

 	KALİTE YÖNETİM PROSEDÜRÜ	Doküman No	KY.PR.03
		Yürürlük Tarihi	28.07.2015
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1/4

KALİTE POLİTİKAMIZ

Özel Uncalı Meydan Hastanesi olarak;
Ülkemizin ve bölgemizin beklenti ve ihtiyaçlarını dikkate alarak, tüm süreçlerde hasta ve çalışan memnuniyetini ön planda tutan, güvenilir, ekonomik, teknolojiyi yakından takip eden, tüm çalışanların kalite düzeyini sürekli yükselterek sağlıkta kalite bilinci oluşturan çevresine ve topluma saygılı bir sağlık kuruluşu olarak hizmet vermek.

KALİTE YÖNETİM BİRİMİ OLARAK

- SKS çerçevesinde yürütülen çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- Bölüm hedeflerine yönelik, bölüm tarafından yapılan analiz sonuçlarını değerlendirmek,
- Öz değerlendirmeleri yönetmek,
- Hasta ve çalışan anket sonuçlarını değerlendirmek,
- SKS çerçevesinde hazırlanan;
- Dokümanları kontrol etmek,
- Dokümanların revizyonunu takip etmek
- Hizmet sunumuna yönelik istatistiki bilgileri değerlendirmek,
- SKS çerçevesinde belirlenen komitelere üye olarak katılmak görevlerini sürdürmektedir.

Bu bağlamda Sağlıkta Kalite Standartlarında yer alan tüm bölümlerin bölüm kalite sorumluları belirlenmiş ve faaliyetler bu yönde sürdürülmektedir.

SKS KAPSAMINDA KURDUĞUMUZ KOMİTELER

1. EĞİTİM KOMİTESİ
2. TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
3. ENFEKSİYON KONTROL KOMİTESİ
4. TRANFÜZYON KOMİTESİ
5. RADYASYON GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
6. HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
7. ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
8. KLİNİK KALİTE İYİLEŞTİRME KOMİTESİ

Komiteler SKS çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür, rutin olarak 3 ayda bir toplanır. Olağanüstü durumlarda başkanın daveti ile toplantı yapılabilir. Gerekliğinde hastane yöneticileri ve diğer hastane çalışanları toplantıya davet edilebilir.

ÖZ DEĞERLENDİRME PLANLAMASI

Kalite Yönetim Direktörü tarafından yılda en az 1 defa Yıllık Öz Değerlendirme Planı hazırlanarak iç denetimler planlanır. Öz Değerlendirme planı Kalite Yönetim Birimi tarafından hazırlanır ve Başhekim tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Öz Değerlendirme Planı Sağlıkta Kalite Standartlarının tüm uygulamalarını ve tüm departmanları kapsayacak şekilde hazırlanır.

 	KALİTE YÖNETİM PROSEDÜRÜ	Doküman No	KY.PR.03
		Yürürlük Tarihi	28.07.2015
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	2/4

SAĞLIKTA KALİTE STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE HAZIRLANAN REHBERLER:

1. DOĞUM VE SEZARYEN EYLEMİ YÖNETİM REHBERİ
2. DOĞUM SONU BAKIM YÖNETİM REHBERİ
3. YENİDOĞAN BEBEK VE ÇOCUK İZLEM PROTOKOLLERİ
4. ACİL OBSTETRİK BAKIM YÖNETİM REHBERİ
5. CERRAHİ ANTİBİYOTİK PROFİLAKSİ REHBERİ
6. DOĞUM ÖNCESİ BAKIM YÖNETİM REHBERİ
7. İLAÇ GÜVENLİĞİ REHBERİ
8. DOKÜMAN YÖNETİM REHBERİ
9. GÖSTERGE YÖNETİM REHBERİ
10. GÜVENLİ CERRAHİ UYGULAMA REHBERİ
11. MEMNUNİYET ANKETLERİ UYGULAMA REHBERİ
12. BİYOKİMYA LABORATUVARI TEST REHBERİ

KALİTE YÖNETİMİ İLE İLGİLİ TANIMLAR

Bölüm Hedefleri: SKS'deki Bölümlerin işleyişlerini iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik olarak belirledikleri ve takip ettikleri hedefler.

