



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Kod: KU.YD.35

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:1/2

Birim Adı:	Destek Hizmetleri/Temizlik Hizmeti.
Görev Adı:	Temizlik Personeli
Amir ve Üst Amirler:	Başhemşire
Astları	-
Görev Devri	Başhemşirenin görevlendirdiği diğer temizlik personeli.
Görev Amacı:	Kurum temizliğinin ve düzeninin sağlanması.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Tüm bölümlerdeki yer döşemelerinin temizlenmesi (süpürge, paspas, çöplerin toplanması vb.) • Odalarda bulunan eşyaların silinmesi ve tozların alınması (masa, koltuk, sehpa, etajer, telefon, vantilatör, klima, çerçeveler vb.) • Tüm merdivenlerin ve tırabzanların silinmesi • Bütün tuvalet, lavabo, banyo gibi alanların dezenfektan madde ile yıkanıp temizlenmesi ve tuvalet temizliğinin Temizlik talimatına uygun temizlenmesi ve takip formlarına eklenmesi. • Çöp kovalarının boşaltılması, temizlenmesi, çöp torbalarının atılması • Bahçelerin temizlenmesi. • Kirlenen pencere ve camların silinmesi • Tıbbi demirbaş ve tıbbi cihazların temizlenmesi, • Hastane Temizlik Talimatında belirtilen tüm temizlik işlemlerinin istenilen zaman ve şekilde yapılması. • Her gün temizlenmesi gerekmeyen depo vb. yerlerin duvar ve fayans temizliğinin yapılması • Duvarların silinmesi, lekelerin çıkartılması, tavanların tozunun ve örümceklerinin alınması, vb. • Tavan lambaları, radyatörler, yangın tüpleri, dolaplar, tablolar vb. eşyaların silinmesi • Ahşap kısımların (kapı, pencere pervazı) temizlenmesi • Camların silinmesi, • Cilalı zeminlerin haftalık cila bakımlarının yapılması, • Bina içi merdivenlerin temizlenmesi • İşçiler görevlerini yaparken; amir, memur ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaketli, ciddiyet ve saygılı tavır ile hareket edeceklerdir. • Temizlik personelinin kurum içinde idari ve toplumsal normlara uyması gereklidir. • Temizlik yapılan yerlerde temizlik sırasında yerleri değiştirilen eşyaların yerlerine yerleştirilmelerinde ve pencerelerin kapalı olmasına dikkat edilecek, tamire ihtiyaç olan alet ve yerleri tespit edildiğinde servis/birim sorumlusuna bildirilecektir. • Tıbbi atıklar çevre ve orman bakanlığının tıbbi atık şartnamesine uygun şekilde diğer atıklardan ayrı olarak tıbbi atık poşetlerinde toplanacak ve tıbbi atık kutusuna götürülecektir. Bu konuda tıbbi atığın toplandığı birimin sorumluları kendi birimlerinde tüm tıbbi atıkların usulüne uygun toplanması konusunda personelin eğitiminden sorumludur.

	• Merkezimiz Kalite Yönetim Sistemi politikası doğrultusunda, sistemi oluşturan prosedür ve talimatlarda tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Yetkiler:	-