

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-20 Yayın Tarihi :01.09.2009 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:.... Sayfa No :1/2
OPTIMED	TRİAJ SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	

Pozisyona Atanan Ünvanı : Acil Servis Sorumlu Hemşiresi
Rapor Vereceği Kişi : Acil Tedavi Birimleri Sorumlusu
Komuta Merkezi : İletişim Sistemlerinin Çalıştığı Bir Merkez

Görev: Yaralıları öncelikleri ve yaralanmalarına göre sınıflandırır, ilgili tedavi alanlarına gidişlerini sağlar..

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

1. Acil Tedavi Birimleri Sorumlusundan görevlendirme alır.
2. Bu görev tanımlamasını okur ve organizasyon şemasını gözden geçirir.
3. İlgili yaka kartını takar.
4. Acil Tedavi Birimleri Sorumlusundan ve diğer tedavi alan sorumlularından brifing alır.
5. Triaaj alanı için yeterli personel ve malzeme sağlar.
6. Olağan dışı duruma bağlı problem, triaj-tedavi ihtiyaçlarını belirler.
7. Acil Tedavi Birimleri Sorumlusu tarafından talep edilirse Yataklı Birimler Sorumlusuna hastane içindeki hastaların triajında yardım eder.
8. Hareket planını geliştirir. İhtiyaç duyulan kaynakları Acil Tedavi Birimleri Sorumlusundan ister.
9. Triaaj ekiplerini saptar. Gerektiğinde kullanılmak üzere triaj paketlerini görevlilere verir.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

1. Kırmızı, sarı, yeşil tedavi, taburcu ve morg alanlarının yerleşimlerinin belirlenmesinde Acil Tedavi Birimleri Sorumlusu ile işbirliği yapar.
2. Triaaj alanındaki güvenlik ve trafik akışı için Güvenlik Amiri iletişim kurar. Hareketlerden Acil Tedavi Birimleri Sorumlusunu haberdar eder.

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. Acil bakım için araç gereç ihtiyaçlarını Lojistik Yetkilisine rapor eder. Hareketlerden Acil Tedavi Birimleri Sorumlusunu haberdar eder.
2. Olağan dışı durum akış şemalarının ve başvuru formlarının kullanıldığından emin olur. Gerekliyse insan gücünden dokümantasyon için sekreter ister.
3. Acil Tedavi Birimleri Sorumlusunu triaj alanındaki yaralı sayısından ya da gelmekte olanlar hakkında bilgilendirir.
4. Tüm personelin, gönüllülerin ve hastaların stres belirtilerini veya uygunsuz davranışlarını gözlemler. Kaygılarını Psikolojik Destek Sorumlusuna rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.
5. Sekreterin triaj alanındaki hareket ve ihtiyaç kayıtlarını alır ve kontrol eder.
6. Bir kopyalarını Acil Tedavi Birimleri Sorumlusuna gönderir.
7. Görev verilmemiş kişileri insan gücüne gönderir

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

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

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-20 Yayın Tarihi :01.09.2009
OPTİMED	TRİAJ SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/2

1. Yapılan çalışmalarla Acil Tedavi Birimleri Sorumlusuna rapor sunar.
2. Tutulan tüm kayıtları saklanması üzere Acil Tedavi Birimleri Sorumlusuna teslim eder.

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