

ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ
ÇAMAŞIRHANE PERSONELİ (İŞ HİZMET-ÖZELLİKLİ TEKSTİL)
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	İK.GT.58
Yayın Tarihi	15.02.2025
Rev. Tarihi	28.01.2026
Rev.No	01
Sayfa No	1/2

Görev Unvanı	Çamaşırhane Personeli (İç Hizmet – Özellikli Tekstil)
Başkanlık ve Birim	Çamaşırhane Hizmetleri
Bağlı Olduğu Yönetici	Destek Hizmetleri Sorumlusu / Hastane Müdür Yardımcısı
Çalışma Şekli	Dış kaynaklı çamaşırhane hizmeti ile koordineli – Hastane içi görevli
Görevin Kısa Tanımı	Çamaşırhane Personeli (İç Hizmet – Özellikli Tekstil); hastane bünyesinde özellik arz eden tekstil ürünlerinin (yenidoğan çarşafları, hekim önlükleri, formalar, fizik tedavi havluları vb.) toplanması, ayrıştırılması, yıkanması, kurutulması, ütülenmesi ve ilgili birimlere teslimini; enfeksiyon kontrol ilkeleri, hasta güvenliği ve Sağlıkta Kalite Standartları (SKS) doğrultusunda yürütür.
Görev ve Sorumlulukları	1. Yenidoğan ünitesine ait tekstil ürünlerini (çarşaf, örtü vb.) ayrı prosedürlere uygun şekilde takip eder. 2. Fizik tedavi havluları, hekim önlükleri ve personel formlarının yıkama ve ütüleme süreçlerini yürütür. 3. Özellikli tekstil ürünlerini diğer çamaşırlardan ayrı şekilde ayrıştırır. 4. Yıkama, kurutma ve ütüleme işlemlerini talimatlara uygun olarak gerçekleştirir. 5. Enfekte veya riskli tekstil ürünlerinin uygun prosedürle işleme alınmasını sağlar. 6. Temiz ve kirli tekstil alanlarının ayırımına dikkat eder. 7. Kullanılan deterjan ve dezenfektanların uygun dozda kullanımını sağlar. 8. Özellikli tekstil ürünlerinin teslim–tesellüm ve takip kayıtlarını tutar. 9. İlgili klinik ve birimlerle koordineli çalışarak tekstil ihtiyaçlarını takip eder. 10. Çamaşırhane ekipmanlarını talimatlara uygun ve güvenli şekilde kullanır. 11. Kişisel koruyucu ekipmanları (eldiven, maske vb.) uygun şekilde kullanır. 12. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyar. 13. Hijyen ve enfeksiyon riski oluşturan durumları üst amire bildirir. 14. Olay bildirimini ve ramak kala bildirimlerini yapar. 15. Hizmet içi eğitimlere ve oryantasyon programlarına katılır. 16. İç ve dış denetimlerde çamaşırhane ve tekstil süreçleri ile ilgili destek sağlar.
Yetkileri	Görev alanına giren özellikli tekstil ürünlerinin işleme alınmasını sağlamak ve uygunsuzlukları sorumlu yöneticilere bildirmek.
Çatışma Halinde Alınacak Önlemler	Görev alanına ilişkin uygulama ve yetki çatışmalarında konu üst amire bildirilir.
Vekâlet Durumu	İzin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında birim planlamasına uygun şekilde görev dağılımı yapılır.



ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ
ÇAMAŞIRHANE PERSONELİ (İŞ HİZMET-ÖZELLİKLİ TEKSTİL)
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	İK.GT.58
Yayın Tarihi	15.02.2025
Rev. Tarihi	28.01.2026
Rev.No	01
Sayfa No	1/2

PERSONEL BEYANI

Yukarıda belirtilen görev tanımını okudum,anladım ve görev sürem boyunca belirtilen görev,yetki ve sorumluluklara uygun şekilde çalışacağımı kabul ve beyan ederim.

Personel;

Adı Soyadı:

Görevi :

İmza:

Tarih:

ONAY

Hazırlayan :

Kontrol Eden:

Onaylayan :

Otelcilik Ve Teknik Hizm. Müdürü

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü