



T.C SAĞLIK BAKANLIĞI
ORDU İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÜRGENTEPE İLÇE DEVLET HASTANESİ
MAVİ KOD EKİBİ VE GÖREV TANIMI

DOKÜMAN NO	YAYIN TARİHİ	REVİZYON TARİHİ	REVİZYON NO	SAYFA NO
KU.YD.14	13.02.2019	20.12.2020	01	2 / 2

BİRİMİ: Mavi Kod Yönetim Ekibi

GÖREV ADI: Mavi Kod Ekibi

AMİR ve ÜST AMİRLER: Başhekim, Başhekim Yardımcısı

GÖREV DEVRİ: Vekâlet Bırakılan Diğer Kişiler

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

TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Ekip; Tıbbi, İdari, Hemşirelik hizmetlerinden birer temsilci, Kalite yönetim direktörü ve Anestezi uzmanından oluşur.
 2. Uyarı sisteminin (duruma en kısa sürede müdahalenin sağlanmasına yönelik) oluşturulmasını sağlamak,
 3. Mavi kod ile ilgili yazılı düzenlemeleri hazırlamak,
 4. Mavi kod ile ilgili tatbikat ve eğitimlerin organizasyonu yapmak,
 5. Tatbikatta ne kadar süre içinde olay yerine ulaşıldığına dair kayıt tutmak,
 6. Her vardiya için ekipleri (CPR eğitimi almış en az bir hekim, bir sağlık çalışanı olmak üzere) belirlemek,
 7. Uygulamalarda kullanılmak üzere acil müdahale setinin bulundurulmasını sağlamak,
 8. Yapılan müdahale ile ilgili standarda uygun kayıtların tutulmasını sağlamak,
 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.
 - Gerekliğinde düzeltici önleyici faaliyet başlatmak.
 10. Ekip üyeleri SKS ve SAS çerçevesinde, Kalite Yönetim Birimi ile koordine olarak çalışmalarını yürütür.
 11. Toplantı Tutanağı Formu ile toplantı kararları kayıt altına alınır. Kararın bir örneği Kalite Yönetim Birimine gönderilir.
- YETKİLER:** Tanımlanan görev, yetki ve mesleki sorumlulukların yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek.
- EKİBİN TOPLANMA SÜRESİ:** Yılda iki kez Toplanır. Toplantı duyuruları kalite birimi tarafından KY.FR.03 KOMİTE TOPLANTI BİLGİLENDİRME FORMU ile yapılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir. Acil durumlarda tekrar toplantı yapılır. Gerekliğinde düzeltici-önleyici faaliyetler başlatılır