|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARMA LOGO TÜRKÇE.png | **ECZ.KAZIM DİNÇ KANDIRA DEVLET HASTANESİ**  **STERİLİZASYON ÜNİTESİ BÖLÜM UYUM REHBERİ** | | | | |
| **Dök Kod :EY-RH-08** | | **Yayın Tarihi : 03.10.2016** | **Revizyon No : 00** | **Revizyon Tarihi :** | **Sayfa No : 1/1** |

**BÖLÜM YÖNETİCİ VE ÇALIŞANLARI**

**Bölüm Sorumlusu:** Sterilizasyon sorumlu hemşiresi, hizmet personeli, Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü,Başhekim

**Çalışanlar:** Sterilizasyon sorumlu hemşiresi, hizmet personeli,

**BÖLÜMÜN FİZİKİ YAPISI:** Kirli Alanlar: Sterilitesi bozulmuş (kirlenmiş) aletlerin üniteye kabul edildiği, alet ve malzemelerin sınıflandırıldığı, temizlendiği ve dekontamine edildiği allandır.Dekontamine Alanda şunlar bulunur: Yıkama lavabosu, İki kapılı otomatik yıkama makinası, Ultrasonik yıkama makinesi,hava ve su tabancası sistemi.

Temiz Alanlar: Dekontamine olmuş, temiz alet ve malzemelerin kontrol ve bakımlarının, sterilizasyon için paketleme işlemlerinin yapıldığı steril olmak üzere paketlenmiş malzemelerin depolandığı alanı kapsar.

Steril Alanlar: Steril ve temiz malzemelerin, kullanıcıya teslim edilmeden önce depolandığı alanlardır. Steril depolama alanı, sterilizasyon alanının yanında steril ve temiz malzemelerin saklanacağı şekilde kapalı girişi sınırlandırılmış bir bölümdedir. Havalandırma sistemi, merkezi havalandırma sistemi tarafından, pozitif basınçla dışarı akışını sağlayacak şekilde yapılmaktadır.

**BÖLÜMÜN FAALİYETLERİ:**

Tüm cerrahi aletlerinÖn Temizlik ve Dekontaminasyon,Hazırlık ve Bakım Alanına Taşınması,Sayımı, Bakımı ve Kontrolü Paketlenmesi, Steril Edilmesi ve Depolanması,Kullanım Alanına Transferine Kadar Sterilitenin Korunması Yıkama/ Dezenfektör Makineleri ile Dekontaminasyon**,**Ön Yıkama,Temizlik,Durulama,Kurutma,Ultrasonik makinaları ile yıkama gibi tüm sterilizasyon işlemlerinin yapılması.

**BÖLÜMÜN İŞLEYİŞİ:** Sterilizasyon ünitesinde basınçlı buhar (otoklav ) ile sterilizasyon yapılmaktadır. 6.2.Sterilizasyon ünitesi hafta içi saat 08:00 17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Mesai saatleri dışında ameliyathane nöbetçi hemşiresi tarafından kullanılan setler sabah otoklova atılmak üzere hazır halde bırakılır.

**ALETLERLE İLGİLİ İŞLEMLER**

**Üniteye Transferi**

Sterilizasyon bölümüne; Ameliyathane, hasta servisleri, poliklinikler, endoskopi, acil müdahale ,yoğun bakım ünitesi,laboratuar gibi hizmet birimlerinde kullanılacak alet ve malzemeler hizmete uygun olarak kağıt veya özel bohçalar içerisinde, setler halinde topluca steril edilerek kullanılmaya hazır vaziyete getirilir.Sterilizasyon sorumlusu kullanılan bölüm tarafından yıkanarak sterilizasyona hazır hale getirilen setlere teslim alarak,aldığı miktar kadarını steril hale getirir.

Steril edilecek malzemeler birimlerden malzeme transfer kabı ile beraber getirilip malzeme teslim formu ile imza karşılığı teslim alınır ve imza karşılığında teslim edilir.

**Ön Temizlik ve Dekontaminasyon**

Ameliyathanede kullanılan tüm malzemeler çelik kaplarla kirli alana götürülür. Orada uygun enzimatik solüsyonlarla temizliği yapılır.

**Hazırlık ve Bakım Alanına Taşınması**

Temizliği yapılan cerrahi aletlerin kurulama işlemi yapılır.

Paslanmış cerrahi aletler gerekli bakım yapılır sonra setlere konulur.

Cerrahi aletlerin eklem yerleri tutukluk yapanlar yağlanma işlemi yapıldıktan sonra setlere konulur.

**Sayımı, Bakımı ve Kontrolü**

Set Kontrol Listesine göre alet sayımı yapıldıktan sonra set kontrol fişi ile birlikte konteynere yerleştirilir.