Prosedür: Bir faaliyetin amacını ve kapsamını tanımlar. Prosedürde ne gerçekleştirilecek? Neden gerçekleştirilecek? Nerede kontrol edilecek? Kim faaliyet/kontrolden sorumludur? Nasıl gerçekleşecek/kontrol edilecek? Ne zaman gerçekleşecek /kontrol edilecek sorularının cevabı yer alır. Birimler iş akış şemalarını ve işleyiş adımlarını prosedürlerinde belirtirler. Prosedürler kontrollü doküman olup kalite birimi tarafından otomasyonda yayınlanır ya da isteğe göre birimlere kontrollü kopya kaşesi ile imza karşılığı verilir. bu doküman fotokopi ile çoğaltılamaz, çıktısı alınmaz. Örn: Yataklı servis işleyiş prosedürü

Kalite Planları: Kaynakları ve faaliyet sıralarını ortaya koyan dokümandır. Kontrollü doküman olup kalite birimi tarafından otomasyonda yayınlanır ya da isteğe göre birimlere kontrollü kopya kaşesi ile imza karşılığı verilir. Bu doküman fotokopi ile çoğaltılamaz çıktısı alınmaz. Örn: Çalışan Güvenliği Planı

Talimat: Yapılan işle ilgili uygulamaların tarif edildiği dokümandır. Kontrollü doküman olup kalite birimi tarafından otomasyonda yayınlanır ya da isteğe göre birimlere kontrollü kopya kaşesi ile imza karşılığı verilir. Bu doküman fotokopi ile çoğaltılamaz çıktısı alınmaz. Örn: Yatan Hasta Bakım Talimatı

Form nedir: Kuruluşun faaliyetlerini yerine getirebilmek için kullandıkları kayıt araçlarıdır. Formlar birimlerin ihtiyaçlarına göre oluşturulur veya revize edilir. Kodsuz form kullanılamaz. Fotokopi ile çoğaltılabilir. Örn: Eğitim katılım formu

 	KALİTE YÖNETİM PROSEDÜRÜ	Doküman No	KY.PR.03
		Yürürlük Tarihi	28.07.2015
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	3/4

Uyumsuzluk: Sağlıkta Kalite Standartlarının öngördüğü bir şartın yerine getirilmemiş olmasıdır.

Düzeltilici faaliyet: Saptanan bir uyumsuzluğun sebebini veya diğer istenmeyen durumu yok etmek için yapılan faaliyettir. Kurumumuzda ya da hizmet aldığımız tedarikçide öz değerlendirme, bakanlık değerlendirmesi hasta ve çalışan şikayetleri, hasta ve çalışan anketleri, kalite ve hedeflerdeki sapmalar, kalite uygulamaları, istatistiksel teknik uygulamalar, yönetimin gözden geçirme toplantıları, haftalık olağan toplantılar gibi faaliyetler sonucu oluşan uyumsuzluklar, önleyici faaliyetler ve iyileştirme fırsatları tespit edilir. DÖF formu doldurularak kalite birimine başvurulur. DÖF'le ilgili işlemler Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Prosedürüne göre yapılır.

Önleyici Faaliyet: Önleyici faaliyetler sistematik olarak iyileştirme çalışmalarında uygulanır. Bir diğer önleyici faaliyet ise henüz bir problem çıkmamış bir cihaz, hizmet veya serviste benzer bir cihaz, hizmet veya servis için yapılmış düzeltilici faaliyetlerin yaygınlaştırılmasıdır. ÖF tespit edildiğinde ÖF formu doldurularak kalite birimine başvurulur. ÖF'le ilgili işlemler Düzeltilici Önleyici Faaliyet Prosedürüne göre yapılır.

DÜZELTİCİ FAALİYETLE ÖNLEYİCİ FAALİYET ARASINDAKİ FARK;

Düzeltilici faaliyet oluşan problemin kök nedenlerinin giderilmesi, önleyici faaliyet ise henüz oluşmamış ancak oluşabilecek problemlerin önceden öngörülerek giderilmesidir.



KALİTE YÖNETİM PROSEDÜRÜ

Doküman No	KY.PR.03
Yürürlük Tarihi	28.07.2015
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Sayfa No	4/4

