

Temel Faaliyet: Olay Yönetim Ekibi ile koordinasyon içinde ilgili her Departman/Servis/Birim'in kendisine ait Müdahale Prosedürü'ne göre etkili bir şekilde yönetilmesini sağlamak.

Hedefler

- OYE'nin talebi halinde Departman/Servis/Birim'in Müdahale Prosedürü'nün aktivasyonunu sağlamak,
- Acil Müdahale Planı'nın aktive edilmesiyle birlikte Yönetim zincirine (organizasyon şeması) ve koordinasyon mekanizmalarına her Departman/Servis/Birim'in Müdahale Prosedürü'nde belirtildiği gibi rutin çalışma şekline afet ve acil durumun çalışma şekline geçiş yapılmasını sağlamak,
- Her Departman/Servis/Birim'in hizmet sunumunun kalite kriterleri doğrultusunda sürekliliğini sağlamak,
- OYE'nin müdahale yönetimini baştan sona kolaylaştırmak,
- Personel, ekipman ve malzeme eksikliklerini öngörmek ve OYE ile koordinasyon içinde gerekli önlemleri almak,
- Görevli personelin iş güvenliğini ve emniyetini sağlamak,
- İhtiyaçlara göre faaliyetlerin önceliğini belirlemek,
- Departman/Servis/Birim düzeyinde gerekli Olay Eylem Planını geliştirmek ve OYE'yi bilgilendirmek

SIRASI İLE GERÇEKLEŞTİRİLECEK EYLEMLER	BİRİNCİL SORUMLU	Eylemlerin Gerçekleştirilmesi ve Raporlama için Zaman Çizelgesi (Saat ve dk olarak yazılacak)	AÇIKLAMA	İMZA
• Görevdeki Acil Servis Sorumlu Doktoru OYE ile; * Triyaj alanının yeri belirlenmesi ve triyaj yapılan hastalar ile ilgili hareket tarzları, acil servisin bu sürece nasıl destek olacağı, * Acil servisin doktor, sağlık personeli ve diğer personel bakımından ihtiyaçları, * Tıbbi cihaz, malzeme ve ilaç ihtiyaçlar, gereksinimleri hakkında görüşür.	OYE			
* Kaliteli ve güvenli sağlık hizmeti (komuta, koordinasyon, işbirliği) sunumu sağlamak amacıyla, Tıbbi bakım ve hemşire bakımı için Acil Servisdeki süreç sorumluları belirlenir ve rehber, prosedür, İş Akış Talimatlarının kullanıldığından emin olunur.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
• Acil servisi; Acil Müdahale Planına ya da Acil Servis Müdahale Prosedürüne göre yeniden organize edilmesi sağlanır.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
• Acil servisin içinde ve dışında ulaşımı kolaylaştırıcı, yönlendirici işaretler ve levhaların doğru bir şekilde yerleştirilmiş olduğunu teyit edin, • Malzemelerin (afet stoğu) ve ekipmanların kullanıma hazır olmasını sağlayın, eksik ve/veya stoğu az olan malzemeler ivedi olarak tamamlanır.	OPERASYON ŞEFİ PLANLAMA ŞEFİ			
• Personelin, ilk tıbbi ihtiyaç değerlendirmesine göre diğer servislere tahsis edilmesi sağlanır, • Dahili nakil kapasitesinin yeterli olması temin edilir (kullanılabilir sedyeler, bu amaca yönelik uygun personel), • Personeli, sorumlulukları konusunda açık bir şekilde bilgilendirin	OPERASYON ŞEFİ LOJİSTİK ŞEFİ			
• Afetin durumuna ve o an hastanede bulunan kişilere göre uygun kişiler Acil Servis Sorumlu Doktoru, Acil Servis Sorumlu Hemşiresi, tıbbi sekreter olarak görevlendirilir.	OPERASYON ŞEFİ PLANLAMA ŞEFİ			
• Gelecek 24 saat içinde görev alacak nöbetçi personel organize edilir. • Gelecek 24 saat için personel ihtiyaçlarını değerlendirerek (ek personelin ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurularak), OYE ile birlikte nihai kararı alınır.	OPERASYON ŞEFİ PLANLAMA ŞEFİ			
• Kullanılabilir sedye sayısını ve bu amaca uygun personeli belirleyin ve servislerin sorumluları nasıl hasta alımı yapılacağı konusunda bilgilendirin, • Hastaların, tıbbi bakım alanlarına, kapasitelerine göre nakledilmesini sağlayın. Tıbbi bakım alanlarının kullanımına yönelik karar OYE tarafından alınmalıdır. Acil servis, OYE'nin kararlarına uymalıdır.	OPERASYON ŞEFİ PLANLAMA ŞEFİ			
• Hastane içi trafik akışının tamamen düzenlenmesi için önceden belirlenen kontrol listesinin kullanılmasını sağlayın. Nakil yapacakları, ilgili faaliyet konusunda ve faaliyet tamamlandıktan sonra nasıl kayıt altına alınıp rapor edileceği konusunda bilgilendirin, • Hastaların hastane içi trafik akışının kolaylaştırılmasını temin etmek için güvenlik görevlisi ile birlikte hareket edin, • Hastaların ve personelin geçeceği koridorların, hareketi engellemeyecek şekilde sürekli açık olmasını sağlayın,	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			

