

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-19 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTİMED	ACİL TEDAVİ BİRİMLERİ SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:.... Sayfa No :1/2

Pozisyona Atanan Ünvanı : Acil Servis Sorumlu Doktoru

Yedeği : İşyeri Hekimi

Rapor Vereceği Kişi : Operasyon Yetkilisi

Komuta Merkezi : İletişim Sistemlerinin Çalıştığı Bir Merkez

Görev: Hasta triaj işlemlerini başlatır ve yönetir. Triaj kategorilerine göre yaralıların tedavilerini düzenler ve tedavi alanlarını yönetir. Hasta taburcu işlemlerinin kontrolünü sağlar.

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

- Operasyon Yetkilisinden görevlendirme alır ve triaj, sorumlusu için görev tanımlamalarını alır.
- Bu görev tanımlamasını okur ve organizasyon şemasını gözden geçirir.
- İlgili yaka kartını takar. Triaj alanı örtüleri veya şeritleri ile triaj kartlarını içeren **Triaj paketini** alır. Gerekli hallerde triaj sorumlusuna verir.
- Operasyon Yetkilisinden brifing alır ve Operasyon Yetkilisi ve Yataklı Birimler Sorumlusu ile birlikte ilk hareket planını geliştirir.
- Aşağıdaki tedavi alanları için sorumluları belirler :
 - Triaj
 - Kırmızı alan
 - Sarı alan
 - Yeşil alan
- İlgili görev tanımlamalarını dağıtır, insan gücünden her birim sorumlusu için bir sekreter ister.
- Tedavi alan sorumluları ile görüşür. Düzenli toplantılar için zaman belirler.
- Triaj, kırmızı, sarı, yeşil ve siyah alanları önceden belirlenmiş kuruluş yerlerinde kurulmalarına yardımcı olur.
- Her alanın problemlerini, tedavi ihtiyaçlarını ve personel ve erzak alışverişlerini belirler.
- Triaj, tedavi, taburcu, morg alanlarındaki hareket ve personel yerleşimindeki tıbbi bakım planını tartışmak için Operasyon Yetkisi ve Planlama Yetkilisi ile toplantı yapar. Özellikle Yataklı Birimler Sorumlusuna bağlı cerrahi servislerdeki hasta kapasitelerinin belirlenmesinde dikkatli olunmasını sağlar.
- Personel ve erzak isteklerini alır, koordine eder ve ihtiyaçlarını İnsan Gücü Sorumlusu ve Lojistik Yetkilisine iletir.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

- Her türlü güvenlik ihtiyacı için Güvenlik Amiriyle kontak kurar. Operasyon yetkilisine herhangi bir hareket/ihtiyaç için bilgi verir.
- Ekipman isteklerini Lojistik Yetkilisine bildirir.

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

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-19 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTIMED	ACİL TEDAVİ BİRİMLERİ SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:.... Sayfa No :2/2

3. Tüm Acil tedavi temizlik ihtiyaçlarını belirler, Planlama Yetkilisinden yardım alır.
4. Acil ünitesinin malzeme stoklarını takip eder ihtiyaçları Lojistik Yetkilisine bildirir.

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. İrtibat Direktörü ve Halkla İlişkiler Yetkilisine bilgi toplamalarında yardımcı olur.
2. Tüm personelin, gönüllülerin ve hastaların stres belirtilerini veya uygunsuz davranışlarını gözlemler. Kaygılarını Psikolojik Destek Sorumlusuna rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.
3. Acil tedavi ünitesinin, triaj birimlerinin yetersiz geldiği durumlarda, yer değiştirmeleri için karar verir. Planlama Yetkilisi ile iletişime geçerek yer değiştirmelerini sağlar.
3. Operasyon yetkilisine düzenli ve sık aralıklarla durumdaki gelişmeler hakkında rapor verir.
4. Bir kopyası Operasyon Yetkilisine gönderilmek üzere tüm eylem ve karaları kaydeder.

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

1. Operasyon Yetkilisine yapılan çalışmalarla ilgili rapor sunar.
2. Tutulan tüm kayıtları saklanması üzere Operasyon Yetkilisine teslim eder.

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