| | |
|---|---|
| **Birim** | Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Görev Adı** | İlk Yardım Ekibi |
| **Amir ve Üst Amirler** | Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları, Hastane Müdürü,Hastane Müdür Yardımcıları |
| **Görev Devri** | Ekipte görevli olan diğer üyeler |
| **Görev Amacı** | Kurumumuzda karşılaşılacak deprem, sel gibi doğal afetler ya da yangın, patlama, acil tıbbi müdahale ihtiyacı gibi acil durumlarda insanların zarar görmemesi ya da görecekleri zararın en alt düzeye düşürülmesini sağlamak için ilk yardımda bulunmak. |
| **Temel İş ve Sorumluluklar** | ● Acil durumda ekip liderini vereceği talimatlar doğrultusunda çalışmak.<br>● Tehlike haberini alır almaz derhal ilk yardım malzemelerini alarak olay yerine gitmek.<br>● Sağlık durumu ciddi olanların ,en yakın sağlık kuruluşuna ulaşmasını sağlamak.<br>● Tıbbi yardım gelinceye kadar gerekli (sadece eğitimli personel) müdahaleyi yapmak.<br>●Yetkisiz kişilerin yaralı ve hastalara müdahalesine engel olmak.<br>●Gelen 112 sağlık ekibine yardımcı olmak. Yapılan işlemlerle ilgili bilgi vermek.<br>● Kurumun hazırlayacağı toplantı, eğitim ve tatbikatlara katılmak. |
| **Yetkiler** | 1. Acil durumlarda hızlı müdahale ve CPR uygulama yetkisi.<br>2. Acil durum sırasında gerekli ilaç ve ekipmanları kullanma yetkisi.<br>3. Acil durum müdahalesine ilişkin raporlama ve kayıt tutma yetkisi.<br>4. Acil durumlarda ekipmanlarının bakım ve güvenliğini sağlama yetkisi.<br>5. Acil durumlarda gerekli personel ve kaynakları seferber etme yetkisi.<br>6. Tatbikat ve eğitim programlarını organize etme ve personelin eğitimini sağlama yetkisi. |
| **Yasal Dayanak** | 1. 657 Sayılı Kanun<br>2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu<br>3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği<br>4. Merkez Yönetmeliği<br>5. SKS Kalite Standartları Rehberi<br>6. YÖK Kalite Standartları<br>7. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu<br>8. Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) Yönetmelikleri<br>9. Kamu Binaları ve Tesisleri İçin Afet ve Acil Durum Planı Hazırlama Yönetmeliği<br>10. Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001, ISO 45001 vb.) Standartları |

Görev Tanımını;

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

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

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