Paket açılan cerrahi aletler çift paket olarak kullanıma hazır hale getirilir.

**Paketlenmesi, Steril Edilmesi ve Depolanması**

Konteynıra yerleştirilen malzemeye, set kontrol fişi ve kimyasal indikatör konulur. Set kapatılarak otoklava atılması için sterilizasyon ünitesine götürülür.Steril edilen her malzemenin cinsi ve sterilizasyon tarihini gösteren etiketler bulunmaktadır.Üzerine gerekli etiketleme işlemi yapılır.

Etiketleme işlemi yapılan malzeme sterilizasyon için otoklava atılır.

Otoklavdan steril olarak alınan malzeme gerekli kontroller yapıldıktan sonra depolanması için steril depoya uygun şekilde yerleştirilir.

**Depolanması**

uygun Depolama Koşullarında Saklama Süresi:Polipropilen tyveck poşet ile paketlenen malzemeler; 1yıl

Sterilizasyon poşetleri ile paketlenen paketler ;6ayÇift kat tekstil ile paketlenmiş malzemeler;30 gün

Çift kat wrap ile paketlenmiş malzemeler; 30 gün

**Kullanım Alanına Transferine Kadar Sterilitenin Korunması**

Steril malzemeler görevli personel dışında kişilerin girmediği toz ve haşereden korunmuş, doğrudan güneş ışığı almayan bir bölüm de korunmalıdır.

Görevli personel steril malzemelerin korunması konusunda eğitilmiş olmalı, açık yarası ve cilt lezyonları olan personel iyileşinceye kadar bu görevde çalıştırılmamalıdır.

Depoya girişte temiz önlük ve bone giyilmeli, eller yıkanmalıdır.

Steril malzeme deposunda tavan ve duvarlarda toz tutucu sarkıt ve çıkıntılar olmamalı, zemin kolay temizlenebilen bir malzeme ile kaplı olmalıdır. Düzenli havalandırma tertibatı bulunmalıdır.

Steril malzemeler taşınma sırasında ve uzun süre bekletilme durumunda toz örtüleri ile kaplı durumda bulundurulmalıdır. Toz örtüleri polietilen vb plastikten yapılmış, yeterli sağlamlıkta, yeni ve temiz olmalıdır.

Sterilizasyona ilişkin bilgilerin bulunduğu etiket toz örtüsü üzerinde değil doğrudan paket üzerinde olmalıdır.

Toz örtüsü üzerinde steril olmadığı sadece toz ve kirlenmeden korunmadan amaçlı olduğunun belirten bir işaret bulunmalıdır.

Temiz alana girişte toz örtüleri çıkartılarak malzeme içeriye verilmelidir.

Uygun malzeme ve yöntemle paketlenmemiş, ıslanmış, paket bütünlüğü bozulmuş, üzerinde sterilizasyona ilişkin bilgi bulunmayan, uygun koşullarda bekletildiğinden emin olunamayan malzemeler steril olarak kabul edilmez.

Hastanemize dışarıdan steril edilmiş cerrahi alet, cerrahi set ve konteyner kabul edilmemektedir.

Steril malzemelerin raf ömrü konusunda standart bir süre verilemez. Sterilliğin korunması zamana bağlı değil paketleme malzemesinin niteliğine ve ortam koşullarına bağlı bir durumdur. Steril malzemeler raflarda Steril malzeme raf ömrü talimatına göre muhafaza edilir.

**Yıkama/ Dezenfektör Makineleri ile Dekontaminasyon**

Yıkama-dezenfektör makineleri kapalı mekânda temizlik ve dezenfeksiyon işleminin yapılması işlemidir.

Yıkama-dezenfektör makineleri çalıştırılır. Ayrıca yıkama-dezenfektör makinelerinin kullanımı ile eldivenle cihazın içine konan materyal çıplak elle güvenle alınabilir.

Yıkama süresi 75 ile 120 dakika arasında yapılmaktadır.

Yıkama etkinliğinin kontrolü dezenfektan kayıt formu ile 24 saatte kontrol edilir.

**Ön Yıkama**

Aletlerin birbiri ile temas eden uçları açık pozisyona getirilir, bistüri takılı ise uçları sapından alet yardımı ile çıkarılıp atıldıktan sonra aletler yıkama-dezenfektör sepeti içine düzgün olarak yerleştirilir.

Kan ve organik atıklar ve kaba kirleri uzaklaştırmak amacı ile soğuk çeşme suyu kullanılır.

**Temizlik**

40-55°C'de temizlik işlemi yapılır.

Alkalen deterjanlar kullanılabildiği gibi, enzim içeren veya içermeyen nötral deterjanlar temizlik maddesi olarak kullanılır.

Kimyasal temizlik maddesi kullanıldığında, konsantrasyonu, çalışma sıcaklığı ve temas süresi üretici firmaların önerilerine uygun olarak yapılır.

Isıya duyarlı tıbbi araçlar için kemotermel yıkama -dezenfeksiyon işlemi tercih edilir ve düşük sıcaklıkta son durulama gerçekleştirilir.

**Durulama**Ilık veya soğuk suyla durulamanın ilave bir katkısı yoktur.

İlave edilen asidik nötralize edici maddeler alkalen deterjan artıklarının uzaklaşmasını kolaylaştırır.

**Kurutma**

Yıkama dezenfeksiyon makinesinin kurutma programı sayesinde malzemelerin kurutma işlemi yapılır.

**Ultrasonik makinaları ile yıkama**

Özellikle lümenli aletler ile temizliği zor olan alet ve malzemelerin üzerindeki kan, protein ve diğer organik maddelerin belli bir sıcaklıkta(40-50°C) ultrasonik dalgalar ile çözümlenmesini ve giderilmesini sağlayan dekontaminasyon işlemidir.

**Sterilizasyon Kontrolü Monitarizasyon**

Sterilizasyonun monitorizasyonununda etkin sterilizasyon işleminin yapıldığının kanıtı olarak Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik testler kullanılır ve dökümante edilir.

**Cihazın Günlük Bakımı**

Otoklav kullanım talimatına uygun olarak cihazın günlük bakımı yapılır ve sterilizasyon ve dökümantasyon kayıt formu ile kayıt altına alınır

Hergün otoklav cihazı ilk çalıştırma işleminden önce kaçak testi yapılır.Kaçak testten sonra Bowie Dick Testi uygulanır.Test kartının üzerine tarih ve sonuç yazılarak program döngüsü ile birlikte kayıt altına alınır.

**Acil Kod eğitimleri** Hastanemizde tüm çalışanlara (Mavi-Beyaz-Kırmızı) verilmektedir. Acil kodlar dahili telefonlar vasıtasıyla çalıştırıldığında olay yerine en kısa sürede ekipler ulaşmaktadır. Herhangi bir şiddete maruz kalındığında BEYAZ KOD başlatılır ve beyaz kod bildirim formu doldurularak Çalışan hakları ve güvenliği birimine şahsen teslim edilir.

**Kesici delici alet yaralanmaları** ve ya kan ve vücut sıvılarının sıçramasına maruz kalındığında form doldurularak enfeksiyon kontrol sorumlusuna başvurmalıdır.

**İş Sağlığı ve Güvenliği** mevzuatına uygun hareket edilmelidir. Kişisel koruyucu ekipman kullanılmalıdır.

**Hastane otomasyon sisteminde** doküman yönetim rehberine göre hazırlanmış dokümanlar yüklenmiştir. Her çalışan kendi birimi ile ilgili dokümanlara buradan ulaşmaktadır.

**Görüş ve öneriler** internet üzerinden, WEB sayfasından ve çalışanlar için dilek temenni formu doldurularak dilek temenni kutularına atarak iletebilirler.

**Güvenlik Raporlama Sistemi;**Sağlıkta Kalite Standartları (SKS) kapsamında kurumlar, hasta ve çalışan güvenliğini tehdit eden olaylarda gerekli düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınabilmesi için “Güvenlik Raporlama Sistemi” kalite çalışmalarının en önemli göstergelerinden birini oluşturmaktadır.HBYS üzerinden veya GR.FR.01 Güvenlik Raporlama Sistemi (GRS) Bildirim Formu doldurularak bildirim yapılmaktadır.

**BÖLÜMDE GÖREVE BAŞLAYACAKLARA İŞLEYİŞİN ANLATILMASI:** Bölüme yeni başlayan personele, bölüm uyum eğitim sorumlusu tarafından diğer çalışanlarla tanıştırılır. İşleyiş hakkında bilgi verilir. Tıbbi cihazların kullanımı hakkında bilgi verilir. HBYS eğitimi bölüm sorumlusu tarafından yerinde verilir. Bu eğitimden 1 ay sonra bölüm uyum eğitim sorumlusu tarafından verilen bölüm uyum eğitiminin etkinlik ve etkililiği, personelle yapılan görüşme tekniği ile değerlendirilir ve bölüm uyum değerlendirme formu doldurularak eğitim birimine bilgi verilir

**TEMİZLİK PERSONELİ**

Hastane Genel Temizlik Planı çerçevesinde Birimin tıbbi atık, evsel atık ve kağıt atıklarını ayırarak torbaların üstüne “Atık Etiketi” yapıştırmak, atık taşıma personeline teslim etmek. (Bkz: Atık Yönetimi Talimatı)

Çöp kovalarının ve konteynırların temizliğini yapmak.

