

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-03 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTİMED	KURUMLARARASI KOORDİNASYON SORUMLUSU İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :1/2

Pozisyona Atanan Ünvanı : İdari Tıbbi Sekreter

Yedeği : Çerkezköy-Santral Sorumlusu / Çorlu International-Hasta Kabul Görevlisi

Rapor Vereceği Kişi : Hap BAŞKANI

Komuta Merkezi : Olay Yönetim Merkezi

Görev: Diğer kuruluşların temsilcileri ile iletişim kurar.

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

1. Hap Başkan'ından görev alır.
2. Bu görev tanımlarını okur ve organizasyon şemasını gözden geçirir.
3. İlgili yeleği giyer.
4. Hap Başkan'ın dan brifing alır.
5. Santral Sorumlusu ile Kriz Merkezinde bağlantı kurar. İnsan Gücü sorumlusundan bir ya da daha fazla yardımcı alır.
6. Uygun iletişim ve mesaj akışını sağlayabilmek için bölgenin ve **İlin Acil Organizasyon Şemalarını** inceler. Halkla İlişkiler Yetkilisi ile koordineli çalışır.
7. Gerektiğinde hastaneler arası, il ve/veya ülke Kriz Merkezleri ile acil iletişim ağı kurabilmek için bilgi toplar. Açıklama için aşağıdaki bilgileri toplar.
8. Hastanelerin, hastaların hemen ve ileri saatlerde gelmesine göre bakım verme kapasiteleri (hasta bakım kapasitesi).
9. Var olan veya olası personel, kaynak vb. sıkıntısı.
10. Başka hastanelere tekerlekli sandalye veya sedye ile taşınacak hastaların sayısı.
11. Diğer birimler tarafından talep edilen gereksinimler (personel, araç, erzak, vb.)
- 12.Santral Sorumlusunun yardımıyla acil iletişim ağını kullanarak, hastaneler arası, il ve/veya ülke Kriz Merkezi ile iletişim kurar .
13. Hastanenin mevcut durumu hakkında bilgi aktarır. Her bir kurumun Kurumlar Arası Koordinasyon Yetkilisi ile iletişim kurar. (İl Kriz Merkezi gibi) Devletin resmi koordinasyon yetkililerine de hastanedeki gelişmeler ve değişiklikler hakkında güncelleştirilmiş bilgiler verilmesini sürdürür.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

1. İhtiyaç duyulan yardımı ve bilgiyi hastaneler arası acil iletişim ağından veya il ve ülke Kriz Merkezinden ister.
2. Kurumlar arası problemler hakkında personelden gelen istek ve şikâyetleri alır.
3. Gönüllülerin referans bilgilerinin doğruluğu hakkında karşılaşılabilecek problemler için İnsan Gücü Sorumlusuna yardımcı olur.
4. İlgili personele görevlendirildikleri birim hakkında varsa özel bilgileri verir. (toksik dekontaminasyon ya da herhangi özel acil durum hakkında sonrası toplantılara iştirak eder.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-03 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTIMED	KURUMLARARASI KOORDİNASYON SORUMLUSU İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/2

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. Hastane şartları uygun olduğunda, hastane dışında afet gönüllüsü olarak çalışmak isteyen hekim ve diğer hastane çalışanları hakkında Operasyon Yetkilisine ve İnsan Gücü Sorumlusuna yardımcı olur.
2. Eğer gerekliyse, resmi olarak istenen malzemelerin ve ne şekilde gönderilebileceklerinin dökümünü yapar.
3. Uygun makamlara verilmek üzere yaralılar ile ilgili aşağıdaki minimum verileri hazırlar:
4. Kabul edilen yaralı sayısı ve tedavi edilmiş yaralanmalarının türleri
5. Hastaneye yatırılan ve taburcu edilen veya başka bir kuruma sevk edilen hastaların sayıları.
6. Ölü sayısı gerekli kurumlara bildirir.
7. Yaralıların kişisel bilgilerini (adı, fiziksel durumu, cinsiyeti, yaşı, adresi, yaralanmasının ciddiyeti ve durumu)bildirir.
8. Tüm personel, gönüllüler ve hastalar stres belirtileri veya uygunsuz davranışlar açısından gözlemlenir. Kaygılarını Psikolojik Destek Sorumlusuna rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.

4. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

1. Sağlık Müdürlüğüne verilmek üzere;
 - Toplam yaralı sayısı ve tedavi edilmiş, tedavisi devam etmekte olan hastaların sayısı ve yaralanmaların türleri
 - Son hastane tedavi kapasitesi (sayı)
 - Yatırılan, taburcu veya sevk edilen hasta sayısı
 - Ölü sayısı
 - Yaralıların kişisel bilgilerini düzenler, hazırlar.
2. Tutulan tüm kayıtların bir kopyasını HAP Başkanına iletir.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM