

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm Kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN
TIBBİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

1. GÖREV ADI : Mavi Kod Ekibi**2. GÖREV TANIMI :**

2.1.MAVİ KOD EKİBİ; Kurumun yasa, tüzük ve yönetmelikler açısından, kurumun misyon, vizyon ve kalite hedef standartları doğrultusunda, kurumda hasta/yakını veya çalışanların karşılaşılabileceği acil müdahale ihtiyacında, olay yerine en kısa sürede gelmesi gereken, müdahale ve uygulama yapması için kod işleyişini uygulayan ekiptir.

3. KAPSAM :

3.1. Acil durumlar da hasta ve yakınlarının paniğe girmelerini engellemek adına Uyarı sisteminin (duruma en kısa sürede müdahalenin sağlanmasına yönelik) oluşturulmasını sağlamak için kod aktivasyon işleyişi tüm çalışanları kapsar.
3.2.Kurumun Tıbbi Hizmetler Müdürü değişmez üyesi ve başkanıdır. Kod ekibine Başkan olarak Tıbbi hizmetler Müdürü katılamayacağı zaman kendisiyle eş değer unvanda Tıbbi hizmetler Müdür yardımcısı kod ekibinin başkanlığını yapar.

4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 4.1.Kanun, tüzük, yönetmeliklere ve kalite standartlarına uygun Mavi Kod Yönetimine yönelik politika, strateji ve ana hedefleri belirleyerek, tüm çalışanların mavi kod aktivasyon işleyişinin eğitiminin verilmesini sağlamak,
4.2. Mavi kod Tatbikatını yılda bir kez (Tatbikat senaryosu, Tatbikatların video kayıtları, tatbikat raporu) yapılmasını sağlamak; gerektiğinde düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerin başlatılmasını sağlamak, denetlemek,
4.3.Mavi kod Tatbikat hedefleri belirlenmek, ne kadar süre içinde olay yerine ulaşıldığına dair kayıt tutulmasını sağlamak, , başarılı bir tatbikat gerçekleştirilene kadar tekrar edilmesini sağlamak,
4.4. Mavi kod ekibinin olay yerine ulaşmasına ilişkin hedef süreyi tanımlanmak, gerçekleşen süreleri takip etmek,
4.5.Acil çanta içeriği ve yerleri konusunda tüm ekibe ve kod ekibine özel eğitim koordine edilmesini ve Acil müdahale setinin miiat ve kritik stok seviyelerinin düzenli her ay takip edilmesini sağlamak,
4.6.Çalışanlara Bakanlık sertifikalı Temel Yaşam Desteği Eğitimi verilmesinin organizasyonunu yapmak,
4.7. Mavi Kod Ekibindeki; en az bir diş hekimi ve bir sağlık çalışanı CPR (İleri yaşam desteği) Eğitimi almasını sağlamak,
4.8.Mavi kod uygulamasında ilgili kod tutanağının tam ve eksiksiz olarak doldurulmasını ve kalite biriminde dosyalanmasını sağlamak, gerekli istatistiklerin yapılmasını sağlamak, üst yönetime raporlamak,
 o Müdahale edilen kişiye ait bilgiler
 o Yapılan uygulama
 o Müdahalenin yeri
 o Çağrının yapıldığı zaman
 o Ekibin olay yerine ulaşma zamanı
 o Müdahalenin sonucu
 o Müdahale ekibinde yer alanların bilgileri
4.9.Mavi kod ekibindeki üyelerin görev tanımı;
 o Mavi kod ekibi Lideri(Tıbbi Hizmetler Müdürü)(Başkanı):Kodun tüm uygulama işleyişinin nasıl yapılacağıının liderliğini yapar. Tüm ekibin uygulamada kod yönetimini yapar.
 o Hasta Hakları/Hasta Hizmetleri Müdürü: Kod işleyişinde olay yerindeki hasta yakınlarının sakinleşmelerini sağlamak, psikolojik ve gerekli ise tıbbi yardımın sağlanmasını koordine etmek,
 o Deneyimli Diş Hekimi(CPR Sertifikalı); Mavi kod tıbbi uygulamasında hekim olarak kod liderinin direktiflerini uygular.
 o Klinik Hemşiresi(Cpr Sertifikalı); Mavi kod tıbbi uygulamasında liderin direktiflerini uygular,
 o Klinik Asistan Sorumlusu; Mavi kod uygulamasında kullanılan ilaçları not alır,
 o Deneyimli Klinik Asistanı; Mavi kod uygulamasında, olay yerindeki ihtiyaçların giderilmesini koordine eder.
 o Temizlik Görevlisi; Mavi kod uygulamasında, olay yerindeki ihtiyaçların getirilmesi ve temizliği için bulunur,
 o Güvenlik Görevlisi; Mavi kod uygulamasında, hasta yakınlarının sakinleşmesini sağlar. Mavi kod uygulama alanının güvenliğini sağlar,
4.10.Mavi kod Ekip üyeleri kalite standartları çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütmek ve üst yönetime raporları analiz etmek,

5. TOPLANTI SIKLIĞI

- 5.1. Mavi Kod Ekibi, **YILDA 1 kez ve GEREKTİĞİNDE** toplanıp değerlendirme yapar.
5.2. Mavi kod tatbikatının YILDA BİR KEZ (Tatbikat senaryosu, Tatbikatların video kayıtları, tatbikat raporu) yapılmasını sağlar.

6.KURUL ÜYELERİ

6.1. Mavi kod Ekibi üyeleri; bir (1)Başkan/lider (Tıbbi hizmetler Müdürü), bir (1) Hasta Hizmetleri /Hakları Müdürü, bir (1) Deneyimli Diş Hekimi(CPR Sertifikalı), bir (1) Klinik Asistan Sorumlusu, bir (1) Klinik Hemşiresi(Cpr Sertifikalı), bir (1) Deneyimli Klinik Asistan, bir (1) Destek Eleman, bir (1) Güvenlik Görevlisinden oluşur.

NO	GÖREV	ÜNVAN
1	BAŞKAN/LİDER	Tıbbi hizmetler Müdürü/Yardımcısı(Cpr sertifikalı)
2	ÜYE	Hasta Hizmetleri /Hakları Müdürü /Sorumlusu
3	ÜYE	Deneyimli Diş Hekimi(CPR Sertifikalı)
4	ÜYE	Klinik Asistan Sorumlusu
5	ÜYE	Klinik Hemşiresi(Cpr Sertifikalı)
6	ÜYE	Deneyimli Klinik Asistan
7	ÜYE	Destek Eleman/Temizlik Görevlisi
8	ÜYE	Güvenlik Görevlisi

7.YETKİLER:

- 7.1.Görev yetki ve sınırları dahilinde misyon ve vizyon doğrultusunda sağlık hizmetine katılmak,
- 7.2. Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür. Ekip ihtiyaç halinde toplanarak yapılan mavi kod çağrılarını ve vaka bildirimlerini görüşür. Gerektiğinde kurum yöneticileri ve diğer kurum çalışanları toplantıya davet edilebilir. Toplantı Tutanak Formu ile toplantı kararları kayıt altına alınır. Kararın bir örneği Kalite Yönetim Birimine ve üst yönetime gönderilir.
- 7.3. Mavi kod ekibi yöneticiliğinden (Başkanı/lideri) Tıbbi Hizmetler Müdürü sorumludur.