



BİRİM: Acil

GÖREV ADI: AŐı Sorumlusu

AMİR ve ÜST AMİRLER: Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü / BaŐtabip

GÖREV DEVRİ: Sağlık Bakım Hizmetleri tarafından görevlendirilen diğer personel

GÖREV AMACI: AŐı stok kayıtları ile uygulanan aŐı kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak.

TEMEL İŐ VE SORUMLULUKLAR: AŐı zincirini kontrol etmek.

YASAL DAYANAK: AŐı saklama ve soğuk zincir yönergesi, Sağlıkta Kalite Standartları

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Aylık Kullanılan ve talep edilen aŐılara ait AŐı ÇalıŐma Formunu tutmak, aylık olarak gelen aŐı çalıŐma bildirimlerindeki aŐılama ile ilgili bilgileri izlemek ve değerlendirmek.
2. Kullanılan aŐıların Probel üzerinden AŐı barkod okuyucusu ile girilmesini ve AŐı Takip Sisteminden takibini yapmak.
3. AŐıların kullanımında son kullanma tarihleri mutlaka göz önüne alınarak,miadı önce dolacak aŐıların önce kullanımını sağlamak ve miadı dolmuş yada kullanım süresi dolmuş olanları vakit geçirilmeden bir tutanak tutularak imha edilmek üzere geçici tehlikeli atık deposuna gönderilmesini sağlamak.
4. Aylık verileri Form 013 ile HBYS ve resmi mail adresi üzerinden Sağlık Müdürlüėü BulaŐıcı Hastalıklar Şubesine göndermek.
5. Aylık olarak, kullanılacak aŐı miktarlarını Sağlık Müdürlüėü BulaŐıcı Hastalıklar Şubesinden istemek.
6. Günlük olarak Uygun Form ile Kuduz Vakası Bildirimlerini Toplum Sağlığı Merkezine gönderilmesini sağlamak.
7. Form 014 formlarını EBYS üzerinden İlçe Tarım İl Müdürlüėüne günlük olarak bildirilmesini sağlamak.
8. Tarım İl Müdürlüėünden gelen ısırık vakası raporuna göre kuduz aŐısı olan bireylerin ilgili hekime yönlendirilmesini sağlamak.
9. Hastanede olmadığı zamanlarda Acil Serviste yerine bakacak sağlık personeline aŐı takiplerinin yapılmasını sağlatmak.
10. AŐı dolabıyla ve aŐılarla ilgili problemleri Hastane Soėuk Zincir Sorumlusuna haber vermek ve verdirilmesini sağlatmak.