



**NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ EKİBİ GÖREV TANIMI TALİMATI**

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KY.TL.01	ARALIK 2023	0	0	1 / 3

1. BİRİMİ: Acil Durum ve Afet Yönetimi Birimi

2. GÖREV ADI: Acil Durum ve Afet Yönetimi

3. AMİR VE ÜST AMİRLER: Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı Dekan

4. GÖREV DEVRİ: Yıllık izin veya herhangi bir sebepten ötürü ekipte yer almayan personelin yerine ekip üyelerinden biri vekâlet eder.

5. GÖREV AMACI: Hastanede karşılaşılabilecek deprem, sel gibi doğal afetler ya da yangın, patlama, acil tıbbi müdahale ihtiyacı gibi acil durumlarda artan hizmetin karşılanabilmesi, insanların ve fiziksel unsurların zarar görmemesi ya da görecekları zararın en alt düzeyedüşürülmesini sağlamaktır.

6. TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR/YETKİLER

- Fakülte yönetimince oluşturulan ekip, kurumun büyüklüğü ve hizmetlerin çeşitliliği dikkate alınarak acil durum ve afet yönetimi çalışmalarının etkililiğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlar.
- Acil durumda görev alacak çalışanlar yedekleri ile birlikte belirlenmeli ve sorumluluklardan tanımlanmalıdır.
- Ekip çalışmaları Dekan onayı ile ekip sorumlusu ve sekreteryaya tarafından yürütülür.
- Acil Durum ve Afet Yönetimi bölüm kalite sorumlusu (Sivil Savunma Amiri)dur.
- Kurumun fiziksel yapısı ve hizmet alanlarına göre risk analizi çalışmalarını yürütür, belirlenen riskleri azaltma ve önleme yönünde alınacak tedbirleri belirler, takibini yapar.
- Acil durum yönetimine ilişkin risk değerlendirmesi yapılır. Risk değerlendirmesi; deprem, sel toprak kaymaları, yangın, salgınlar, terör eylemleri, sabotaj, göç, endüstriye patlama, nükleer ve kimyasal kazalar, zehirlenme, savaş konularını kapsar.
- Acil durum ve afet planı oluşturulmalıdır. Acil durum ve afet planı güncel olmalıdır. Plan kurum tarafından belirlenen sıklıkta gözden geçirilmeli ve revize edilmelidir.

Acil durum ve afet planı aşağıdaki konuları kapsamalıdır.

- Acil durumlara karşı olası riskler (yangın, terör, su baskını, radyoaktif bulaş ve serpinti gibi)
- Koruyucu önlemler
- Kontrol
- Erken teşhis ve tespit
- Triaaj
- Kaynakların yönetimi (hasta bakımı, insan kaynakları, tıbbi cihazlar, arşiv gibi)
- Tesisin tahliyesi
- Kullanılacak alternatif alanlar

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ EKİBİ GÖREV TANIMI TALİMATI			
Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KY.TL.01	ARALIK 2023	0	0	2 / 3

- Kullanılacak malzemelerin temini
- Acil durum ve afet malzeme envanteri
- İşbirliği yapılacak kurumlarla organizasyon

Acil durum ve afetlere yönelik tesis tahliye planı oluşturulmalıdır.

Tahliye planı asgari aşağıdaki konuları içermelidir:

- Hasta nakli (mümkün olduğu kadar asansör kullanılmadan)
- Hastaların güvenli yerlere transferi
- Geçici yerleştirme alanları
- Mesai saatleri dışında nöbetçilerin yetkilendirilmesi
- Trafik akışı ve güvenlik
- Hasta izleme sistemleri
- Taşınabilir jeneratörü ve fenerleri de içeren acil ışıklandırma
- Alternatif elektrik, su, ısınma ve iletişim kaynaklarının organizasyonu
- Acil durum ve Afet Yönetim Ekibi organizasyonu ile çalışanların katılımı sağlanarak yılda en az bir kez tesis tahliye tatbikatı yapılmalıdır. Görüntü kaydı ve tatbikat raporu hazırlanmalıdır.
 - Acil durum ve afet yönetimine yönelik asgari aşağıdaki konu başlıklarına yönelik eğitimler verilmelidir.
 - Temel afet bilinci
 - Yangın söndürücülerini ve hortumlarının kullanımı (uygulamalı)
 - YOTA
 - Acil durum ve afet triajı

7. TOPLANMASI ÇALIŞMA ESASLARI

-Acil durum ve afet yönetimi sorumlusu ilgili tatbikat ve eğitimlerin organizasyonu ve gerektiğinde düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılmasından sorumludur. Eğitimlerin yürütülmesinden Eğitim Komitesi ile koordineli olarak, Sivil Savunma Amiri sorumludur.

-Ekip gündemi, yer ve tarih bilgileri, ekip sekreteri tarafından üyelere bir hafta öncesinden iç haberleşme formu ile duyurur, üyelerinin katılımı ile toplanır belirlenen gündem maddelerini görüşür.

-Ekip tarafından görev alanı ile ilgili eğitim faaliyetleri belirlenir. Eğitim Komitesi ile koordineli olarak bu eğitimlerin verilmesi sağlanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



**NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ EKİBİ GÖREV TANIMI TALİMATI**

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
KY.TL.01	ARALIK 2023	0	0	3 / 3

-Ekip SKS (Sağlıkta Kalite Standartları) çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür.

-Komite de alınan kararlar içeriğinde; gerekli durumlarda düzenleyici ve önleyici faaliyetler başlatılır. DÖF çalışmalarının nasıl yapılacağı “Düzenleyici ve Önleyici Faaliyet Prosedüründe “ belirtilmiştir.

- Ekibin sorumluluk alanları ile ilgili doküman hazırlar

-Ekip düzenli aralıklarla yılda en az dört defa ve gerektiğinde toplanır. Çalışmalarını ve yapılan toplantıları kayıt altına alır. Toplantıda alınan kararları “Toplantı Karar Tutanağı” ile birlikte üst yönetime ve Kalite Yönetim Birimine üst yazı ile bildirir.

- Ekip sorumlusu ve üyeleri; ekip tarafından alınan kararları uygular ve uygulatır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