Birimin duvarlarını, zeminlerini ve süpürgeliklerini silerek temizlemek.

Temizlik arabalarının, mopların düzen ve temizliğini sağlamak.

Mesaiden önce, öğleden önce ve öğleden sonra olmak üzere günde üç kere tuvalet temizliği yapmak, sabunluk ve kağıt havlular bittiğinde yenisini yerleştirmek.

Birimin deposunda bulunan sarf malzemelerinin düzeni ve yerleştirilmesinden sorumlu olmak, sarf malzeme deposundan yapılan istemleri birime taşımak.

**PERSONELİN UYMASI GEREKEN KURALLAR:**

* İş kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen tüm kurallara uyulmalıdır.
* Çalışma saati içinde görevi için verilen özel giysiler (üniforma) giyilir ve yaka kartlar takılmalıdır.
* Çalışma saatlerinin başlama ve bitiş zamanında imza çizelgesi imzalanır.
* Yemek ve istirahat zamanları dışında görev bölgesinde işi ile meşgul olunur.
* Kişisel hijyenine özen gösterilir. İfa edilen hizmetin niteliğine göre personeller görünüşlerine dikkate eder. Üniformalarıyla bağdaşmayacak biçimde abartılı takı takılmaz.
* İşinin özelliğine uygun koruyucu ekipman giymiş olarak görev ifa edilir.
* Personeller görev esnasında tutum ve davranışlarında nazik olmalılar. Yüksek sesle konuşmayacak, rahatsız edici hal ve hareketlerde bulunmayacak, sağlık tesisi nizam ve usullerini bozmayacak, sağlık tesisi görevlileri ve kendi çalışma arkadaşlarıyla geçimsizlik yaratmayacak, münakaşa etmeyecek, hizmet almak için başvuran kişilerle tıbbi bilgi alış verişinde bulunmayacaktır.
* Personel çalıştığı sağlık tesisinin menfaatlerini gözetir. Görev sırasında kullandığı malzemeleri, elektrik, su vs. tasarruflu kullanır. İşletmenin eşya ve malzemelerine zarar verici davranışlardan kaçınılır.
* Zorunlu haller dışında çalışma saatleri içinde cep telefonu ile görüşme yapılmayacaktır.
* Hastanemizde eğitimlere katılım zorunludur. Eğitimlere katılım hususunda gerekli hassasiyeti gösterilir.
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre, kılık-kıyafet yönetmeliğine uygun hareket edilmelidir
* Tüm personelin cep telefonlarını 24 saat açık durumda bulundurması ve adres, telefon, e-posta adresi, nüfus bilgileri vb. bilgilerinin değişmesi durumunda 15 gün içerisinde Özlük Birimi’ne bildirmesi gerekmektedir.
* Yemekhanede mutlaka yemek kimlik kartlarının kullanılması gerekli ve belirlenen saatlerde yemeğe çıkılmalıdır.
* Muayene için saatlik izin formu doldurur. Gitmiş oldukları sağlık biriminden muayene olduklarına dair belgeyi sağlık Otelciliği Birimi’ne teslim ederler.
* Hizmetin devamlılığı esasına göre öğle saatlerinde kliniklerde ve diğer birimlerde ( röntgen, özlük, vezne, hasta hakları vb.) yeterli sayıda hekim ve personel bulunur. Hizmetin kesintisiz devam etmesi için yemeğe dönüşümlü gidilmektedir.
* Hastane otomasyon sisteminde doküman yönetim rehberine göre hazırlanmış Hastane Kalite Sistemi dokümanları yüklenmiştir. Her çalışan kendi birimi ile ilgili dokümanlara buradan ulaşmaktadır. (Prosedür, talimat, plan, form, liste, çizelge vb.)
* Görüş ve öneriler internet üzerinden, WEB sayfasından veya çalışanlar için dilek temenni formu doldurularak dilek temenni kutularına atarak iletebilirler.
* Tüm birim ve kliniklerin güncel yerleşim krokileri koridorlarda panolarda mevcuttur.
* Hastaların, ziyaretçilerin ve refakatçilerin uyması gereken kurallar koridorlarda ve web sayfasında bulunmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| EĞİTİM HEMŞİRESİ  MELEK ÖZDEMİR | KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ  GİZEM YILMAZ | BAŞHEKİM/YÖNETİCİ V.  Dr.BÜLENT UYSAL |