüz ve vücut temizliğine özen göstermek.
- 6.9.Hastaya ve hasta yakınlarına hastalık hakkında bilgi vermemek, hastaya müdahalede bulunmamak.



TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIM



Doküman No: İK.GT.40

Yayın Tarihi: 20.02.2013

Rev.No:01

Rev.Tarihi: 23.03.2022

Sayfa No: 2/2

- 6.10.Görevi sırasında; hastalardan, yakınlarından veya diğer kişilerden hiçbir şekilde maddi çıkar sağlamamak.
- 6.11.Hastaneye ait hiçbir malzemeyi yetkili yöneticisinin izni olmadan hastane dışına çıkarmamak.
- 6.12.Çalıştığı bölüm dışında gerekli durumlarda Başhekim tarafından uygun görülen yerlerde geçici veya kalıcı olarak görevini sürdürür.
- 6.12.Kurum politika ve hedefleri doğrultusunda çalışır.
- 6.13.Birimiyle ilgili dokümanlara uygun çalışır.
- 6.14.Hasta haklarına saygı gösterir.
- 6.15.Hasta ve hasta yakınlarına, diğer birimlerde çalışanlarla ve yöneticiler ile iletişim kurarken sınırlı saygılı, kibar ve uygun şekilde hitap eder. Uyum içerisinde çalışır
- 6.16.Hastane içerisinde yüksel sesle konuşmamak, bağırarak, şiddetli davranışlardan ve hareketlerden kaçınmak.
- 6.17.Kendi bölümü ile ilgili eğitim programları ve toplantılara katılır.
- 6.18.İş disiplininin sapmaz.
- 6.19.Görev alanı ile ilgili gördüğü aksaklıkları amirlerine bildirir.
- 6.20.Hastanenin ve hastaların gizlilik gerektiren bilgilerinin esaslarına uyulmasını sağlar.

7.Yetkiler

Görevini en iyi şekilde yerine getirmek amacıyla, Destek Hizmetleri Müdürü tarafından kendisine verilen gerekli olan yetkileri kullanma hakkına sahiptir.

- 7.1. Bulunduğu birimde alanların temizlik ve dezenfeksiyonunu yapmak.
- 7.2. Hastalarının mahremiyetini sağlar.
- 7.3. Kullandığı temizlik malzemelerinin eksikliğini tamamlar ve eksiksiz teslim eder.
- 7.4. Temizliği yaptığı alanlarda gördüğü arızaların teknik servise bildirimini yapar.

8.Görev Dağılımında Çatışma Yaşanması Durumunda İzlenecek Yol

Çatışmaya neden olan etmenlerin çok boyutlu olduğu, biyolojik, psikolojik ve sosyal etmenlerin, çalışanların davranışını şekillendirmede etkin rol üstlendiği kabul edilmektedir. Çatışma yönetimi sürecinde, bireyin kendi psikolojik ve sosyal özelliklerini tanıması, olası çatışma tepkilerini öngörebilmesi ve gerektiğinde davranışlarını değiştirmesi, çatışmanın çözüme kavuşturulmasında etkili olabilecek bireysel katkıyı göstermektedir. Hastanede görev dağılımında çatışmanın sebepleri sistem yaklaşımı etrafında ele alınır ve çözüm önerileri de bu yönde geliştirilir. Kişisel iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimlerin artırılması, hiyerarşik mesafe, etkin performans yönetimi, sosyal faaliyetlerin artırılması gibi konular, çatışma yaşanmasının önüne geçecek yöntemlerden bazılarıdır.

Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda bağlı bulunulan üst yöneticiye konu iletilerek, üst yöneticinin konunun özelliğine göre belirleyeceği yol izlenir.

TESLİM ALAN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :

TESLİM EDEN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :