Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Kırmızı Kod Ekibi
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür (Bahekim)Yardımcıları
Görev Devri	Ekip için yedek olarak belirlenen personeller uygulamanın hızlı ve etkin yürütülmesinden sorumludur.
Görev Amacı	Kırmızı Kod Ekibi, hastane veya sağlık kurumlarında yangın gibi acil durumlar sırasında hızlı ve güvenli müdahale etmek, yangının yayılmasını önlemek ve tüm personel ile hastaların güvenli bir şekilde tahliyesini sağlamakla sorumludur. Bu görevin amacı, acil yangın durumlarında etkin bir şekilde müdahale ederek can ve mal güvenliğini sağlamaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar	***1. Kırmızı Kod Çağrı Sisteminin Yönetimi*** - Kırmızı Kod alarmı alındığında hızlı bir şekilde harekete geçmek ve olay yerine ulaşmak. - Kırmızı Kod çağrı sistemini etkin kullanarak ekibin koordinasyonunu sağlamak. ***2. Yangın Söndürme ve İlk Müdahale*** - Yangın anında yangın söndürme ekipmanlarını (yangın söndürücüler, hortumlar vb.) kullanarak yangına ilk müdahaleyi yapmak. - Yangının yayılmasını önlemek için uygun yangın güvenliği önlemlerini almak. ***3. Tahliye İşlemlerinin Yönetimi*** - Acil durumlarda bina içinde bulunan tüm hasta, personel ve ziyaretçilerin güvenli bir şekilde tahliye edilmesini sağlamak. - Tahliye sırasında güvenli kaçış yollarını kullanarak bina boşaltma işlemlerini koordine etmek. ***4. Yangın Güvenlik Ekipmanlarının Kullanımı ve Bakımı*** - Yangın söndürme cihazlarının, duman dedektörlerinin ve yangın alarm sistemlerinin çalışır durumda olmasını sağlamak ve düzenli bakımını yapmak. - Eksik veya arızalı ekipmanları belirleyerek ilgili birimlere bilgi vermek. ***5. Acil Durum Planlarının Uygulanması ve Güncellenmesi*** - Yangın ve acil durumlara yönelik hazırlanan planların uygulanmasını sağlamak. - Yangın riski değerlendirmeleri yaparak planlarda gerekli güncellemeleri gerçekleştirmek. ***6. Personel ve Hasta Güvenliğini Sağlama*** - Yangın veya duman yayılımı durumunda personel, hasta ve ziyaretçileri güvenli bölgelere yönlendirmek. - Riskli bölgelerdeki kişileri en hızlı ve güvenli şekilde tahliye etmek. ***7. Raporlama ve Kayıt Tutma*** - Yangın veya acil durum müdahalelerine ilişkin tüm bilgileri kayıt altına almak. - Yangın sonrası rapor hazırlayarak üst yönetime sunmak. ***8. Eğitim ve Tatbikatlara Katılım*** - Ekip üyelerinin bilgi ve becerilerini artırmak için yangın tatbikatlarına ve eğitim programlarına düzenli olarak katılmak.

	- Kırmızı Kod farkındalığını artırmak için tüm personele yönelik yangın güvenliği eğitimleri düzenlemek. ***9. Kriz Yönetimi ve İletişim Sağlama*** - Yangın müdahalesi sırasında ekip üyeleri ve ilgili birimlerle etkili iletişim kurmak. - Acil durum boyunca hızlı ve doğru kararlar alarak kriz yönetimini sağlamak. ***10. Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler*** - Üst yönetim veya güvenlik birimleri tarafından talep edilen diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkiler	1. Kırmızı Kod alarmı durumunda olay yerine müdahale etme yetkisi. 2. Yangın söndürme ekipmanlarını kullanarak yangına müdahale etme ve gerekli güvenlik önlemlerini alma yetkisi. 3. Tahliye işlemlerini organize etme ve tüm bina sakinlerinin güvenliğini sağlama yetkisi. 4. Ekipmanların düzenli bakımını sağlama ve yangın tatbikatlarını organize etme yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Kanun 2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu 3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 4. Merkez Yönetmeliği 5. SKS Kalite Standartları Rehberi 6. YÖK Kalite Standartları 7. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 8. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 9. Yangın Yönetmeliği 10. Sağlık Bakanlığı Acil Durum ve Kod Yönetmeliği 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:	…./…./….	