



Doküman Kodu: AD.FR.032

Yayın Tarihi: 15.09.2021

Revizyon Tarihi: -

Revizyon No: 0

Sayfa: 1 / 3

Olayın Adı:	Tarih/...../..... -/...../..... Saat:/..... -/.....
Açıklama: Görevli pozisyonların aktivasyonu sona erdirildiğinde ve tüm kaynakların kullanımı sonlandırıldığında doldurulacaktır. Görevli pozisyonların aktivasyonunun sona erdirilmesi ve tüm kaynakların kullanımının sonlandırılması; sadece aşağıdaki kutucuklar doldurulduğunda, tüm malzemeler bakımları yapılmış şekilde teslim edildiğinde ve tüm dokümanlar Dokümantasyon Sorumlusu'na iletilindiğinde mümkün olacaktır. Bölüm sorumluları, afet/acil durum sonlandırıldığında, formda kendilerine ayrılmış bölümü imzalamalıdır	
HAP BAŞKANI	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Tüm birimler, dallar ve servisler tahliye edildi.	
<input type="checkbox"/> Tüm evraklar rapor oluşturulması için toplanarak gözden geçirildi.	
<input type="checkbox"/> Personele, paydaşlara ve medyaya yönelik sonuç raporu hazırlanarak dağıtımı yapıldı.	
<input type="checkbox"/> Tüm klinik operasyon normale/olay öncesi rutinine geri döndü.	
<input type="checkbox"/> Hastane Olay Yönetim Merkezi ve Hastane Afet ve Acil Durum Müdahale Planı devre dışı bırakıldı.	
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER SORUMLUSU	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Medya sonuç brifingi hazırlandı, onaylandı ve dağıtıldı.	
<input type="checkbox"/> Personel ve hasta sonuç brifingleri hazırlandı onaylandı ve dağıtıldı.	
<input type="checkbox"/> Sosyal medya son gelişmelere göre güncellendi.	
KURUMLARARASI KOORDİNASYON SORUMLUSU	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Tüm paydaş ve harici kurumlara Hastane Olay Yönetim Merkezi ile Hastane Afet ve Acil Durum Müdahale Planının devre dışı bırakıldığı ve rutin operasyon prosedürlerine dönüldüğü bilgisi verildi.	
İŞ GÜVENLİĞİ SORUMLUSU	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Bina güvenliği son denetimi tamamlandı ve raporlandı.	
<input type="checkbox"/> Tüm olası tehlikeler belirlendi ve çözüldü.	
<input type="checkbox"/> Tüm mekanlar/tehlikeler güvenli bir şekilde tekrar kullanım için onarıldı /azaltıldı.	
<input type="checkbox"/> Tüm ilgili düzenleyici kurumlar bilgilendirildi.	
<input type="checkbox"/> Tüm güvenlik özellikli evraklar tamamlanarak onaya sunuldu.	
TIBBİ TEKNİK DANIŞMA KURULU	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Pozisyona özel, özellikli görev ve sorumluluklar devre dışı bırakıldı.	
<input type="checkbox"/> Müdahaleye özel doküman çalışması tamamlanarak Dökümantasyon Birim Sorumlusuna teslim edildi.	
TIBBİ TEKNİK DANIŞMA KURULU.....(Brans)	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Pozisyona özel, özellikli görev ve sorumluluklar devre dışı bırakıldı.	
<input type="checkbox"/> Müdahaleye özel doküman çalışması tamamlanarak Dökümantasyon Birim Sorumlusuna teslim edildi.	
ALAN SORUMLUSU	
<input type="checkbox"/> Müdahalede kullanılan tüm araç ve gereçler depoya veya müdahale öncesindeki yerine geri gönderildi.	
<input type="checkbox"/> Tüm personel bilgilendirildi ve günlük çalışmalarına geri döndü.	
TIBBİ BAKIM SORUMLUSU	NOT PARAF
<input type="checkbox"/> Tüm hasta işlemleri ve randevular tekrar takvimlendirildi.	
<input type="checkbox"/> Tahliye edilen tüm hastalar ve aile üyeleri bilgilendirildi.	
<input type="checkbox"/> Tüm klinik bilgilendirme/işlemler/görüşmeler elektronik sisteme kayıt edildi.	
<input type="checkbox"/> Alternatif bakım üniteleri devre dışı bırakılarak müdahale öncesi işleyişe geri döndü.	
<input type="checkbox"/> Müdahale sürecinde kullanılan medikal malzemeler ve ekipmanlar müdahale öncesi işleyişe geri döndü.	
<input type="checkbox"/> Personel şefleri müdahale öncesi işleyişe tekrar geri döndü.	
<input type="checkbox"/> Bölümlerdeki tüm birimler bilgilendirildi ve devre dışı bırakıldı.	



Doküman Kodu: AD.FR.032

Yayın Tarihi: 15.09.2021

Revizyon Tarihi: -

Revizyon No: 0

Sayfa: 2 / 3

ALTYAPI SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm hasar tespiti tamamlanarak, sonuç raporu operasyon ve planlama sorumlularına aktarıldı.		
o Operasyon Bölüm Şefi tarafından alt yapı sistemleri ve ekipmanlar onarımdan geçirilmesi sağlandı ya da yeni bir hazırlık yapıldı.		
o Tüm üniteler/birimler müdahale öncesi işleyişine geri döndü.		
o Kritik sistemler kontrol edildi.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
GÜVENLİK SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tesis ve/veya kampüsün giriş ve çıkışlarının kapatılması işlemi askya alındı.		
o Güvenlik nedeniyle sayısı artırılan güvenlik personeli bilgilendirilerek, güvenlik personeli sayısı olay öncesi sayısına indirildi.		
o Müdahale süresince ek olarak kullanılan güvenlik tedbirleri artık devre dışı bırakıldı.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
TEHLİKELİ MADDE (KBRN) SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Dekontaminasyon işleyişi sonlandırılarak tüm malzeme, ekipman ve personel müdahale öncesi işleyişine geri döndü.		
o Dekontaminasyon sürecinde toplanan su güvenli bir şekilde toplanarak güvenli bir şekilde kontrol altına alındı.		
o Tüm yetkililer dekontaminasyon sürecinde toplanan suyun uygun şartlarda tahliye edilmesi hakkında bilgilendirildi.		
o Dekontaminasyon işlemine dahil olan personel tıbbi kontrolleri yapılarak, izlem altına alındı.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
İŞ SÜREKLİLİĞİ SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
o Bilgi girişindeki aksaklıklar giderildi ve veriler kurtarıldı.		
HASTA YAKINI DESTEK SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Yeri değiştirilen servislerde kullanılan tüm malzeme ve ekipman geri yerleştirildi.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
PERSONEL VE MALZEME YÖNETİMİ SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm izlem formları tamamlanarak Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
o Tüm izlem araçları toplanarak depoya gönderildi.		
DURUM DEĞERLENDİRME SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm izlem formları tamamlanarak Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
o Tüm izlem araçları istifleterek depoya gönderildi.		
DOKÜMANTASYON SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Müdahale esnasında oluşturulan veya kullanılan tüm evraklar teslim alındı.		
o Tüm evraklar incelenmek üzere ilişkilendirildi ve kategorize edildi.		
ACİL DURUM SONLANDIRMA SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Onaylanmış afet ve acil durum sonlandırma formunda içeren evraklar, Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		



Doküman Kodu: AD.FR.032

Yayın Tarihi: 15.09.2021

Revizyon Tarihi: -

Revizyon No: 0

Sayfa: 3 / 3

SAĞLIK OTELCİLİĞİ HİZMETLERİ SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm iletişim ekipmanı hazırlıklı olma sürecine geri döndü.		
1. Telsizler ve bataryalar şarj merkezlerine yerleştirildi.		
2. Yedek afet telefonları depoya gönderildi.		
3. Uydu telefonları toplandı ve şarja yerleştirildi.		
4. Hastane Olay Yönetimi Merkezi iletişim ekipmanları depoya gönderildi.		
o Yerleştirilen tüm bilgi teknolojisi ekipmanları toplandı, incelendi; olaya özgü tüm veriler kaldırılarak arşivlendi.		
o Tüm yiyecek/su stokları günlük işleyiş seviyesine çekildi.		
o Tek kullanımlık yiyecekler ve besinler menüden çıkarıldı.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
CİHAZ VE ARAÇ/GEREÇ SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Müdahalede kullanılan tüm malzeme ve ekipmanlar incelendi, temizlendi ve günlük kullanıma ya da depoya geri gönderildi.		
o Kalibrasyon veya tamir gereken tüm ekipmanlar bakım sürecine girdi.		
o Bölümlere bağlı tüm birimlere bilgi verilerek devre dışı bırakıldı.		
SATINALMA SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm harcama formları ve diğer dokümantasyonlar Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
FATURALAMA/ MALİYETLENDİRME SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm zaman çizelgeleri ve diğer dokümantasyon araçları toplanarak Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
HUKUK/TAZMİNAT SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm harcama formları ve diğer dokümantasyonlar Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
o Tüm sigorta formları tamamlandı ve poliçelere başvuruldu (var ise).		
TAHAKKUK SORUMLUSU	NOT	PARAF
o Tüm harcama formları ve diğer dokümantasyonlar Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
o Tüm maliyet raporları tamamlandı.	NOT	PARAF
o Tüm ödenmemiş harcamalar, faturalar, satın alma talimatları, çekler, banka kartları çözümlendi.		
BÜTÜN POZİSYONLAR	UYARILAR	PARAF
o Tüm harcama formları ve diğer dokümantasyonlar Dokümantasyon Birim Sorumlusuna sunuldu.		
o Rolünüze ilişkin kullanılan tüm yanıt ve iyileşme ile ilgili tüm cihaz ve aletlerin tamiri yapıldı, şarj edildi, eksikleri tamamlandı ve depoya gönderildi.		
o Günlük supervisore günlük işleyişe tekrar dönülmesiyle ilgili bilgi verildi.		

Hazırlayan

Ad Soyad:

İmza

Görevi:

Uzmanlık Alanı: