



SDÜDHF/TBH/PRS/46/YT-19.01.2015/REVNO-00

## 1. AMAÇ

1.1. Fakültemizde KYS Komitelerinin ve Ekiplerinin ve çalışma yöntemlerinin belirlenmesi, amacıyla bir yöntem belirlemektir.

## 2. KAPSAM

2.1. Bu prosedür KYS Komite ve Ekiplerinin (KYS Eğitim Komitesi, KYS Enfeksiyon Komitesi, KYS Çalışan Güvenliği Komitesi, Beyaz Kod Ekibi, Mavi Kod Ekibi, Pembe Kod Ekibi) çalışma yöntem ve ilkelerini, çalışmaların planlanması, yürütülmesi, etkinliğinin değerlendirilmesi, çalışmalara ait kayıtların tutulması ve muhafaza edilmesini kapsamaktadır.

## 3. SORUMLULUK

3.1. Üst Yönetim Temsilcisi ve Dekan, prosedürün uygulanmasından ve kontrolünden KYSK sorumludur.

3.2. Komiteler ve Ekipler

3.3. Fakültemiz genelinde;

3.3.1. Sunulan sağlık hizmetine ait faaliyetlerde etkinliğin artırılması,

3.3.2. Ortaya çıkan sorunlar için çözüm önerileri ve uygulamaların geliştirilmesi faaliyetlerini yürütürler.

3.4. Komite veya Ekip Başkanı

3.4.1. Komite toplantılarının düzenlenmesinden, kararların KYSK'ya bildirilmesinden,

3.4.2. Komite çalışma etkinliğinin ve veriminin artırılmasından,

3.4.3. Komite hedeflerinin gerçekleştirilmesinin takibinden,

3.5. Komite veya Ekip Üyeleri

3.5.1. Düzenlenen tüm toplantılara katılmaktan,

3.5.2. Üstlendikleri görevleri yerine getirmekten,

3.5.3. Proje ve çözüm önerileri geliştirmekten sorumludurlar.

## 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

4.1. KYS Eğitim Komitesi,.....

4.2. KYS Enfeksiyon Komitesi,

4.3. KYS Çalışan Güvenliği Komitesi,

4.4. Beyaz Kod Ekibi,

4.5. Mavi Kod Ekibi,

4.6. Pembe Kod Ekibi

4.7. KYSK: Kalite Yönetim Sistemi Komitesi

## 5. UYGULAMA

5.1. Komite ve ekipler ilgili yönetmeliklere ve kalite çalışmaları gereğince KYSK tarafından oluşturulur.

5.2. Komitenin Kurulması ve Yönetimi

KYS Eğitim Komitesi, KYT önerisi ve Dekan kararı ile belirlenir. Belirlenen ekip üyeleri, yazılı olarak tüm kuruluş geneline duyurulur.

Her komite grubu, çalışma yöntemlerini, Fakülte ve kamu çalışma prensiplerine ters düşmeyecek şekilde belirlemekten sorumludur.

KYSK'nın önerisiyle Dekan ihtiyaç halinde ihtiyaca cevap verebilecek yeni komiteler oluşturabilir.

Komite başkanı, komite toplantılarını yönetmekle yükümlüdür. Çalışma süresi sonunda, faaliyet raporları her komite tarafından sırasıyla KYSK ve üst yönetime sunulur.

5.3. Komite Üyelerinin Belirlenmesi

5.3.1. Komite üyelerini, Fakülte Yönetim Kurulu belirler. Her komite üyesi sorumlu olduğu konuda tüm Fakülte çalışanlarının temsilcisidirler.

5.3.2. Komite kararları, toplantılara katılanların oy çokluğu ile alınır.

5.4. Komite Üyeliğinin Sona Ermesi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA  
 KONTROLSÜZ KOPYA  
 İPTAL ...../...../.....

Komite üyelerinden bir yada bir kaçının herhangi bir nedenle komite üyeliğinden ayrılması durumunda komite üyeleri yeniden belirlenir.

**5.5. Komite Toplantılarının Yapılması**

**5.5.1.** Toplantı takvimi Komite Başkanı ile komite üyeleri tarafından belirlenir. Her toplantı sonunda bir sonraki tarih belirlenir ya da belirli bir dönem için bütün olarak tüm toplantı tarihleri belirlenir. Toplantı Takvimi Toplantı Tutanak Formu'na kaydedilir.

**5.5.2.** Toplantı Gündemi komite başkanı ile komite üyeleri tarafından tespit edilir.

**5.5.3.** Toplantı tutanağı Komite Başkanı tarafından hazırlanır,

**5.5.4.** Tutanak üzerinde görüşülen konular açık ve net olarak belirtilir, kararlar ve sorumluları açıklanır. Bir örneği KYSK'ya iletilir.

**5.5.5.** Toplantıya katılan komite üyeleri Toplantı Tutanak Formu'nu imzalar.

**5.6. Faaliyet Planlarının Hazırlanması ve Uygulanması**

**5.6.1.** Komitelerin belirlenen çalışma alanları çerçevesinde, Fakülte amaçları ile ilgili projeler hazırlanır ve hedefleri belirlenir.

**5.6.2.** Projenin hayata geçiriliş aşamaları, izlenecek yöntemler, sorumlular ve gerekli kaynaklar (bütçe) tespit edilir.

**5.6.3.** Belirlenen hedefler komite tarafından takip edilir.

**5.6.4.** Projelerin yeterliliğine dair karar üst yönetim tarafından verilir.

**5.7. Komiteler Arası Çalışmalar**

Fakülte faaliyetleri ile ilgili olarak gerektiğinde birden fazla komite kurulabilir. Gerekli durumlarda, bu komiteler aralarında iş birliği kurabilirler. Müşterek toplantılar yapabilir ve ortak kararlar alabilirler.

**5.8. Genel Prensipler**

**5.8.1.** Acil çözüm gereken konularda komite başkanı ile ortak bir kararla Üst yönetim onayını beklemeden hareket edebilir ve ilgili birim ve kişilerle temasa geçebilir.

**5.8.2.** Komitelerin dış kurum/kuruluşlarla görüşmeleri, Dekan onayı ile yapılabilir.

**5.8.3.** Komite çalışmaları ve/veya sonuçları ancak, Dekan onayı ile dış kuruluşlara aktarılabilir.

**5.8.4.** Komite faaliyetleri ancak Fakültemiz genel politikaları doğrultusunda gerçekleştirilir.

**5.8.5.** Komite toplantılarına Dekan onayı alınarak komite dışından misafir katılımcı davet edilebilir.

**6. KAYITLAR**

**6.1. Toplantı Tutanak Formu**

**7. REFERANSLAR**

**7.1.** KYS Eğitim Komitesi Yönergesi

**7.2.** KYS Enfeksiyon Komitesi Yönergesi

**7.3.** KYS Çalışan Güvenliği Komitesi Yönergesi

**7.4.** Beyaz Kod Ekibi Yönergesi

**7.5.** Mavi Kod Ekibi Yönergesi

**7.6.** Pembe Kod Ekibi Yönergesi

**HAZIRLAYAN**

**KONTROL EDEN**

**ONAYLAYAN**

**DÖKÜMAN DURUMU**

- KONTROLLÜ KOPYA  
 KONTROLSÜZ KOPYA  
 İPTAL ...../...../.....