

Temel Faaliyet: Olay Yönetim Ekibi yapısının en hızlı biçimde aktive edilmesi

Hedefler:

- Mümkün olduğunca çok olay yönetim ekip üyesini aktive edilmesi istenir.
- Olay Yönetim Merkezini açılması ve ilk OYE toplantısını yapması istenir.
- Mevcut üyelere göre Olay Yönetim Ekibi'ni düzenlenmesi istenir.
- Mevcut üyeler arasında görev ve sorumlulukları dağıtılır.
- Etkili yönetim ve koordinasyonu sağlamak üzere Olay Yönetim Merkezi'ni işlevsel hale getirilir.
- Acil Müdahale Planı'nın aktivasyon düzeyine karar verilir

SIRASI İLE GERÇEKLEŞTİRİLECEK EYLEMLER	BİRİNCİL SORUMLU	Eylemlerin Gerçekleştirilmesi ve Raporlama için Zaman Çizelgesi (Saat ve dk olarak yazılacak)	AÇIKLAMA	İMZA
Konu ile ilgili ilk bildirimin yapılması ve karar alınmasıyla beraber OYM açılır. Gerekli durumlarda Olay Yönetim Ekibi Olay Yönetim Merkezinin yerini değiştirebilir.	HAP BAŞKANI			
OYE çalışmaları için Standart Operasyon Prosedür'leri, İş Akış Talimatları, kayıtlar, kartlar, standart protokoller ve ekipmanın mevcut olup olmadığını kontrol edilir. Eksik olanlar ivedilikle tamamlanır. Ayrıca ilerleyen zamanda diğer bölüm/birimlerle ilgili olan afetlerde kullanılacak olan kayıtlar HAP Sekreteri ve/veya Dokümantasyon Sorumlusu tarafından ilgili bölümlere dağıtılır ve alanda olması sağlanır	HAP SEKRETERİ			
Olay Yönetim Ekibi'nin çalışma yöntemine karar verilir. Özellikle iletişim kanallarının kopması/ kopmuş olması durumları için ilave personelin hazır olması sağlanır.	HAP BAŞKANI- KURUMLAR ARASI KOORDINASYON SORUMLUSU			
OYE'nin mevcut üyeleriyle, var olan bilgileri ve Acil Müdahale Planı'nın aktivasyon düzeyini göz önünde bulundurarak güncel durumu değerlendirilir ve acil ihtiyaçları belirlenir. Olayın ilerleyen dakikalarında bölümlerden gelen Durum Raporları ile birlikte ihtiyaçlar ve hareket tarzları güncellenir.	OYE			
Kurumlararası Koordinasyon Sorumlusu vasıtasıyla hastane dışı paydaşlarla ve görevlendirilen kişilerle birlikte ise hastane içi ana paydaşlarla öncelikli faaliyetlerin kararlaştırılmasına yönelik koordinasyon sağlanır.	KURUMLAR ARASI KOORDINASYON SORUMLUSU			
Yangın gibi devam etmekte olan bir iç tehdidin meydana gelmesi durumunda, Olay Yönetim Merkezi için alternatif bir oda dâhil olmak üzere; OYE'nin çalışmasını sürdürmeye yönelik destek sistemleri belirlenir. Yangının durumuna göre tahliye karar verilebilir. Tahliye kararı verildiği durumlarda ilgili kurumlarla iletişime geçilerek hastaların sevkleri için gerekli önlemler alınır.	HAP BAŞKANI			
Epidemi durumunda, OYE toplantılarına, Tıbbi Teknik Danışma Kurulu Başkanın uygun göreceği enfeksiyon konusunda yetkin birisi (tercihen hastane enfeksiyon önleme ve kontrol programı sorumlusunu, enfeksiyon kontrol hemşiresi vb.) dahil edilir.	TIBBİ TEKNİK DANIŞMA KURULU			
OYE üyeleri bölümlerden gelen Durum Raporlarını incelemelidir. Gerekli durumlarda bölümlerden gelen Durum Raporlarında ek bilgiler istenebilir. Yeni hareket tarzları belirlenirken özellikle bölümlerden gelen bu durum raporları önemli olmaktadır.	OYE			
İç ve dış koordinasyon tedbirlerini ve bunların mevcut duruma nasıl uyarlanacağını belirlenir.	KURUMLAR ARASI KOORDINASYON SORUMLUSU			
İlk 48 saat ve sonrasında, OYE'nin çalışmalarının nasıl düzenleneceğine karar verilir.	HAP BAŞKANI			
AMP'nin aktivasyon düzeyini yeniden teyit edin ve Departman/Servis/Birim Müdahale Prosedürlerinin aktivasyonuna gerek olup olmadığına (gerek varsa hangi müdahale prosedürünün aktive edileceğine) karar verin.	HAP BAŞKANI			

