Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Beyaz Kod Yönetim Ekibi
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları
Görev Devri	Ekip için yedek olarak belirlenen personeller uygulamanın hızlı ve etkin yürütülmesinden sorumludur.
Görev Amacı	Beyaz Kod Ekibi, hastane veya sağlık kurumunda personel ya da hastalara yönelik fiziksel saldırı, tehdit veya şiddet durumlarında hızlı ve etkili bir şekilde müdahale etmek için oluşturulmuştur. Bu görevin amacı, sağlık çalışanlarının güvenliğini sağlamak, hasta ve ziyaretçilerin güvenliğini korumak ve şiddet olaylarını en aza indirmektir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. ***Beyaz Kod Çağrı Sistemini Yönetme*** - Beyaz Kod çağrısı alındığında hızlı bir şekilde harekete geçerek olay yerine ulaşmak. - Çağrı sistemini etkin kullanarak ekip içi koordinasyonu sağlamak. 2. ***Şiddet ve Tehdit Durumlarına Müdahale*** - Hastane veya sağlık kurumu içerisinde meydana gelen şiddet veya tehdit durumlarına uygun müdahalede bulunmak. - Şiddet olayını önlemek ve tarafları sakinleştirerek güvenliği sağlamak. 3. ***Personel ve Hasta Güvenliğini Sağlama*** - Olay yerinde güvenlik önlemlerini alarak sağlık çalışanları, hastalar ve ziyaretçilerin güvenliğini temin etmek. - Olayın tırmanmasını önlemek ve gerekli güvenlik önlemlerini almak. 4. ***İlgili Birimlere Bilgi Verme ve İş Birliği Sağlama*** - Olay sonrası ilgili birimlere (başhekimlik, güvenlik müdürlüğü vb.) bilgi vermek ve sürecin takibini sağlamak. - Gerekli durumlarda kolluk kuvvetleri ile koordinasyon kurarak olayın resmi süreçlerini başlatmak. 5. ***Müdahale Sonrası Raporlama ve Kayıt Tutma*** - Beyaz Kod müdahalesi ile ilgili tüm bilgileri eksiksiz bir şekilde kayıt altına almak. - Olayın detaylarını içeren bir rapor hazırlayarak Hasta Güvenliği Komitesi ve üst yönetime sunmak. 6. ***Eğitim ve Farkındalık Çalışmalarına Katılım*** - Ekip üyelerinin bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla düzenlenen eğitimlere katılmak. - Beyaz Kod farkındalığını artırmak ve şiddeti önleyici tedbirler hakkında bilgilendirme yapmak. 7. ***Personel Destek Hizmetleri Sağlama*** - Şiddete maruz kalan personel veya hasta yakınlarına psikolojik destek sağlamak amacıyla ilgili birimlere yönlendirme yapmak. - Gerekli durumlarda çalışanların psikolojik destek almasına yardımcı olmak. 8. ***Malzeme ve Ekipman Yönetimi*** - Beyaz Kod durumlarında kullanılacak olan iletişim cihazlarının ve gerekli ekipmanların düzenli bakımını yapmak ve çalışır durumda olmalarını sağlamak. 9. ***Kriz Yönetimi ve İletişim Sağlama*** - Beyaz Kod müdahalesi sırasında ekip içi iletişimi etkin bir şekilde sağlamak ve krizi yönetmek. - Hızlı ve doğru kararlar alarak ekip içi koordinasyonu sağlamak.

	10. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u> - Üst yönetim veya güvenlik birimleri tarafından talep edilen görevleri yerine getirmek.
Yetkiler	1. Beyaz Kod çağrısı durumunda olay yerine müdahale etme yetkisi. 2. Şiddet ve tehdit durumunda gerekli güvenlik önlemlerini alma ve olayın kontrolünü sağlama yetkisi. 3. Olayla ilgili bilgileri kayıt altına alma ve üst yönetime raporlama yetkisi. 4. Ekipmanların düzenli kontrolünü sağlama ve Beyaz Kod sürecinde iş birimlerini koordine etme yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Kanun 2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu 3. Merkez Yönetmeliği 4. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 5. SKS Kalite Standartları Rehberi 6. YÖK Kalite Standartları 7. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 8. 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu 9. Sağlık Bakanlığı Beyaz Kod Uygulama Rehberi 10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 11. Sağlık Hizmetleri Kalite Standartları (SKS) ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001, ISO 45001 vb.)

Görev Tanımını;

	Hazırlayan	Onaylayan
	…./…./….	…../…../….
Adı-Soyadı:		
Unvanı:		

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:	Tarih	İmza
Unvanı:	…./…./….	