



ÖZEL BİGA ROYAL HASTANESİ
MAVİ KOD EKİBİ GÖREV TANIMI VE GÖREVLENDİRME
LİSTESİ



KOD: KU.GT.57

YAYIN TARİHİ: OCAK 2016

REV. TAR: Ocak 2024

REV. NO: 02

Sayfa No: 1/1

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | TARİH | İMZA |
|---------|------------|--------|-------|------|
|---------|------------|--------|-------|------|

1.BİRİMİ: Mavi Kod Yönetim Ekibi

2.GÖREV ADI: Mavi Kod Ekibi

3.AMİR ve ÜST AMİRLER: Mavi Koddan Sorumlu Başhekim Yardımcısı

4.YATAY İLİŞKİLER: Diğer Ekip Üyeleri

5.GÖREV DEVRİ: Yıllık izin veya herhangi bir sebepten ötürü ekipte yer almayan personelin yerine ekip üyelerinden biri vekâlet eder.

6.GÖREV AMACI: Hastanede karşılaşılabilecek solunum veya kardiyak arrest durumlarında, mavi kod uygulamalarının hızlı ve etkin yürütülmesinden sorumludur.

7.TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

7.1.Ekip; Tıbbi, İdari, Hemşirelik hizmetlerinden birer temsilci, Kalite yönetim direktörü ve Anestezi uzmanından oluşur.

7.2.Uyarı sisteminin (duruma en kısa sürede müdahalenin sağlanmasına yönelik) oluşturulmasını sağlamak,

7.3.Mavi kod ile ilgili yazılı düzenlemeleri hazırlamak,

7.4.Mavi kod ile ilgili tatbikat ve eğitimlerin organizasyonu yapmak,

7.5.Tatbikatta ne kadar süre içinde olay yerine ulaşıldığına dair kayıt tutmak,

7.6.Her vardiya için ekipleri (CPR eğitimi almış en az bir hekim, bir sağlık çalışanı olmak üzere) belirlemek, ,

7.7.Uygulamalarda kullanılmak üzere acil müdahale setinin bulundurulmasını sağlamak,

7.8.Yapılan müdahale ile ilgili standarda uygun kayıtların tutulmasını sağlamak,

7.9.Acil müdahale setinin miat ve kritik stok seviyelerinin takip edilmesini sağlamak,

✓ Mavi kod uygulamasına yönelik olarak her dönem tatbikat yapılmasını sağlamak,

✓ Çalışanlara mavi kod ile ilgili eğitim vermek.

✓ Gerektiğinde düzeltici önleyici faaliyet başlatmak.

7.10. Ekip üyeleri SKS çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür.

7.11.Ekip yılda en az 2 defa toplanarak yapılan mavi kod çağrılarını ve vaka bildirimlerini görüşür. Gerektiğinde hastane yöneticileri ve diğer hastane çalışanları toplantıya davet edilebilir.

7.12.Toplantı Tutanak Formu ile toplantı kararları kayıt altına alınır. Kararın bir örneği Kalite Yönetim Birimine gönderilir.

8.YETKİLER: Tanımlanan görev, yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek.



ÖZEL BİGA ROYAL HASTANESİ
MAVİ KOD EKİBİ GÖREV TANIMI VE GÖREVLENDİRME
LİSTESİ



KOD: KU.GT.57

YAYIN TARİHİ: OCAK 2016

REV. TAR: Ocak 2024

REV. NO: 02

Sayfa No: 1/1

| | | | | |
|---|----------------------------|---|--|--|
| 1 | DR. CAHİT UĞUR | MESUL MÜDÜR YARDIMCISI/NÖROLOJİ UZMANI | | |
| 2 | NAGİHAN ÇALIŞKAN | BAŞHEMŞİRE | | |
| 3 | UZ. DR. ÖZGÜR ULAŞ ÖZDOĞAN | MESUL MÜDÜR/ KARDİYOLOJİ UZMANI | | |
| 4 | ELVAN ÖZCAN | KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU | | |
| 5 | UZM. DR. MEHMET HASÇALIK | ANESTEZİ UZMANI | | |
| 6 | İREM YAZICI | SERVİS SORUMLU HEMŞİRESİ | | |
| 7 | GÖKHAN DOĞAN | GÜVENLİK AMİRİ | | |