
	OTOKLAV CİHAZ KULLANIM TALİMATI			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
MC.TL.03	01.01.2024	0	-	Sayfa:1/1

1.Amaç:Tıp Merkezi sterilizasyon işlemleri için kullanılan otoklav cihazının kullanımı, bakım ve temizliğini yapmak

2. KAPSAM: Ameliyathane, sterilizasyon ünitesi.

3. KISALTMALAR

4. TANIMLAR

5. SORUMLULAR: Sterilizasyon Merkezi Sorumlusu, Sterilizasyon Merkezi Yardımcı Sağlık Personeli, Sterilizasyon Merkezi Yardımcı Hizmetli Personeli

6. FAALİYET AKIŞI

- 6.1 Cihaz çalıştırılmadan önce su ve hava kontrol edilir. Su veya hava yoksa cihazı çalıştırmayınız
- 6.2 Cihazın açma anahtarını sağa çevirerek cihazı çalıştırın.
- 6.3 Yaklaşık 20-25 dakika sonra cihaz ısınır jenaratör manometresi 3.5 bar çeker manometresi 2 bar olduğunda cihaz hazırdır.
- 6.4 Cihaza düzgün şekilde malzemelerinizi yerleştirin, paketlerin arasında boşluk bırakın çok fazla yükleme yapmayın.
- 6.5 Kapı kaldırma butonuna basılı tutarak kapıyı kapatın.
- 6.6 Kapıyı kapatın ekranda standart programlar tuşuna basın karşınıza gelen ekrandan cihaza yüklediğiniz malzemeye uygun programı seçin ve başlat tuşuna basın.
- 6.7 Kapı indirme butonuna basarak kapıyı indirin.
- 6.8 Program bitiminde kapıyı açın, cihazın sıcak olduğunu unutmayın. Malzemelerinizi ısıya ısıya dayanıklı bir eldiven vasıtasıyla dikkatlice çıkarın.
- 6.9 Cihaz program bittiğinde sesli bir ikaz verir, ayrıca ekranda yazı ile programın bittiğini belirtir.
- 6.10 Paketleri çıkardıktan sonra cihazın içinde kalıntılar oluşmuş ise mutlaka temizleyin.
- 6.11 Bakım ve Temizlik
 - 6.11.1 Cihazın iç yüzeyini nemli bir bezle temizleyin.
 - 6.11.2 Cihazın iç yüzeyinin temizliği cihaza zarar vermeyen temizlik maddeleri ile temizlenir
 - 6.11.3 Cihazın suyu her hafta değiştirilir.
 - 6.11.4 Cihazın silikon olan kapak kısımları sabah açıldıktan sonra ve cihazın çalıştırılma işlemi bittikten sonra tekrar silikon sprey ile temizlenir.
 - 6.11.5 Cihazın tuzu süre gözetmeksizin ilave edilir.
 - 6.11.6 Bakım ve temizlik talimatı üretici firmanın önerileri doğrultusunda yapılır.

HAZIRLAYAN	İNCELEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE BİRİM SORUMLUSU	KURUM MÜDÜRÜ	BAŞHEKİM