

Temel Faaliyet: Tüm hastaların güvenli bir şekilde tedavi edildiğinden ve personel güvenliğinin daimi olarak sağlandığından emin olmak.				
Hedefler • Acil Müdahale Planı' nın aktive edilmesiyle beraber servisin en hızlı biçimde acil durum çalışma şekline geçmesi • Herhangi bir tahliye durumunda tahliye triyajının hızlı ve sorunsuz yapılması • Tahliye triyajını hızlı biçimde yapılarak katın tahliye edilmesi, • OYE ve Operasyon Şefiyle raporlama mekanizmasının kurulması ve devam etmesi, • Ameliyathanede ameliyatlara kesintisiz devam etmesi				
SIRASI İLE GERÇEKLEŞTİRİLECEK EYLEMLER	BİRİNCİL SORUMLU	Eylemlerin Gerçekleştirilmesi ve Raporlama İçin Zaman Çizelgesi (Saat ve dk olarak yazılacak)	AÇIKLAMA	İMZA
Acil müdahale planının aktive edilmesiyle beraber Ameliyathane Sorumlusu/ Servis Kıdemli Hemşiresi servis ile ilk değerlendirmeyi Durum Raporu ile yaparak Operasyon Şefine gönderir/sunar.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Personele yaşanan olay ve bölümün hareket tarzı ile ilgili genel bilgilendirme yapılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Acil durum ile ilgili prosedür, iş akış talimatları vb. dokümanların eksik olup olmadığı kontrol edilir . Eksiklik olması durumunda HAP Sekreteri ve/veya Dokümantasyon Sorumlusu ile iletişime geçilerek gerekli dokümanlar sağlanır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Eğer bir tahliye kararı alınmışsa Hastane Tahliye Özel Planı' na uygun olarak tahliye triyajı yapılır ve Bölüm Özel Tahliye Planında belirtilen yollardan hastaların ve personelin tahliyesi yaptırılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Tahliye sonrası hastane içinde farklı bir bölümde ameliyathane hizmeti verilecekse, bu bölüm ile ilgili eksikliklerin ivedilikle giderilmesi sağlanır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Eğer bölümde bir yangın durumu yaşanıyorsa Yangın Özel Planına göre gerekli bildirimler ve müdahale yapılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Servisle ilgili bir yapısal vb. sorun olmayıp servis hizmete devam edecekse, daha önce randevusu verilen ve durumu acil olmayan hastaların randevusu iptal edilir. Ameliyathanede ivedi yapılacak ameliyatlara ve cinsleri belirlenir.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Ameliyathane kapasitesini artıracak adımlar belirlenir ve Operasyon Şefiyle paylaşılır. Gerekli onayın gelmesiyle beraber gerekli adımlar atılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Bölümdeki malzeme /ilaç vb. stok kontrol edilir, artacak hasta yoğunluğu da göz önüne alınarak ilave malzeme/ilaç vb. isteminde bulunulur.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Bölüm ile ilgili personel değerlendirmesi yapılarak, ilave personel ihtiyacı olması halinde İnsan Kaynakları Sorumlusu ile iletişime geçilir. Ayrıca nöbet hizmetleri için de gerekli personel planlaması yapılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
İlk 12 saat için 2 saatte bir , 12 saatten sonra ise her 4 saatte bir olacak şekilde Bölüm Durum Raporu Operasyon Şefine gönderilir.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Bölümde güvenlik riski olabilecek durumlar ile ilgili Güvenlik Sorumlusu ile iletişime geçer ve gerekli durumlarda Güvenlik personeli talebinde bulunulur.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Ameliyat sonrası servise çıkacak ve/veya yetişkin yoğun bakım servisine yatırılacak hasta ile ilgili gerekli planlamayı yapılır ve gerekiyorsa ilave setek personel istenir.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Acil durumun her anında malzeme, ilaç , tıbbi cihaz vb. malzemelerin ihtiyaçları ve bu ihtiyaçların giderilmesi için sürekli olarak Lojistik ekibi ile iletişimde bulunulur.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			

HAP KİMYASAL OLAYLARDA HASTA YÖNETİM PROSEDÜRÜ (PLANI)

Bölümde enfeksiyon vakalarının yaşanmaya başlanması i durumunda Operasyon Şefi vasıtasıyla/doğrudan Tıbbi Teknik Kurul ile görüşülerek alınması gereken önlemler belirlenerek gerekli önlemler alınır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Bölümün temizliğinin düzenli olarak yapılması, atıkların düzenli olarak toplanması sağlanır ve temizlik personeli ihtiyacında doğrudan Destek Hizmetler Yöneticisi ile iletişime geçilir.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			
Acil durumun her anında HAP ile ilgili dokümanlar aktif olarak kullanılır.	OPERASYON ŞEFİ TEHLİKELİ MADDE SORUMLUSU			

İŞ GÜVENLİĞİ KURALLARI VE KONTROL PROSEDÜRLERİ

- Bir epidemi durumunda, enfeksiyon kontrolüne ve özellikle insandan insana bulaşan hastalık potansiyeline yönelik önleyici tedbirlerin alınmasını sağlayın,
- Serviste bir arıza yaşanması durumunda yetkilendirilmiş personelin müdahale etmesini sağlayın.

KULLANILACAK MATERYAL

- Tıbbi malzemeler ve ekipmanlar,
- Tıbbi Cihazlar
- Formlar ve kontrol listeleri,
- Görev yelekleri

KALİTE KONTROL

- Ameliyathanenin 'nin tüm hastalara ihtiyaçlarına göre vereceği kaliteli tıbbi bakımın devamlılığını sağlayın,
- İş güvenliği ve emniyet sorunlarının kontrol altına alınmasını temin edin.

ZAMAN DİLİMİ

- Acil Müdahale Planının aktivasyonundan hemen sonra (Ameliyathane 'nin yeniden organize edilmesi, personel dağılımının yapılması, malzeme ve ekipmanların mobilize edilmesinden hemen sonra),yapın
- Raporlama sürelerinde durum raporlarınızı gönderin.

DİĞER STANDART İŞLEYİŞ PROSEDÜRLERİ

Yataklı Servis İşleyiş ve Müdahale SOP

Güvenlik Hizmetleri SOP

Destek Hizmetleri SOP

Lojistik Hizmetleri SOP

Tahliye Özel Planı

Kat Tahliye Özel Planı

Yangın Özel Planı

KARŞILAŞİLEBİLECEK ÖZEL DURUMLAR

- Bir epidemi durumunda, enfeksiyon kontrolüne ve özellikle insandan insana bulaşan hastalık potansiyeline yönelik önleyici tedbirlerin alınmasını sağlayın,

SÜRECE DAHİL KİŞİLER

Servis Sorumlusu
Servis Personeli
Destek Personel
OYE Üyeleri

EYLEMLERİN KAYDEDİLME ŞEKLİ

Ameliyathane Durum Raporu
Hasta Tahliye Takip Formu
Hasta Dosyası Evrakları
Hasta Takip Formu
Hasta Son Durum Listesi
Hasta Eşyası Teslim Formu
Personel Tahliye Takip Formu

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.

GÜVENLİK

Bölümün izlenerek güvenlik riski yaşanan durumlar yaşanması durumunda gerekli önlemlerin alınması için güvenlik ile iletişime geçin

Form Kod No:AD-PR-31

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