Hangi alanların açılması, hangi alanların riskli olduğuna ve hizmete kapatılacağına karar verilir.	HAP BAŞKANI			
Mevcut durumla ilgili personel planlaması yapılır, mevcut durumdaki personelin yeterli gelip gelmediği tespit edilir. Eğer personel sayısında fazla olduğu düşünülüyorsa bunlarla ilgili bekleme/ toplanma noktası oluşturulur. Personel sayısının yetersiz olduğu düşünülüyorsa ek personel göreve çağırılması için karar verilir.	LOJİSTİK ŞEFİ PLANLAMA ŞEFİ HAP SEKRETERİ			
Sağlık yöneticileri ile irtibata geçin ve bilgi paylaşımında bulunun.				
İŞ GÜVENLİĞİ KURALLARI VE KONTROL PROSEDÜRLERİ				
Olayın, temel hastane hizmetlerinin sunulmasını engelleyip engellemeyeceğini ve hastanenin, personelin ve hastaların güvenliğini tehdit edip etmeyeceğini kontrol edin.	OYE-İSG UZMANI			
KULLANILACAK MATERYAL				
- Alınan bilgileri ve gerçekleştirilen eylemleri kaydetmeye yönelik formlar ve kayıtlar (zaman, bildirimin içeriği, temel eylemler, bildirim ve alarm işleme şablonunun kim/ kimler tarafından kullanıldığının kaydı, sağlık yöneticileri ile iletişim), - Görev Yelekleri, - Olay Yönetim Merkezi ekipmanı.	OYE			
KALİTE KONTROL				
İrtibata geçilen OYE üyelerinin görevleri konusunda net talimatlara ulaşmaları için;kullanacakları formların ve standart operasyon prosedürlerinin hazır bulundurulmasını sağlayın, • Olay Yönetim Merkezi'nin açılmasını ve işlevsel olmasını sağlayın	HAP SEKRETERİ			
ZAMAN DİLİMİ				
2 saatten kısa sürede	OYE			
DİĞER STANDART İŞLEYİŞ PROSEDÜRLERİ				
Tedavi Yeteneği ve Kapasitesinin İlk Değerlendirmesi SOP	OYE			
Olay Yönetim Merkezinin Aktive Edilmesi SOP	OYE			
Servis Müdahale SOP	OYE			
Tıbbi Triyaj SOP	OYE			
Sağlık yöneticileri ile bilgi paylaşımı	OYE			
KARŞILAŞILABİLECEK ÖZEL DURUMLAR				
Hastane dışı olayın hastane hizmetlerine ilişkin olumsuz sonuçlar doğurma ihtimali durumunda, Olay Eylem Planını geliştirin (proaktif tutum ve öngörü)	HAP BAŞKANI			
SÜRECE DAHİL KİŞİLER				
Olay Yönetim Merkezi üyeleri ve sağlık yetkilileri	OYE			
EYLEMLERİN KAYDEDİLME ŞEKLİ				
Bölüm Durum Raporları	OYE			
Olay Bildirim Formu	OYE			
Diğer Kayıtlar	OYE			
İZLEME				
OYE, operasyon ve faaliyetlerin koordinasyonu, kaynakların etkin yönetimi, hastane içi ve hastane dışı paydaşlarla bilgi paylaşımında ortaya çıkabilecek önemli sorunları mümkün olan en kısa sürede tespit etmek için yönetim sistemlerinin izlenmesine karar vermelidir.	OYE			
GÜVENLİK				
Zarar görmüş bölümlerde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması	OPERASYON ŞEFİ			

Form Kod No:AD-PR-08

Rev.No:00/Rev.Tar.:...