

HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

ADI-SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
DT. AYSUN ZEYNEP AYDIN	DIŞ HEKİMİ	BAŞHEKİM YARDIMCISI (KOMİTE BAŞKANI)
ONUR KILIÇ	İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜR YARDIMCISI	İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜR YARDIMCISI (ÜYE)
NAZİK BOYDAK	TIBBİ SEKRETER	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ (ÜYE)
S. LÜTFİ KORKMAZ	SAĞLIK MEMURU	KALİTE BİRİM ÇALIŞANI (ÜYE)
İDİL KOÇ	AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ	SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BİRİM SORUMLUSU (ÜYE)
MELEK KARACA	DIŞ PROTEZ TEKNİSYENİ	PROTEZ LABORATUVARI SORUMLU TEKNİSYENİ (ÜYE)
ÇİĞDEM YILDIZ	DIŞ PROTEZ TEKNİSYENİ	TIBBİ SARF DEPO SOR. (ÜYE)
FATMA ÖZDAMAR ÇELİK	TIBBİ SEKRETER	TIBBİ CİHAZ YÖNETİM SOR. (ÜYE)
MEHMET ÇETİN	RÖNTGEN TEKNİSYENİ	RÖNTGEN BİRİMİ SORUMLU TEKNİSYENİ (ÜYE)
EMEL BEKDEMİR	DIŞ PROTEZ TEKNİSYENİ	HASTA HAKLARI BİRİM SOR. (ÜYE)
ATİKE BİLGİÇ OKUR	HEMŞİRE	E.K.K. HEMŞİRESİ (ÜYE)
AYHAN ARSLANER	ELEKTRİK TEKNİSYENİ	KLİNİK MÜHENDİSLİK BİRİM SORUMLUSU (ÜYE)
BÜŞRA AVCI	ECZACI	ECZACI (ÜYE)
HALİL PİR	SAĞLIK MEMURU	HASTANE BİLGİ YÖNETİM SORUMLUSU (ÜYE)

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 1) Kurumda yürütülen çalışmaların etkililiğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlamak amacı ile;Kalite Yönetim Direktörünün teklifi, Başhekimin onayı ile Hasta Güvenliği Komitesi kurulur.
- 2) Hastaların doğru kimliklendirilmesini sağlamak,
- 3) Çalışanlar arasında etkili iletişim ortamını sağlamak,
- 4) İlaç güvenliğinin sağlamak,
- 5) Radyasyon güvenliğini sağlamak,
- 6) Düşmelerden kaynaklanan riskleri azaltılmasını sağlamak,
- 7) Güvenli cerrahi uygulamalarını sağlamak,
- 8) Tıbbi cihaz güvenliğini sağlamak,
- 9) Hasta mahremiyetini sağlamak,
- 10) Hastaların güvenli transferini sağlamak,
- 11) Hasta bilgileri ve kayıtlarının sağlık çalışanları arasında güvenli bir şekilde devredilmesini sağlamak,
- 12) Bilgi güvenliğini sağlamak,
- 13) Enfeksiyonların önlenmesini sağlamak,
- 14) Temel yaşam desteği sürecini güvence altına alır. (Mavi Kod uygulaması)
- 15) Hasta ve çalışanların fiziksel saldırı, cinsel taciz ve şiddete maruz kalmalarına karşı gerekli güvenlik tedbirlerini alır.(Beyaz Kod Uygulaması)
- 16) Afetler (deprem, yangın, sel) ve olağan dışı durumlarda tedbir alır.
- 17) Çalışanlara görev alanları ile ilgili konularda gerekli hizmet içi eğitimleri planlar.
- 18) Görev alanları ile ilgili gerekli iyileştirme faaliyetleri başlatır.
- 19) Komite düzenli aralıklarla (3 ayda bir), yılda en az dört kez ve gerektiğinde toplanır.
- 20) Faaliyetler doğrultusunda düzeltici ve önleyici faaliyet başlatır, olay bildirimlerine ilişkin analiz sonuçlarını ve gerekli faaliyetleri yapar.