|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| indir | | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ**  **ÇAMAŞIRHANE PERSONELİ ve ÜTÜCÜ GÖREV TANIMI** | | | | | | | |
| **KODU** | **KU.YD.13** | **YAYIN TARİHİ** | **05.01.2018** | **REVİZYON TARİHİ** | **18.01.2022** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** | **01** |

**Birimi :**Çamaşırhane

**Görev** :Çamaşırhane Personeli ve Ütücü

**Amiri :**Sağlık Otelciliği Birim Sorumlusu

**Üst Amiri** :Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü

**Görev devri** : Diğer görevlendirilen hizmetli personeli

**GÖREV TANIMLARI**

* Çamaşırcı, çamaşır makineleri ile enfekte çamaşır ve kirli çamaşırları ayrı ayrı makinelerde yıkamak ve kurutmakla yükümlüdür.
* Yıkanan çamaşırları kuruduktan sonra ütüye, tamiri gerekenleri terziye gönderir.
* Çamaşırcı, çamaşır yıkama, sıkma ve kurutma makinalarının ve ütünün kullanma ve bakımından sorumludur.
* Arızaları zamanında, teknik birime ve/veya amirine bildirir.
* Hastane hizmetlileri tarafından usulüne uygun olarak getirilen bulaşıcı hastalıklı hastalara ait çamaşırları birbirine karıştırmayarak ayrı ayrı yerlerde bulundurur.
* Bunlardan bulaşıcı hastalıklara ait olanları diğerlerinden ayrı olarak yıkar.
* Bu çeşit çamaşırları yıkarken çamaşırhanenin hiçbir tarafını bulaştırmamağa ve aynı zamanda kendini korumaya son derece dikkat eder.
* Çamaşırhane duvarlarında asılı olan uyarı levhalarına dikkat ederek kendi güvenliğini sağlar.
* Çamaşırhanenin tertip ve düzeninden sorumludur.
* Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF ( Düzeltici Önleyici Faaliyet ) başlatır.
* Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun çalışır.

**ÜTÜCÜNÜN GÖREVLERİ:**

* Ütücü, çamaşırhanede yıkanan çarşafları, masa örtüsü, ve kendisine verilen diğer çamaşırları muntazam ütüler ve zamanında sahiplerine verilmek üzere depo alanında düzgün bir şekilde muhafaza eder.
* Çamaşır yıkama, sıkma ve kurutma makinalarının ve ütünün kullanma ve bakımından sorumludur.
* Ütühanenin tertip ve düzeninden sorumludur.
* Amirinin vermiş olduğu diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.
* Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun çalışır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Kalite Yönetim Direktörü | İdari ve Mali İşler Müdür V. | Başhekim |
| Türkan GELEN | Veysel ŞAŞMAZ | Oğuz ÇELİK |
|  |  |  |