



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ACİL DURUM VE AFET EKİBİ  
ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**



**Kodu: KAD.PR.01**    **Yayın Tarihi: 01.11.2018**    **Revizyon Tarihi:**    **Revizyon No:**    **Sayfa No/Sayfa sayısı:1/3**

- 1. AMAÇ:** Bu talimatın amacı Kırıkkale Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde Acil Durum Ve Afet Yönetimi Ekibinin görev yetki ve sorumluluklarının belirtilmesidir.
- 2. SORUMLULAR:** Hap başkanı (Dekan), Acil Durum ve Afet Ekibi

**Acil Durum ve Afet Ekibi Üyeleri**

- Planlama Şefi,
- Operasyon Şefi,
- Lojistik Şefi,
- Finans Şefi,
- Yangın Müdahale Şefi,
- Yangın Müdahale Ekibi,
- Arama Kurtarma ve Tahliye Şefi,
- Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi,
- İlk Yardım Şefi,
- İlk Yardım Ekibi
- Cihaz Araç Gereç ve Tıbbi Malzeme Tedarik Sorumlusu

**3. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

**3.1.Hap başkanı (Dekan)**

Fakülte Olay Yönetim Merkezi'ni organize eder ve yönetir. Fakülte afet yönetimi ve destek faaliyetler ile ilgili acil müdahaleden sonlandırmaya kadar tüm stratejik direktifleri verir. Olay eylem planını her operasyonel dönem için onaylar.

**3.2.Planlama Şefi**

Kendine bağlı birim sorumlularını belirleyerek bu birimlerin koordinasyon ve denetimini sağlar. Kendisine bağlı görevlilerin eğitimini sağlar. Planlama ile ilgili çalışmaların tüm yönlerini organize eder. Mevcut durumun ve kaynakların gelecekte ne olacağına dair bilgileri tüm birim sorumlularından alır ve uzun vadeli planlar yapar. Personel araç-gereç gibi gerekli kaynakların belirlenmesini, temini ve bu kaynaklara ihtiyaç duyan bölümleri saptar. Kaynakların dağıtımında öncelikli bölgeleri saptar. Fakültede o anda görevde olan ve görevlendirilecek olan personelin (hemşire, sağlık memuru ve yardımcı sağlık personeli) öncelik sırasına göre yerleştirilmesini sağlar.

**3.3.Operasyon Şefi**

Görevlilerin belirlenmesini, atanmasını ve eğitimini sağlar. Koordinasyon Merkezinde uygun bir Operasyon Merkezi kurar. Afet halinde yürütülecek operasyonların planlarını yapar ve bu planları aktive eder. Birim içinde düzen ve disiplini sağlar. Personelin barınma, yemek ve temizlik gereksinimlerinin uygun olarak karşılanmasını sağlar. Personel çalışma koşullarının düzenlenmesini ( zorunlu dinlenme dönemleri ve kontrolü ) sağlar. Hasta tedavisi, taburcusu ve naklinden sorumludur. Taburcu edilen hastaların aileleri tarafından uygun zamanda ve uygun yerlerden alınmasını sağlar. Ailelerine ulaşılamayan hastaların kayıtlı şekilde belirli yerlere yerleştirilmesini sağlar. Triaaj, ameliyat, poliklinik, laboratuvar hizmetlerini sağlar. Hastaların operasyona ve yoğun bakıma uygun zamanda alınmasını sağlar. Rutin tedavi hizmetlerine ara verilmesi kararını alır. Servis boşaltılması kararını verebilir. Afettede olmayan diğer hastaların düzenli triajını sağlar. Kan gereksinimi ve donör başvuru düzenlenmesi sağlar. Kimlik tespiti yapılması gerekenlerin işlemini gerçekleştirilmesini sağlar. Cenazelere ait eşya ve/veya delil kabul edilebilecek parçaların toplanıp saklanması, aileye teslimi ve cenaze gösterilmesinin düzenlenmesini sağlar.



