

---

---

# Merkezi Sterilizasyon Ünitesinin İşleyişi ve Ünite İçi İletişimi, Çalışan Yetkinlik Düzeyleri, Eğitimi

*Doç. Dr. Faruk AYDIN*

*Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi,  
Mikrobiyoloji ve Klinik Mikrobiyoloji Anabilim Dalı, TRABZON*

---

---

**K**onuyu anlatma görevi tarafıma verilince, sorumluluğunu yürüttüğüm merkezi sterilizasyon ünitesi (MSÜ) çalışanlarıyla bir toplantı düzenleyerek bu yazıda neler bulmak istediklerini sordum. Aşağıda belirtilen başlıklara yanıt bulmak istediklerini yazılı olarak belirttiler.

- MSÜ tanımlanması,
- İşlem alanları,
- Cihazlara yönelik,
- Personel yetkinliği,
- Hastane kapasitesinin belirlenmesi,
- İşleyiş basamaklarının planlanması,
- Karar verme ve yerine getirilmesi,
- Sorumlu öğretim üyesi ve ünite içi sorumlusu,
- Eğitim ve hizmet içi eğitim,
- Ünite ihtiyaçlarının belirlenmesi,
- Personeller arası uzlaşma, iş bölümünün önemi ve buna benzer değerlendirmeler.

MSÜ tanımı, faaliyet göstereceği hastane yapısına göre değişmekle birlikte şöyle yapılabilir. MSÜ, hastanede tanı ve tedavi amacıyla kullanılan ve sterilizasyon

yon gerektiren bütün malzemelerin gerekli işlemlerinin yapıldığı bir ünedir. Bu üneden beklenen fonksiyonların yerine getirilebilmesi için uygun bir personel yapılanmasına gereksinim vardır.

Hastane faaliyetlerinde kullanılan malzemelerin pahalı olması, fiyat etkinlik bakımından reuse malzeme kullanılması kaçınılmaz bir sonuçtur. Bu nedenlerle çeşitli cihaz ve ekipmanlar sayısız kere reuse olarak kullanılmaktadır. Buna alternatif olarak geliştirilen tek kullanımlık malzemelerin büyük bir kısmının maliyeti yüksek olduğundan çeşitli platformlarda kanuni olmasa da tekrar kullanımları tartışılmaktadır.

Hastane içinde tek ve merkezi özellikte bir ünite kurulması, hem sterilizasyon ve dezenfeksiyon için eli yatkın elemanların yetiştirilmesi bakımından hem de ekonomik bakımdan tasarruf sağlaması nedeniyle önemlidir. Gelişmiş ülkelerde bu ünitelerin kuruluşu 1960'lı yıllardan eskidir. Ülkemizde ise son 10 yıldır gündeme getirilmiş ancak son beş-altı yılda böyle bir yapılanma yaygınlık kazanmaya başlamıştır. Yine de işin başındayız. Bu nedenle eski kurulanlar gelişmelere ayak uydurabilmeli, yeni kurulmakta olanlar ise geleceğe cevap verebilecek yapı ve personel özelliklerine uygun tesis edilmelidir.

İyi planlama yapılmadan kurulan bir MSÜ, ameliyat tekniklerinin gelişmesi ve çeşitli özelliklere ve yapıya sahip malzemelerin kullanıma girmesiyle yetersiz kalabilir. Bu durum önceden tahmin edilmeli ve zarar görmeden duruma uygun hale getirilebilecek özelliklere sahip olması sağlanmalıdır. Personel ve malzeme seçimi ile teknolojik gelişmelere ayak uyduracak yapıya sahip olmalıdır.

Hastanelerin çeşitli birimlerinde yeniden kullanılabilir cihaz ve malzemeler, steril edilmek üzere MSÜ'ye geldiğinde, aşağıda belirtilmiş olan işlemlerden geçer.

1. Teslim alma,
2. Yıkama ve temizlik,
3. Dekontaminasyon,
4. Muayene/kontrol,
5. Paketleme,
6. Sterilizasyon,
7. Depolama,
8. Dağıtım ve geri dönüş.

Bu işlemler belli bariyerlerle birbirinden ayrılmış alanlarda yürütülmektedir. Bu alanların her birinde çeşitli cihazlar kullanılmaktadır. Bu işlemler; mikroorganizmaları öldürmek, çapraz infeksiyonları önleyerek sağlık personelinin ve hastaların infeksiyonlardan korumasına yöneliktir. Unutulmaması gereken bir önemli konu da, malzemelerin yapısal özelliklerine göre farklı sterilizasyon yöntemleriyle steril edilmesidir. Bu işlemlerin her biri için personel istihdam edilmektedir. Personel sayısı ve özelliği hastane kapasitesi ve ameliyat sayısı ile direkt ilişkili-

dir. Kullanılan malzeme arttıkça, hem makine, teçhizat hem de personel sayısının artırılması gerekir. Standart kalitenin sürdürülebilmesi için her ünite aşağıda sıralanan soru ve benzerleri için kendini sorgulamalıdır

- Bütün manuel işlemlerde standart operasyon uygulaması var mı?
- Personelin başarısı için eğitim ve eğitimi var mı?
- Bütün personelin çalışma alanı belirlenmiş mi?
- Personel istekli mi?
- Eğitim sürekliliği var mı?
- Gelecek planları yapılıyor mu?
- Ölçülebilir tüm işlemler dokümente ediliyor mu?
- Sahip olunan sterilizasyon olanaklarının validasyonu yapılıyor mu?
- Personelin ünite ile ilgili fikir üretimi var mı?
- Toplam kalite var mı? Planlanmakta mıdır?

Yukarıda anlatılanların olumlu olarak sürdürülebilmesi için aşağıda anlatılan işletme bilgilerinin kullanılması MSÜ için bir zorunluluktur. Bunların yapılamaması veya öngörülememesi durumunda, üniteye moral bozukluğunu, iş veriminin azalmasını ve maliyetlerin yükselmesini engellemek güçleşecektir. Bu nedenle, personele hem kendi çalışma alanı hem de ünitenin tümüyle ilgili eğitim verilmesi ve aralarında iletişim ve iş birliğinin en üst düzeyde tutulması sağlanmalıdır.

MSÜ mutlaka bir işletme olarak ele alınmalı ve işletmenin bir yöneticisi (sorumlu öğretim üyesi veya uzmanı) bulunmalıdır. Başhekimlik, başhemşirelik ve benzeri grup, komisyon veya komitelere bağlı olarak yönetilmesi, iş akışının birebir takip edilememesi nedeniyle, sorumluluğun paylaşılarak kaybolmasına neden olacağından uygun değildir. İdari yapılanma için hastanelerde ki teamüller geçerlidir. Yönetici beklenmedik sorunların ortaya çıkmasını önleyici tedbirleri alabilecek özelliklere ve ünite içindeki tüm işlem basamaklarını bilimsel metodolojisiyle bilen biri olmalıdır. Bir örnek verilecek olursa, yönetici dolaylı ilgisi olsa da çamaşır yıkama mekanizmasını, sert su, yumuşak su özelliklerini, deterjan özelliklerini, çamaşırın kirden arındırılması ve durulama basamaklarını bilmelidir. Steril edilecek olan malzemenin nerelerde kullanılacağını, önemini ne olduğunu, hangi sterilizasyon yönteminin uygun olduğunu bilmelidir. MSÜ'nün geleceğini planlamaya uygun, temel ve klinik mikrobiyoloji eğitimi almış olmalı ve bu bilgilerin gelişimini takip etmelidir. Yönetici ameliyathane çalışmasını ve hastane işleyişini bilen veya bu konuyu öğrenmeye hevesli olmalıdır. Hastane içi toplantılarda, ulusal ve uluslararası toplantılarda MSÜ'yü temsil etme beceri ve sorumluluğunu taşımalıdır. MSÜ dinamiği göz önüne alındığında yöneticilik için klinik mikrobiyoloji eğitimi almış, sterilizasyon-dezenfeksiyon tecrübesine sahip uzmanlar en iyi adaylardır. MSÜ'lerin başına böyle kişiler geçmediği takdirde başarılı idare ve kontrolden bahsedilemez.

Yöneticilik, tarihsel bir gelişim gösteren yönetim bilimlerinin ortaya koyduğu özel bir alandır. Bu tarihsel gelişime bakacak olursak (C.C.Aktan), stok kayıtlarından standart operasyon prosedürlerinin gelişimine kadar birçok basamağı daha iyi kavrayabiliriz (Tablo 1).

