Görev Adı	Kalite Yönetimi ve Hasta Güvenliği Komitesi
Amir ve Üst Amirler	Kalite Yönetim Direktörü, Kalite Yönetim Birim Çalışanları, Mesul Müdür ve Üst Yönetim
Görev Devri	Vekâlet Bırakılan
Görev Amacı	Sağlık hizmetinin gerçekleştirilmesi sürecinde verilen hizmetlerin uluslararası kalite ve sağlıkta kalite standartlarına, sağlıkta etik yaklaşımına uygun olarak eksiksiz ve hatasız yapılmasını sağlamak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	**Hasta güvenliğine sağlamaya yönelik;** *Hastaların doğru kimliklendirilmesi *İlaç güvenliğinin sağlanması *Düşmelerden kaynaklanan risklerin azaltılması *Güvenli cerrahi uygulamalarının sağlanması *Tıbbi cihaz güvenliğinin sağlanması *Hasta mahremiyetini sağlanması *Hastaların güvenli transferi *Hasta bilgileri ve kayıtlarının sağlık çalışanları arasında güvenli bir şekilde devredilmesi. *Bilgi güvenliğinin sağlanması. **Çalışan güvenliğine yönelik;** o Özellikli durumu olan personelin (gebe, emziren, engelli, kronik hastalığı olan gibi) sağlık durumu ve ihtiyaçlarına yönelik düzenlemelerin yapılmasının sağlanması ve takibi o Çalışan geri bildirimlerinin (öneri, şikâyet gibi) değerlendirilmesi o İlgili mevzuat gereğince bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine yönelik bir yapının bulunma zorunluluğu olmayan kurumlarda; * Çalışana yönelik risk değerlendirmesi çalışmalarının takibi * Çalışan güvenliği kapsamında tespit edilen risklere yönelik iyileştirme faaliyetlerinin takibi * Sağlık gözetimi programının hazırlanması ve takibi **Eğitim yönetimine ilişkin;**

	o Sağlıkta kalite standartları, sağlıkta akreditasyon standartları eğitimleri o Hizmet içi eğitimler ve uyum eğitim faaliyetlerini planlanmalı ve eğitimlerin gerçekleştirilmesini **Tesis güvenliğine yönelik;** o Tıp merkezinde can ve mal güvenliğinin sağlanması o Afet ve acil durum yönetimi çalışmaları o Atık yönetimi çalışmaları ve tehlikeli maddelerin yönetimi sağlam için Gerekli eylem planlarının hazırlanmasını sağlar.
Genel Yetkiler	Tanımlanan görev, yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek.
Kalite Yönetim Direktörü (Başkan)	Komite toplantısını düzenli aralıklarla yapılmasını sağlamak, Toplantıları yönetmek. Hasta, hasta yakını, ziyaretçi, çalışan ile tesis ve çevre güvenliği kapsamında, Tıp Merkezi ve Tıp Merkezide sunulan hizmetlere ilişkin risklerin önlenmesi veya en alt düzeye indirilmesini sağlamak. Görüşülen konulardaki eksikliklere yönelik İyileştirme kararlarını almak ve uygulanmasını sağlamak.
İdari Hizmetler Temsilcisi	Hasta güvenliği uygulamaları için gerekli malzemeler ve cihazların alınmasını sağlamak. Tıbbi cihazların güvenliğinin sağlanması için, tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyonlarını plan dâhilinde yapılmasını sağlamak, Tıbbi cihazların izlenebilirliğini sağlamak, Renkli kod uygulamalarının yapılması Engelli hastalara yönelik düzenlemelerin yapılması sağlamak. Hasta, hasta yakını, ziyaretçi, çalışan ile tesis ve çevre güvenliği kapsamında, Tıp Merkezi ve Tıp Merkezide sunulan hizmetlere ilişkin risklerin önlenmesi veya en alt düzeye indirilmesini sağlamak.
Kalite Birimi (Sekreter)	Komite toplantısının yönetimine ilişkin düzenlemeler yapar. Katılımcıları toplantı öncesi bilgilendirir. Bilgilendirme toplantı yöneticisi ve katılımcıları, toplantı gündemi süresi, toplantı yeri ve zamanın resmi yazıyla ilgililere bildirir. Toplantı tutanaklarını, toplantı tarihi, saati ve yeri, katılımcı listesi, görüşülen konular gibi ayrıntılar çerçevesinde hazırlar

	ve imzaya sunar. Toplantı tutanaklarını kalite yönetim biriminde muhafaza eder. Kalite yönetim birimine iletilip değerlendirilen olay bildirimlerini kök neden analizi yapılması için komiteye yazı ile sunar. Komite tarafından açılan düzeltici, önleyici faaliyetlerin takibini yapar. Tıp Merkezide hasta güvenliği komitesi görev alanı ile ilgili konularda kalite birimine iletilen, gözlemlenen uygulamaları, sağlıkta kalite standartları çerçevesinde değerlendirip, aksayan yönleri iyileştirme yapılması gereken bölümleri komiteye iletir. Olay Bildirim Sistemi ile ilgili süreçleri yönetir. Renkli kod uygulamalarının takibini ve kayıtlarının muhafaza edilmesini sağlamak.
Enfeksiyon Kontrol Sorumlusu	Güncel mevzuat SKS ve SAS çerçevesinde; hasta ve çalışan güvenliği açısından risk oluşturan sağlık hizmeti ilişkili enfeksiyonları önlemek, tespit etmek ve kontrol altına alma sürecini yönetmek
İlaç Yönetimi Sorumlusu	İlaç güvenliğinin sağlanması Tıp Merkezinde ilaç yönetimi ile ilgili süreçler ve bu süreçlere yönelik kurallar belirlenmesi ve uygulanmasını sağlamak, İlaçların muhafazasına yönelik düzenlemelerin yapılması
Tıp Merkezi Bilgi Sistem Sorumlusu	SBYS üzerinde bilgi güvenliğini ve mahremiyetini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri almak.
Tıbbi Cihaz Yönetimi Sorumlusu	* Tıbbi cihazların güvenliğinin sağlanması için, tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyonları plan dâhilinde yapılması
Teknik Servis Sorumlusu	* Bina turlarından elde edilen verileri değerlendirmek * Tesis kaynaklı düşme olaylarına yönelik, önlemler almak * Tıp Merkezi alt yapı güvenliğini sağlamak Tehlikeli maddelerin yönetimini sağlamak
Eğitim Sorumlusu	Tıp Merkezini kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesidir. Çalışanlara yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesini sağlamak Hasta eğitimlerinin planlanmasını sağlamak Sağlıkta Kalite Standartlarını plan dahilinde yapılmasını sağlamak Tıp Merkezide hasta/hasta yakını ve çalışan bazında eğitim ihtiyaçlarını belirlemek İhtiyaçlar doğrultusunda eğitim planlarının oluşturulmasını sağlamak Göreve yeni başlayan her çalışana genel uyum eğitimi verilmesini sağlamak. Uygulanan eğitimlerin etkinlik ve etkililiğini değerlendirmek Tıp Merkezinin kalite iyileştirme faaliyetleri doğrultusunda, hasta/hasta

	yakını ve çalışanlara yönelik gerekli eğitimlerin etkin ve etkili bir şekilde verilmesini sağlamak