- Hastaların klinik durumlarına göre dağılımlarını sağlamak için acil servisin bölümlerini triyaj renkleri ile ayrılmasını sağlayın. - Hastaların naklini kolaylaştırmak için tüm alanların ve Acil Servis koridorlarında aşırı yoğunluk oluşmasını önleyip, mümkün olduğunca boş olmasını sağlayın - Hastaların acil servisten etkili bir şekilde naklini temin etmek için idari personel tayin edin.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
- Personelin, hastaların nakli sırasında tıbbi personel tarafından verilen talimatlara uymasını sağlayın, - Faaliyetleri kayıt altına alın, özellikle tıbbi kayıtların doldurulmasını sağlayın, - Nakil sırasında hasta kayıtlarının da transferinin yapıldığından emin olun, - Yalnızca yetkili kişilerin acil servise girmesini güvenlik görevlisi ile birlikte sağlayın.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
- Acil servis sorumlu hekiminin, izin vermediği hasta yakınlarının, Hastane Afet Triage Alanına ve acil servise girmelerini engelleyin, - Personel, malzeme ve ekipman ihtiyaçlarının artacağını göz önünde bulundurun, - Gelen hastaların kontamine olmadığından ya da epidemi potansiyeline sahip bulaşıcı hastalık ile enfekte olmadığından emin olun.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
- Acil Servis çalışanları ile hasta naklinde görevli personelin görevli yeleği giymesini sağlayın, - Ölülerin geçici morga alınmasını ve kimlik tespit sürecinin başlatılmasını sağlayın.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			

İŞ GÜVENLİĞİ KURALLARI VE KONTROL PROSEDÜRLERİ

- Yalnızca yetkili kişiler Acil Serviste çalışabilir, - Aile üyeleri yalnızca acil srvis görevlisi kabul ederse hastalara refakat edebilir (hasta başına bir kişi), - Her türlü güvenlik tehdidini değerlendirmek ve hemen Güvenlik Görevlisi'ne ya da Acil Servis Sorumlusu ve OYE'ye rapor etmek (ciddi tehdit teşkil edecek olan her türlü durum bildirilmelidir), - Hastaların kişisel eşyaları etiketlenmeli ve Acil Müdahale Planında belirtildiği gibi muhafaza edilmelidir.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
--	---	--	--	--

KULLANILACAK MATERYAL

- Afet kutuları, - Afet stoğu, - Tıbbi malzemeler ve ekipmanlar, - İşaretler ve posterler, - Formlar ve kontrol listeleri, - Görev yelekleri, - Hastaların kişisel eşyaları için torbalar/çantalar.	LOJİSTİK ŞEFİ			
---	---------------	--	--	--

KALİTE KONTROL

- Acil Servisin tüm hastalara ihtiyaçlarına göre vereceği kaliteli tıbbi bakımın devamlılığını sağlayın, - Hastane içi trafiğin akıcı olmasını sağlayın ve akışın yanlış yönetilmediğinden emin olun, - İş güvenliği ve emniyet sorunlarının kontrol altına alınmasını temin edin.	OPERASYON ŞEFİ İSG UZMANI			
--	---------------------------------	--	--	--

ZAMAN DİLİMİ

- Acil Müdahale Planının aktivasyonundan hemen sonra (Acil Servisin yeniden organize edilmesi, personel dağılımının yapılması, malzeme ve ekipmanların mobilize edilmesinden hemen sonra), - Hastalar Acil Servise gelmeye devam ettiği sürece bu prosedürü uygulayın.	OYE			
---	-----	--	--	--

DİĞER STANDART İŞLEYİŞ PROSEDÜRLERİ

Tedavi Yeteneği ve Kapasitesinin İlk Değerlendirmesi SOP	OYE			
Hastane Afet Triage Alanı ve Gelen Hastalara Yönelik SOP	OYE			
Tıbbi Triage Yönetimi Standart Operasyon Prosedürü	OYE			
Acil Servis Yönetimi ve Hastaların/ Departman/ Servis/Birimlere Nakli	OYE			
Triage Sorumlusu İŞAT	OPERASYON ŞEFİ			
Acil Servis Sorumlusu İŞAT	OPERASYON ŞEFİ			
Güvenlik Sorumlusu İŞAT	OPERASYON ŞEFİ			

KARŞILAŞILABİLECEK ÖZEL DURUMLAR				
- Yeni bir alanın açılması halinde (örneğin, geçici morg) bu alanın açık bir şekilde işaretlenip etiketlenmesini temin edin; güvenlik görevlisi ile birlikte hareket edin, - Bir epidemi durumunda, enfeksiyon kontrolüne ve özellikle insandan insana bulaşan hastalık potansiyeline yönelik önleyici tedbirlerin alınmasını sağlayın, - Eğer kontamine olmuş hastalar varsa (kimyasal olay), uygun dekontaminasyon prosedürlerinin uygulanmasını sağlayın ve OYE ile irtibata geçerek zehirlenmiş hastaların yönetimine ilişkin özel tavsiye isteyin.	OPERASYON ŞEFİ TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			
SÜRECE DAHİL KİŞİLER				
Triaj Ekiplerinde Çalışan Sağlık Personeli				
Acil Servis Personeli				
Güvenlik Görevlileri, kolluk kuvvetleri				
Görevlendirilen Diğer Personel				
EYLEMLERİN KAYDEDİLME ŞEKLİ				
Acil Servis Durum Raporu	OPERASYON ŞEFİ			
Hastane Giriş Kayıt Formu	OPERASYON ŞEFİ			
Hasta Dosyası Evrakları	OPERASYON ŞEFİ			
Hasta Takip Formu	OPERASYON ŞEFİ			
Hasta Son Durum Listesi	OPERASYON ŞEFİ			
Hasta Eşyası Teslim Formu	OPERASYON ŞEFİ			
Triaj Kartları	OPERASYON ŞEFİ			
İZLEME				
- Ana faaliyet: Tıbbi bakımın kalitesini ve devamlılığını kontrol edin, - Emniyet ve iş güvenliği sorunlarını kontrol edin, - Temel malzeme ve ekipmanların kullanılabilirliğini kontrol edin, - Hasta nakillerinde uygulanmak üzere tıbbi personel tarafından hazırlanan talimatlara uyulduğundan emin olun.	OYE			
GÜVENLİK				
- Gelen hastalar için hastane triyaj kapasitesinin yeterli olmasını sağlayın, - Triyaj alanı ile acil servis arasındaki hasta akışının etkili bir şekilde düzenlenmesini sağlayın.	OPERASYON ŞEFİ GÜVENLİK SORUMLUSU TIBBİ BAKIM SORUMLUSU			

Form Kod No:AD-PR-11

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