Bilim adamları ve araştırmacıların büyük bir çoğunluğu modern yönetim biliminin kurucusu olarak Amerikalı mühendis Frederick W. Taylor'u kabul eder. Taylor'un 1911 yılında yayınladığı Bilimsel Yönetimin İlkeleri (The Principles of Scientific Management) adlı eseri yönetim alanında yazılmış en önemli eserlerden biri ve hatta ilki olarak kabul edilir. Taylor'un ilkeleri aşağıda sıralanmıştır:

- Bir işin bölümlere ayrıştırılması ve çalışanların o alanda uzmanlaşması.
- Belirli bir işten bir işçinin sorumlu tutulması.
- Bir işi düşünme, tasarım, uygulama ve denetleme aşamalarının ayrı kişiler ya da üniteler tarafından yapılması.
- Organizasyonda tüm yetki ve sorumlulukların merkezde ve yöneticilerde toplanması.
- Personelin bilimsel ilkeler doğrultusunda eğitiminin sağlanması.

**Tablo 1. Yöneticiliğin tarihsel gelişimi. Tarihte yönetim örnekleri.**

<b>SÜMERLİLER</b>	M.Ö. 5000 Hem devlet yönetimi, hem de özel ticari ilişkiler için kullanılabilecek kayıtlara sahiptiler.
<b>MISIRLILAR</b>	M.Ö. 4000-2000 Stok kayıtları mevcuttu; piramitler gibi geniş ölçekli inşaatlar için bir bürokratik yönetime sahiptiler; daimi yöneticiler istihdam ediyorlardı; tahmin ve planlamadan araç olarak yararlanıyorlardı.
<b>İBRANİLER</b>	M.Ö. 4000 Organizasyon yapısı, yönetimi ve kontrolüne ilişkin ilkeler ve uygulamalar mevcuttu. Bu ilkelerin bir kısmı Tevrat'ta ve bu kutsal kitap içerisinde "On Emir" içerisinde yer aldı.
<b>BABİLLER</b>	M.Ö. 2000-1700 Ticari ilişkilerde hukukun uygulanmasını sağladılar; ücretler ve sözleşme ile hukuk kuralları oluşturdular.
<b>YUNANLILAR</b>	M.Ö. 500-200 Çalışma ahlakına önem verdiler; Sokrat'ın evrensel yönetim felsefesi bu döneme rastlar; problem çözme konusunda ilk bilimsel yöntemler Yunanlılar tarafından geliştirilmiştir.
<b>ROMALILAR</b>	M.Ö. 200-M.S. 400 Silah, tekstil, çanak-çömlek imalatı için fabrikalar yaptılar; ulaşım için yollar inşa ettiler; kalifiye ve uzmanlaşmış işçiler kullandılar; otoriter bir organizasyon yapısını benimsediler.
<b>VENEDİKLİLER</b>	1300 İşletme faaliyetleri için bir yasal çerçeve oluşturdular.
<b>LUCA PACIOLI</b>	1494 Muhasebecilik alanında ilk gelişmeler Pacioli'nin katkıları ile oldu.
<b>ADAM SMITH</b>	1776 Milletlerin zenginliği için iş bölümü ve uzmanlaşmanın önemi üzerinde durdu. Piyasa ekonomisinin modern anlamda ilk ilkelerini ortaya koydu.

- Organizasyonda hiyerarşik bir yapı oluşturulması.
- İşe uygun personelin bilimsel yöntemlerle seçilmesi.

Taylor'u takiben yönetim bilimi alanında önemli katkıları olan bir diğer isim Henri Fayol'dur. Fayolun ilkeleride aşağıda verilmiştir.

- Büyük ölçekli organizasyonlar (devlet) için önerilmiştir.
- İş bölümü ve uzmanlaşmaya dayalı organizasyon ve yönetim yapısı.
- Otorite ve sorumluluk: Yönetimin otorite ve sorumluluğa sahip olması.
- Disiplin.
- Emir Ünitesi: Çalışanların bir kişiden emir almaları ve o çerçevede çalışmalarını sürdürmeleri.
- Yön Ünitesi: Organizasyonda birimlerin tek bir amaç ve planının mevcut olması.
- Organizasyonun çıkarlarının her şeyin üstünde tutulması.
- Çalışanlara adil bir ücret ödemesi yapılması.
- Merkeziyetçilik: Organizasyonda kararların merkezden alınması (merkezi yönetim).
- Düzen: Organizasyonda her şeyin yerli yerinde ve düzen içinde yapılması.
- Çalışanlara adalet ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde davranılması.
- Personelin istihdamında ve yönetiminde istikrarlı olunması; sık sık işten çıkarmaların söz konusu olmaması.
- Çalışanların teşebbüs gücü ve yaratıcılığının ön plana çıkarılması.
- "Esprit de Corps (İş birliği ruhu)"; organizasyonda birlik duygusu içerisinde birlikte çalışma isteği (birlikten güç doğar ilkesi).

Almanya'da Max Weber (1864-1920) adında bir sosyolog, Taylor ve Fayol'la eş zamanlı olarak, büyük organizasyonlarda ideal yönetim ilkeleri üzerinde çalışmalar yapıyordu.

- Otorite ve sorumluluğun organizasyonda açık bir şekilde belirlenmesi.
- Görevlerin ve yapılacak işlerin önceden belirlenmesi ve planlanması.
- Sürekli kontrol ve teftiş.
- Organizasyonda yazılı kuralların oluşturulması ve saklanması.
- Yöneticilerin seçimle değil, atama yoluyla işbaşına getirilmesi.
- Emir ve komuta zinciri içerisinde hiyerarşik bir organizasyon yapısı oluşturulması.
- Organizasyon üyelerinin resmi bir sınav sistemiyle, eğitim ve seminer çalışmalarından sonra işe kabul edilmesi.

Bütün organizasyonlarda insan (personel) en önemli yerde bulunmaktadır. Çeşitli eleştiri ve gelişmelerden sonra, 1960 ve 1970’li yıllarda organizasyon ve yönetim alanında “sistem teorisi” adı verilen yeni bir yaklaşım gündeme getirilmiştir. “British Tavistock Institute” adı verilen bir merkezde çalışan araştırmacılar organizasyonun teknik, sosyolojik ve ekonomik faktörlerin bir bütünü olduğunu ifade etmişler ve aşağıdaki ilkeleri ortaya koymuşlardır.

- Organizasyonda insan faktörüne ve insan ilişkilerine önem ve değer verilmesi.
- Organizasyonda yüksek performans için sosyal ve psikolojik faktörlerin (iletişim, liderlik, motivasyon vs.) dikkate alınması.
- Çalışanların yönetim kararlarına katılması.
- Grup çalışması.
- Çalışanlar ve yöneticiler arasında iletişim.
- İş zenginleştirmeye önem verilmesi.
- İnsanlara yetki ve sorumluluk verilmesi ve sadece sonuçların denetlenmesi.
- Çalışanların ücretlerinin iyileştirilmesi.

Bütün bu bilgi ve tarihsel gelişim göz önüne alındığında, ülkemizde ve sağlık alanında yeni yapılanmalar oluşturulmaktadır. Bunların bir tanesi “hastanelerde işletme dönemi başlıyor” başlığıyla (F. Ergüzeloğlu) Medimagazin gazetesinde (Şubat 2007) duyuruldu.

MSÜ yöneticisi bu gelişmeleri takip ederek, tarihsel gelişimi de bilerek başarı ve verimliliği arttırabilmek, gelecekte var olabilmek için, gelecek planlaması ve karar verme özelliklerini iyi kullanmalıdır. Ünite içi yönetim ve üst yönetici ile ilişkileri yürüten bir (yüksek hemşire) alt yönetici seçmelidir. Yöneticiler iş birliğinin sağlanabilmesi için her bir çalışanın başkalarının görevlerinin ne olduğundan haberdar edilmesinden ve eğitiminden sorumludur. Personelin motivasyonunu sağlamalı, personelin üzerinde baskı hissetmesine neden olacak, verimini ve moral değerlerini düşürecek aşırı kontrol mekanizmalarından uzak durmalıdır.

Yönetici çeşitli gruplar ile iş birliği yaparak araştırma ve çalışmalar yaparak işletme temel basamaklarını yönetimindeki MSÜ için oluşturmalıdır. Bu basamaklar:

1. Planlama,
2. Organizasyon,
3. Koordinasyon,
4. İnsan kaynakları yönetimi,
5. Eğitim,
6. Kontrol ve denetim,
7. Performansın değerlendirilmesidir.

