

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 DESTEK HİZMETLER MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
---------------------------------------	--	--------------------------

1. GÖREV ADI : Bina Turu Denetim Ekibi**2. GÖREV TANIMI :**

2.1.BİNA TURU DENETİM EKİBİ; Kurumun yasa, tüzük ve yönetmelikler açısından, kurumun misyon, vizyon ve Sağlıkta Kalite Standartları Rehberi doğrultusunda kurum bünyesinde; fiziksel durum, tesis güvenliği ve yönetimi, işleyiş ile ilgili aksaklıkların tespiti, hasta ve çalışan memnuniyeti ve diğer hususlara dair sorunların yerinde tespiti ve gerekli iyileştirmelerin yapılabilmesi için bina turları yapan sorumlu ekiptir.

3. KAPSAM :

- 3.1.Kurumun Tedavi Hizmetleri Müdürü değişmez üyesidir, Destek Hizmetleri Müdürü Ekibin başkanıdır.
3.2. Bina turlarında kurumdaki fiziksel durum ve işleyiş ile ilgili aksaklıklar tespit edilir ve hasta ve çalışan güvenliği tebliğinde yer alan kriterleri çalışmalarında rehber olarak kullanarak kurum içinde denetim işleyişini yapan sorumlu ekiptir.
3.3.Ekip üyeleri SKS çerçevesinde, Tesis Güvenliği Komitesi ve Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür.

4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 4.1.Kanun, tüzük, yönetmeliklere ve kalite standartlarına uygun Bina turuna yönelik politika, strateji ve ana hedefleri belirleyerek, tüm çalışanların Bina turu işleyişinin eğitiminin verilmesini sağlamak,
4.2. Bina turu Sorumlu Ekibi ile ilgili uygulamalar için **yılda 1 kez** Destek hizmetleri Müdürlüğü başkanlığında yapılır.
4.3.Bütün kurum SKS Bina turu planı doğrultusunda gezilir ve puanlandırılır, aksaklıklar ve sorunların tespiti yapılır. Tespit edilen aksaklıklara yönelik düzeltici önleyici faaliyet başlatılır ve takibi yapılır,
4.4.Bina turu sonucu tespit edilen eksikliklere yönelik bir toplantı yapılır ve alınan kararlar bir sonraki toplantıda gözden geçirilir. Bina turu değerlendirme Planı ve Toplantı duyuruları kalite birimi tarafından yapılır. Toplantıda görüşülen konu ve alınan kararlar toplantı tutanak defterine yazılır ve ekip üyeleri tarafından imza altına alınır.
4.5.Bina turu Değerlendirme Sorumlu Ekibi toplantısında gündem maddeleri görüşülür gerekli kararlar alınır.
4.5.Bina Turu Değerlendirme Sorumlu Ekibi ortaya çıkan olayların raporlanması, değerlendirilmesi ve risklerin ortadan kaldırılması için düzeltici tedbirlerin alınması DÖF konusunda faaliyetleri Kalite Yönetim Birimi ile koordineli olarak yürütür.
4.6.Ekibin asgari görev alanları;
o Destek Hizmetleri /kalite Birimi koordinatörlüğünde Bina turu programlarını duyurur.
o Gerektiğinde Düzeltici Önleyici Faaliyet başlatır.
o Bina turu Değerlendirme sonucu ortaya çıkan düzeltici faaliyetlerin takibini yapar.

5. TOPLANTI SIKLIĞI

- 5.1. Bina Turu Değerlendirme Ekibi, **yılda 1 kez** ve GEREKTİĞİNDE toplanıp değerlendirme yapar.

6.KURUL ÜYELERİ

6.1.Bina turu Ekibi üyeleri; bir (1)Başkan/lider (Destek hizmetler Müdürü), bir (1) Tıbbi Hizmetler Müdürü/yardımcısı, bir (1)Kalite hizmetler Müdürü/sorumlusu, bir (1) Genel Müdür /Genel Koordinatör, bir (1) Teknik Hizmetler uzmanı, bir (1) Atık hizmetleri sorumlu Asistanı, 1 (bir) temizlik /atık Hizmetleri görevlisinden oluşur.

NO	GÖREV	ÜNVAN
1	BAŞKAN/LİDER	Destek Hizmetleri Müdürü
2	ÜYE	Genel Müdür/Koordinatör
3	ÜYE	Kalite Hizmetler Müdürü/Sorumlusu
4	ÜYE	Teknik Hizmetler uzmanı
5	ÜYE	Tıbbi Hizmetler Müdürü
6	ÜYE	Temizlik/Atık hizmetleri Görevlisi
7	ÜYE	Atık Hizmetleri Klinik asistan Sorumlusu

7.YETKİLER:

- 7.1.Görev yetki ve sınırları dahilinde misyon ve vizyon doğrultusunda sağlık hizmetine katılmak,
7.2.Kurumun SKS Adsh kriterlerine uygun olarak çalışmasının denetimini yapmak.