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ACİL DURUM VE AFET EKİBİ  
ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**



**Kodu: KAD.PR.01**    **Yayın Tarihi: 01.11.2018**    **Revizyon Tarihi:**    **Revizyon No:**    **Sayfa No/Sayfa sayısı:2/3**

### **3.4.Lojistik Şefi**

Görevlilerin belirlenmesini, atanmasını ve eğitimini sağlar. Koordinasyon Merkezinde görevlidir, kendisine ulaşan bilgileri başkana iletir. Lojistik zincirde kuracağı iyi bir koordinasyon sistemiyle insan kaynağı, malzeme, hizmetlerin sağlanması ve fiziksel ortamın sürdürülmesi ile ilgili operasyonları organize eder ve yönetir. HAP aktivitelerine katılır. Su-Gıda, Tıbbi Malzeme, İletişim Malzemeleri ve Kapasite artışı ile ilgili ekipmanları temin eder. Yemeklerin dağıtımından ve bunun için gerekli malzemeyi temin etmekten sorumludur. Geçici bir süre yetecek kadar yakıt depolanmalıdır. Fakültenin ambulans ve nakil araçlarından sorumludur. İdari birimlerin çalışması için gerekli kırtasiye malzemelerini sağlar. Gerekli ilaçların temini Planlama, Lojistik ve Finans Birimlerince sağlanacaktır. Lojistik Birimi, Planlama Birimi ile birlikte tüketim hızını ve ihtiyaç miktarını hesaplayıp depolardan veya bağışlardan gereken malzemeyi temin etmek durumundadır.

### **3.5.Finans Şefi**

Afet halinde finansal işlerle ilgili planları yapar ve bu planları aktive eder. Gelir ve giderleri takip eder. Masraf ve ödeme kayıtlarını denetler. Brifingler ve toplantılarda; Maliyet hesabını çıkarır. Afet Eylem Planının yönetim tarafından belirlenen finansal sınırlar içerisinde yürütülmesini sağlar. Herhangi bir özel anlaşma/sözleşme ihtiyacı olup olmadığına karar verir. Durum Değerlendirme Sorumlusunu bilgilendirir. Satın alma sorumlusu tarafından personel, kaynak ve çeşitli harcamalarla ilgili finansal verileri özetleyen finansal durum raporunun takip eder. Kısa ve uzun vadeli oluşabilecek finansal sorunları belirler ve çözer. Finans bölümü için yeterli düzeyde personel ve malzeme teminini sağlar. Afet aktivasyonu esnasında kullanılan ekipmanın takibi için Malzeme Kabul Formuna kaydeder. Finans ve hasta kayıtlarının uygun şekilde tutar. Faturaların takibini yapar. Başkan ve yönetim ekibine finansal son durumu rapor verir. Acil malzeme ihtiyaçları için Destek Hizmetler Sorumlusu ile koordinasyon yapar. Mevcut nakit rezervinin korunması sağlar. Finans bölümünün tüm finansal verilerini toplar, analiz eder. Faturaların ödenmesini ve düzenli kayıtlarının tutulmasını sağlar. Tüm ödeme belgelerini, fatura kayıtlarını teslim eder.

### **3.6.Yangın Müdahale Şefi**

İşyerinde alınmış yangın tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar. Yangın söndürme ve yangından korunma araç-gereç ve cihazlarının tespitini yapar, bunların eksiksiz ve faal durumda olmalarını, bakım, kontrol ve korunmasını sağlar. Tespit edilen aksaklıkları, acil durum yöneticisi ve kurum yönetimine bildirerek bunların giderilmesini sağlar ve takibini yapar. İşyerinde meydana gelen yangının acilen itfaiyeye ve ilgili yerlere duyurulmasını sağlar. Yangın anında ekip personelini acilen göreve sevk ederek söndürme, kurtarma, koruma ve ilkyardım çalışmalarını yönetir. Yangın yerinin alt, üst ve yanlarındaki kısımlarda gereken tedbirleri aldırır, yangını söndürmeye veya genişlemesini önlemeye çalışır. Gerekli hallerde elektriğin kesilmesini sağlar. İtfaiye ve AFAD ile işbirliği yaparak bilgi alışverişinde bulunur.

### **3.7.Yangın Müdahale Ekibi:**

Sorumlu bulunduğu alan ve bölümlerde çıkacak yangına derhal müdahale eder, yangını söndürür ve/veya yayılmasına mani olur. Yangın esnasında ve sonrasında yangın ve kurtarma ekip şefinin vereceği emirler yerine getirir. İşyerinde periyodik olarak düzenlenen yangın eğitimlerine ve yangın tatbikatlarına katılır. İşyerinde alınmış yangın tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar. Tespit ettiği aksaklıkları yangın söndürme ve kurtarma ekip şefi bildirir. İşyerinde olağan durumlarda yangın kaçış yollarını denetleyerek sürekli kullanılabilir durumda olmasını sağlar. Olay yerine gelen İtfaiye ve diğer müdahale-kurtarma ekiplerine yardımcı olur, itfaiye ekibi ile koordineli çalışarak itfaiyenin yangının söndürülmesine yardım eder.



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ACİL DURUM VE AFET EKİBİ  
ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ**



**Kodu: KAD.PR.01**    **Yayın Tarihi: 01.11.2018**    **Revizyon Tarihi:**    **Revizyon No:**    **Sayfa No/Sayfa sayısı:3/3**

**3.8.Arama Kurtarma ve Tahliye Şefi:**

Personeli acil çıkıŐ kapılarına yönlendirir ve panik yapmadan dıŐarıya çıkıŐlarını organize eder. Tek bir kapıda yığılma olmaması için gerekirse diğer çıkıŐ kapılarının güvenli olup olmadığına bakarak personeli diğer kapılara yönlendirir. DıŐarı çıkan personelin Toplanma Bölgesinde toplanmasını sağlar. Personelin yoklamasını yapar. İtfaiye ve AFAD ile işbirliği yaparak bilgi alışverişinde bulunur.

**3.9.Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi:**

Olağan durumlarda kaçış yollarını denetleyerek sürekli kullanılabilir durumda olmasını sağlar. Yangının yayılabileceği yerlerde çalıŐan personel ve malzemenin tahliyesini sağlar. Olaydan etkilenmiŐ ve kurtarılan kiŐileri ilkyardım ekibine teslim eder. Öncelikle kurtarılması gereken kıymetli dosya, belge, bilgisayar vb. kurtarır ve ekip Őefine teslim eder. Kurtarma iŐlemi sırasında kesinlikle kendisini tehlikeye atmaz. Kurtarma ile ilgili eğitim ve tatbikatlara katılır. Yangın esnasında ve sonrasında ekip Şefinin vereceği emirleri yerine getirir.

**3.10.İlkyardım Şefi:**

İŞyerinde alınmış ilkyardım tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar. İŞyerinde ilkyardım amacıyla bulunan sedye, ilaç, sargı malzemeleri vb. araç-gereç ve cihazlarının tespitini yapar, eksilenlerin tamamlanmasını sağlar. Tespit edilen aksaklıkları, acil durum yöneticisine bildirerek bunların giderilmesini sağlar ve takibini yapar. Ekipte görevli personelin görevlerini yapmasını sağlar. İŞyerinde meydana gelen yangın, patlama, iş kazası vb. durumlarda yangın ve kurtarma ekip Şefi ile birlikte çalışır. KiŐilerin yaralanması ile sonuçlanan olaylarda personeli göreve acilen sevk ederek ilkyardım çalışmalarını yönetir. Görevli personelin ilkyardım tedbirleri konusunda yıllık eğitim ve iŐyeri tatbikatlarının yaptırılmasını ve katılımları sağlar.

**3.11.İlkyardım Ekibi:**

Ekip Şefinin vereceği talimatları yerine getirir. Gerektiğinde işyerinde çalıŐan iŐçilerin tahliyesine yardımcı olur. Yaralı ve hastaların isim ve durumlarını tespit ederek, tıbbi ilkyardım gelene veya sağlık kurumuna gtrlnceye kadar gereken ilk yardımı yapar. İlkyardım malzemelerini acil toplanma alanına getirerek gerekli müdahaleyi yapar. Durumu ağır olanları tespit eder, ambulans çağırıp hastaneye gönderilmesini sağlar. İŞyerinde yapılan eğitim çalıŐmalarına katılır. İŞyerinde alınmış ilkyardım tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar, tespit ettiği aksaklıkları ilkyardım Őefine bildirir.

**3.12.Cihaz Araç Gereç ve Tıbbi Malzeme Tedarik Sorumlusu**

İhtiyaç duyulan cihaz, araç/gereç ve tıbbı malzemelerin sağlanması organize eder ve yönetir.

**Hazırlayan:**  
İŞ Sağlığı Güvenliği Uzmanı

**Kontrol eden:**  
Kalite Direktörü

**Onaylayan:**  
Dekan