Bu basamaklar tamamen personel faktörüne bağlıdır. MSÜ fonksiyonlarını ye-

rine getirebilmesi ekip çalışmasına bağlıdır. Yönetici (sorumlu öğretim üyesi) konu edilen basamakları yapılandırırken insan faktörünü hiç unutmamalıdır.

### 1. Planlama

- Ünite de kalite standartlarının saptanması.
- Sorumluluk alanlarının belirlenmesi.
- Verimlilik standartlarının oluşturulması.
- Fizik yapı ve teknik olanakların belirlenmesi.
- Gerekli ekipman ve malzemelerin tür ve miktarının belirlenmesi.
- Dönüşümlü olan malzemelerin dönüşüm hızının belirlenmesi.
- Genel depo, deponun kullanılması ve talep formlarının oluşturulması.
- Yıllık ihtiyaçların belirlenmesi.
- Ünite içi ve dışı birimlerle iletişim ve iş birliği için uygun şart ve formların oluşturulması.

### 2. Organizasyon

- Ünite içi gerekli pozisyonların belirlenmesi.
- Uygun pozisyona doğru elemanların yerleştirilmesi.
- Sorumluluk alanlarına uygunluğun belirlenmesi.
- Kayıt ve kontrollerin sağlanması.
- Görevlerin belirgin ve ölçülebilir şekilde paylaşılması.
- 24 saatlik faaliyetin planlanması.

### 3. Koordinasyon

- Yönetici, personel, yapılacak iş, malzeme, cihaz iş birliğinin sağlanması.
- Ünite içi kaynakların birleştirilmesi.
- Bilgi ve hünelerinin uzlaştırılması.
- Ofis düzeninin kurulması.
- Vardiyalar arası devir tesliminin sağlanması.
- Ünite ile ilgili formların kullanımının sağlanması.
- Amaçların gerçekleştirilmesi.

### 4. İnsan Kaynakları

“İyi personel nereden, nasıl sağlanır?” sorusunun yanıtı tartışmalıdır. Ancak her yanıtın kendi içinde tutarlılığı vardır. Geleneksel yaklaşım; “her insan verilen işi yapar veya yapmalıdır” şeklindedir. Bu gerçek, ülkemizde şimdiye kadar ve halen MSÜ’lerde veya bu fonksiyonu yerine getiren birimlerde uygulana gelmiştir. MSÜ ve benzeri birimler hastanelerde zaman zaman sürgün yeri olarak kullanılmıştır. Bu iş veriminin düşmesine ve maliyetlerin artmasına neden olan duru-

mun oluşmasının nedenidir. Son ve çağdaş yaklaşım; “insan istek ve yeteneklerine uygun işte çalıştırılmalıdır” şeklindedir. Bu seçeneği kullanabilmek için ortamın (iş yerinin) insanın istek duymasına uygun cazibeye (fizik yapı, işin güçlüğü, ekonomik yapı vs.) sahip olmasını gerektirir. Bu nedenle yönetici uygun personele bulmak ve ünitenin amaçlarına uygun şekilde çalıştırmanın sorumluluğunu da taşımalıdır. Personel politikası belirlenirken aşağıda belirtilen ilkelerin göz önünde tutulması gereklidir.

- Etkinlik ve verimlilik: Personelin bilgi beceri ve yapıcı gücünü geliştirerek hem ünite hem de personel için verim elde etmek.

- İnsancıl davranış: Personelin istek, duygu, düşünce ve önerilerine açık olmak ve saygı duymak.

- Eşitlik: Personel arasında herhangi bir nedenle ayırım yapmamak.

- Güvence: Çalışma yaşamını üniteye aday personel bunun karşılığında, büyük bir hata yapmadığı sürece iş güvenliği bekler, işini yitirmeyeceğinden emin olmak ister. Bu duyguyu yaşadıkça yaratıcı verimli olmayı sürdürür.

- Açıklık: Üst yönetici ve ara kademe yöneticisi MSÜ’de izlenecek politika konusunda tüm personele bilgi vermeli, yeni göreve başlayanlara ünite konusunda bilgi ve basılı bulundurulmuş broşür ve kitapçıklarla desteklemelidir.

- Gizlilik: Personelin kişisel değerlendirme sonuçları, disiplin konuları gizlilik içinde tutulmalı ancak personelin kendisi bu konuda bilgilendirilmelidir.

Bütün bu konular göz önüne alınarak, bu prensiplere uyumu sağlanabilecek insanlardan oluşan personel takımı (ekip) oluşturulmalıdır. Ekip çalışması prensibiyle tüm elemanlar birbirinin tamamlayıcısı olması sağlanmalıdır. Alt kadronun verimli ve uyumlu çalışmaması durumunda yönetici başarılı olamaz.

## 5. Eğitim

Eğitimin başarılı olması için ünite içinde pozisyonların, iş listesinin ve kapsamının ne olduğu ve nasıl yapılacağı belirlenmelidir. Eğitim programı, yalnızca işe yeni başlayanlara değil, tecrübeli personele de verilmelidir. Eğitim planlanırken; insanların öğrenme sürecinde hangi koşullarda daha fazla hatırlayabildiği yapılan çeşitli çalışmalarda şu şekilde tespit edilmiştir: Okuyarak %10, duyarak %20, görerek %30, hem görerek hem duyarak %50, karşılıklı konuşarak %70, yaparak %80, eğiterek %95. Bu bilgiler ışığında eğitime hazırlık, eğitimi yürütme, personelin işi denemesine fırsat verme ve takip aşamaları göz önüne alınmalıdır. Oryantasyon eğitimi, beceri eğitimi ve eğitim uygulamaları süreklilik taşımalıdır.

- Eğitime hazırlık: Bazı ayrıntıların unutulacağı düşünülerek önceden planlanarak materyallerin hazırlanmasını gerektirir. Buna yönelik;

- Amaç açık şekilde yazılmalıdır.

- Ders planları yapılmalıdır.

- Yöntem belirlenmelidir.



- Süre planlanmalıdır.
- Yer, materyal, konu ve uygun ekipman hazırlanmalıdır.
- Eğitimi yürütme: Hazırlık aşamasından sonra eğitim bir disiplin içinde verilmelidir.
- Personelin hazırlanması ve motivasyonu.
- Prosedürlerin anlatılması ve incelenmesi.
- Personelin seviyesine uygun terminolojinin seçilmesi.
- Yeterli zaman ayrılması.
- Konuların tekrar edilmesi.
- Eğitimin sürekliliğinin sağlanması.

## 6. Kontrol ve Denetim

- Şikayetlerin önlenmesi.
- İşlerin tam ve eksiksiz yapılması.
- Sorumlulukların derecesi.
- Hangi konularda eğitime gereksinim olduğunun tespiti için gereklidir.

## 7. Performans Değerlendirilmesi

Ünitenin başarısının takibi için, personelin işi ne ölçüde başardığını bilmek gerekir. Üniteye yüksek verimin elde edilebilmesi için personel yakın takip edilmeli, gelişme çizgisi belirlenmelidir. Performansın değerlendirilmesi, personelin sağladığı başarı ve gelişmenin sistematik olarak değerlendirilmesidir. Bir yandan personeli tanımak bir yandan personelin kendisini tanımaya olanak sağlanmalıdır. Başarılı personel çalışmasının değerlendirilmesini ister. Ayrıca değerlendirmelerde eksiklerini görebilme fırsatı bulacağından bunları telafi etme olanağı yakalayacağını bilir.

Yöneticinin zamanı kısıtlı ve kıymetlidir. Personelin değerlendirilmesi zaman alıcı ve zor bir görevdir. Alt yönetici (yüksek hemşire) personelle birlikte çalışan ilk basamak yöneticidir ve personeli en iyi tanıyan kişidir. Çalışma ve iş programlarının günlük hazırlanmasını, gerekli malzemelerin sağlanmasını ve çalışanların kalite standartlarına uygun olarak çalışmalarını sağlamakla yükümlüdür. Ancak ilk basamak yönetici, personelle arasında çekişme ve sürtüşme nedeniyle tarafsız kalamayabilir. Sorumlu öğretim üyesi bu durumun var olup olmadığını tespit etmelidir. Ayrıca sık yapılan kontrol ve denetimler personel üzerinde baskı etkisi yarattığından performansı negatif yönde etkileyeceğın gözden kaçırılmamalıdır.

Üst yönetici ve ilk basamak yönetici aralarında sık toplantılar yaparak bilgi alış verışı yapılmalıdır. Çalışan diğer personelle kabul edilebilir aralıklarla toplantılar düzenlenmelidir.

Personelle dozungunda ve yerinde övgü, armağan, kongre ve toplantılara katılma olanağı, üst yönetici ile yemek organizasyonu, önemli günlerin hatırlatılması gibi jestler başarı ve verimin arttırılmasına katkı sağlar.

Ülkemizde mesleksiz insan ve işsizlik üst düzeylerde. Başvuranlar içinde konuya uygun eğitim alanların sayısı yok sayılacak kadar az olduğundan aşağıda belirtilen özellikler göz önünde bulundurulmalıdır.

- Gerekli eğitimi almış olmak.
- Sorumluluk alabilmek.
- İşin gerektirdiği özelliklere sahip olmak.
- Çalışma koşullarına uyum sağlayabilmek.
- Yeniliklere açık olmak.
- Kendini geliştirmeye hevesli olmak.
- Dinamik yapıya sahip olmak.
- Sektörde deneyimli olmak.
- Olumlu referanslara sahip olmak.

Son yıllarda iş veriminin artırılmasına yönelik uğraşların bir kısmı, personel- le görüşerek danışarak, yönetime katarak çalışmaya özendirilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Eğitimin önemi asla ihmal edilmemelidir.

İletişim; Kişilerin birbirlerine bilinçli veya bilinçsiz olarak iletmek istedikleri duygu ve düşüncelerini aktardığı bir süreçtir. Etkili iletişimin temelinde farkında olma, ayrıntılı olarak iç ve dış ortamın bilincinde olma yatar.

İyi iletişim kişinin hem kendi dünyasını, (duygu düşünce ve tutumlarını) hem de karşısındaki kişinin davranışlarını gerçekçi bir biçimde değerlendirmeyi sağlar. Bireyler arasındaki ilişki rahat, akıcı ve olumlu ise bu kişilerden kurulan birimler ve organizasyonlar sağlıklıdır. Böyle bir ortamda bulunan birey; kendini değerli hisseder, duygu ve düşüncelerinin farkındadır. Bu şekilde eğitilmiş bireyler; MSÜ içinde ve dışında işlerin düzgün yürümesini sağlamada denge kurar.

## KAYNAKLAR

1. Aydın F. Merkezi sterilizasyon ünitesinde tıbbi cihaz seçimi. 3. Sterilizasyon Dezenfeksiyon Kongresi, Kongre Kitabı. Samsun, 2003:81-92.
2. Kılıçturgay S. Sterilizasyon biriminin idare ve kontrolü nasıl olmalı? 3. Sterilizasyon Dezenfeksiyon Kongresi, Kongre Kitabı. Samsun, 2003:99-104.
3. Aktan CC. Değişim Çağında Yönetim. İstanbul: Sistem Yayıncılık, 2004.
4. Aktan CC. Değişim ve Yeni Global Yönetim. İstanbul: MESS Yayını, 1999.
5. Ergüzeloğlu F. Hastanelerde "işletme" dönemi başlıyor. Medimagazin 2007;318:19.
6. Haslet M. CSSD helps the students. Nurs Times 1961;14:57:900.
7. Bunetta J. The education process. Part 2: Preparation and presentation of your CSSD training program. Hosp Top 1985;63:34-9, 48.
8. Tanpınar AH. Saatleri Ayarlama Enstitüsü. İstanbul: Yapı Kredi Yayınları, 2004.
9. OTED Eğitim Komitesi. Housekeeping yönetimi. İstanbul: Ufuk Matbaacılık.

10. Seçim H. Hastane yönetim ve organizasyonu, Türkiye'de hastanelerin organizasyonu için bir model önerisi. 1991 İşletme Fakültesi Yayın No:252, İstanbul.
11. Nagpal AK, Shriniwas.: Planning and organization of the CSSD. NIHAЕ Bull 1977;10:259-69.
12. Dramalı A, Kaymakçı Ş, Özbayır T ve ark. Hastane enfeksiyonlarının önlenmesinde önemli bir etken: Merkezi Sterilizasyon Üniteleri. [www.sabem.saglik.gov.tr](http://www.sabem.saglik.gov.tr)
13. Kılıçturgay S. Bir üniversite hastanesinde ideal bir sterilizasyon ünitesinin yapılması: Sorunlar ve çözüm yolları. Sterilizasyon Dezenfeksiyon ve Hastane İnfeksiyonları. Samsun, 2002:143-6.