


تاریخ تنظیم: 1393/10/03 شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1W13-R0 تاریخ بازنگری: 1394/6/26 صفحه:	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
عنوان سند: روش اجرایی مدیریت بحران و پدافند غیر عامل		

### برگه شرح وظایف مسئول واحد ارزیابی وضعیت (IT)

مسئولیت سپرده شده به:

شما گزارش می دهید به: ( رئیس بخش پشتیبانی )  
 مرکز فرماندهی ستاد حوادث غیر مترقبه دانشکده پزشکی

#### مأموریت:

نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت واقعه برای پرسنل دانشکده اطمینان از ثبت و نگهداری نوشته های مربوط به برنامه ریزی و پاسخ دهی اورژانس دانشکده توسعه شبکه داخلی دانشکده نظارت بر نگهداری و حفظ سیستم کامپیوتر

#### قبل از حادثه :


- ✓ تهیه برنامه های نرم افزاری مورد نیاز جهت ثبت مشخصات مصدومین ، اجساد، داوطلبان و ...
- ✓ تهیه دستورالعمل جهت اقداماتی که کاربران باید در شرایط بحران انجام دهند.
- ✓ تهیه دستورالعمل جهت کار و نگهداری سیستم کامپیوتر و نگهداری اطلاعات

#### مسئولیت فوری:

- ✓ دریافت مسئولیت از رئیس بخش برنامه ریزی
- ✓ مطالعه کامل برگه شرح مسئولیت و مرور چارت سازمانی
- ✓ به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- ✓ دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس بخش برنامه ریزی
- ✓ دریافت گزارش وضعیت سیستم اطلاعات کامپیوتر
- ✓ تعیین کردن فردی برای ثبت تصمیمات فعالیتها و خدمات در مرکز فرماندهی بحران
- ✓ قراردادن یک تابلو وضعیت در مرکز فرماندهی بحران و یک نفر جهت ثبت در تابلو، اطمینان از اینکه اطلاعات این تابلو بطور دائم تجدید می شود.
- ✓ تعیین کردن فردی برای ثبت مکالمات رئیس بخش برنامه ریزی با تلفن، رادیو و رفت و آمدها
- ✓ تهیه دستورالعمل جهت اقداماتی که کاربران باید در شرایط بحران انجام دهند.

#### مسئولیت های میان مدت:

- ✓ اطمینان از اینکه تعداد کافی افراد جهت ثبت موارد لازم در مناطق مورد نیاز وجود دارد
- ✓ نظارت بر back up و حفاظت از اطلاعات حیاتی برای سیستم های اصلی و نگهدارنده کامپیوتر
- ✓ انتشار برگه اطلاعات وضعیت داخلی برای کارمندان اطلاع رسانی حداقل هر ۴-۶ ساعت یکبار و درج همکاریها ی مسئول روابط عمومی ، رئیس پشتیبانی پرسنل و مسئول امور اداری

تاریخ تنظیم: <b>1393/10/03</b> شماره سند: <b>SSM-SpD-OSH-P1W13-R0</b> تاریخ بازنگری: <b>1394/6/26</b> صفحه:	<b>دانشگاه علوم پزشکی شیراز</b> <b>دانشکده پزشکی</b> <b>Department of Occupational safety and Health</b> <b>(DOSH)</b>	
عنوان سند: <b>روش اجرایی مدیریت بحران و پدافند غیر عامل</b>		

- ✓ تعیین آمار و اطلاعات مربوط به میزان نیاز به مواد غذایی، پوشاک، سوخت و ... جهت برنامه ریزی
- ✓ تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار سوانح گذشته جهت تعیین نیازمندیهای درمان صحرایی
- ✓ قراردادن اطلاعات مربوط به حادثه بر روی سایت طبق نظر فرمانده حادثه و همکاری با مسئول روابط عمومی در این خصوص (لیست مصدومین و...)
- ✓ مسئولیت های دراز مدت:
- ✓ زیر نظر داشتن کلیه پرسنل، داوطلبان و بیماران از نظر علایم استرس و رفتارهای نامناسب. گزارش موارد مربوطه به مسئول واحد پشتیبانی روانی
- ✓ در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی برای پرسنل

#### سایر مسئولیتها:

- ✓ تهیه برگه اطلاعات در فواصل مکرر برای تجدید اطلاعات مربوط به پرسنل دانشکده با کمک مسئول امور پرسنلی
- ✓ کمک به مسئول واحد ارزیابی وضعیت در تهیه برگه اطلاعات در فواصل مکرر برای تجدید اطلاعات مربوط به پرسنل دانشکده با کمک مسئول امور پرسنلی