| **SU BASMASI/SEL OLAYLARINDA HAREKET TARZI (OYE'ninSorumluluğunda)** | **Eylemin Gerçekleştirilme Zamanı** | **Eylemlerin Raporlama Zamanı** |
|---|---|---|
| **Temel Faaliyet** | | |
| Tüm hastaların güvenli bir şekilde tedavi edilebileceği ve çalışanların güvenli ortamda çalışmalarını sürdürebilmeleri. | | |
| **Hedefler** | | |
| **SIRASIYLA GERÇEKLEŞTIRILECEK EYLEMLER** | Olay başlamasından bitimine kadar | Olay Bitiminde |
| Hap Başkanı sel uyarısına karşı Hastane Afet Planı Ekibini ve Lojistik Şefini uyar.<br>Sel uyarıs ıalındığında; Hastane müdürü su basması riski olan bölümleri arar ve gerekli önlemlerin alınmasın sağla.<br>Gerekiyorsa yatay ve/veya dikey tahliye baslat.<br>KHBGS Kriz Koordinasyon Merkezi, İl Sağlık Müdürlüğü (112 KKM/İl SAKOM) ve İl Afetve Acil Durum Müdürlüğü ile irtibata geçin. | | |
| Riski bölümlerin sorumluları birimlerinde aşağıdak iönlemleri alacaktır: | | |
| Elektrikt esisatını ve cihazları kontrol ettirir.<br>Elektrikli aletlerin fişleri; gece kullanılmayan alanlarda tamamen, gündüz ise kısmen (kullanılmayan cihazların)çekilmesini sağla.<br>Yerde bulunan uzatma kablosu gibi elektrik aksamı yüksek yerlere alınmasını sağla.<br>Evrak güvenliğini sağla.<br>Bilgisayar ortamındaki kayıtları yedekler (CD veya Flash Bellekle) diğer evrak ve kayıtları güvenli olarak depolanmasını sağla.<br>Cihazların ve tıbbi malzemenin güvenliğini sağla.<br>(Cihazların ve tıbbi malzemenin masa ve yüksek yerlere konulmasını ya da daha güvenli alanlara taşınmasını gibi.) | | |
| **İŞ GÜVENLIĞI KURALLARI VE KONTROL PROSEDÜRLERI**<br>**Personelin ve hastaların sağlığına ve emniyetine öncelik verin,** | | |
| **KULLANILACAK MATERYALLER**<br>Hasta dosyaları,<br>Hayat kurtarıcıtıbbibakımhizmetineyönelikmalzemelerveekipman,<br>Kayıtmalzemeleri (Triyajkartı, fotoğrafmakinesi, kolbantıvb.)<br>İşAt<br>Formlar<br><br>**KALITE KONTROL**<br>Temelhastanehizmetlerinindevamlılığısağlanır,<br>Hastalar, genel durum hakkındapaniğekapılmayacaklarışekildedoğrubirbiçimdebilgilendirilir. | Olay başlamasından bitimine kadar | Olay Bitimi |
| **DIĞER STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ VE/VEYA PAYDAŞLAR ILE KOORDINASYON**<br>Güvenlik sorumlusu İş Akış Talimatı,<br>BirimSorumlusunun İş Akış Talimatı,<br>Lojistik Sorumlusu İş Akış Talimatı,<br>Operasyon şefi İş Akış Talimatı, | | |
| **KARŞILAŞILABILECEK ÖZEL DURUMLAR**<br>Sele maruz kişilerin tedavi için kullanılan mevcut kaynakların sayısından fazlaysa, müdahaleden en çok yararlanacak hastaların önceliklendirilmesi konusunda karar alın.<br>Durum Hastane kapasitesini aşıyor ise KHBGS Kriz Koordinasyon Merkezi, İl Sağlık Müdürlüğü (112 KKM/İl SAKOM) ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile irtibata geçin. | İlk 15 dk içinde | Olay Bitimi |
| **SÜRECE DAHIL KIŞILER**<br>Sevk ve hasta karşılamada yer alan sağlık personeli ve destek personel,<br>Dış paydaşların özel eğitim görmüş özellikli personeli. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Ekler**<br>Kayıtlar ve formlar,<br>Kontrol listesi,<br>Tutanaklar | | |
| **EylemlerinKaydedilmeŞekli**<br>**Kayıtlar:** Takip kaydı, olay eylem planı, bilgi yönetimi, hastaların takibi, toplum sağlığı takibi,<br>**Formlar:** Triyaj kartı, Hastane Giriş Kayıt Formu,<br>Transfer edilebilecek ekipman ve malzemelere yönelik kontrol listesi, Raporlama mekanizması:<br>• Olay yönetim ekibinin talimatına uyun, | | |
| **İZLEME**<br>Sürece dâhil olan personelin ve hastaların sağlığının değerlendirmesi (çalışan sağlığı ve güvenliği), | | |
| **Güvenlik Konuları** | | |
| **İlk Yayınlanma Tarihi** **Revizyon** | | |
| Koyu renkli alanlar doldurulmayacaktır. | | |