



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ



Kodu: KKY.PR.04 **Yayın Tarihi: 01.11.2018** **Revizyon Tarihi:** **Revizyon No:** **Sayfa No/Sayfa sayısı:1/2**

1. AMAÇ

Hastalar, hasta yakınları ve çalışanlar için güvenli ve işlevsel sağlık tesisinin oluşturulması, tehlike ve risklerin azaltılıp kontrol altına alınması, kazaların ve yaralanmaların önlenmesi ve emniyet koşullarının sağlanması için etkili bir yönetim oluşturulmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM

Fakültemizin tüm birimlerini kapsar.

3. SORUMLULAR

Tesis güvenliği komitesi bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

4. UYGULAMA

4.1. Denetim ve Kontroller

Tesis güvenliği komitesinde görev alacak kişiler Kalite Yönetim Komisyonu tarafından belirlenir. İdarenin onayı ile görevlendirilir. Bu komitede;

- Dekan Yardımcısı, varsa Başhekim
- Kalite Yönetim Direktörü
- Fakülte Sekreteri, varsa Hastane Müdürü
- Birim Kalite Sorumluları

▪ Teknik İşlem Sorumlusu ve ihtiyaca binaen diğer uygun görülebilecek personeller görevlendirilir.

Komite düzenli aralıklarla (3 ayda bir ilgili ayın ilk haftası) toplanır ve yaptığı toplantıları kayıt altına alır. Tesis güvenliği komitesi bina turu ekibi ile koordinasyon içinde çalışır. Tesis Güvenliği Komitesi Toplantı Planında ayrıntılar belirtilmiştir.

Fakültemizdeki sorunların yerinde tespiti ve hizmetin değerlendirilmesi amacıyla Bina Turu Planında belirtilen tarihlerde Bina Turu Ekibi tarafından en az 3 aylık periyotlarda bina turu yapılır ve Bina Turu Kontrol ve İyileştirme Faaliyetleri Formu tutulur. Gerektiğinde “düzeltici önleyici faaliyet” başlatılır. Bina Turlarından sonra değerlendirme toplantıları yapılır ve kayıt altına alınır. Görülen aksaklıklar Fakülte Yönetimine rapor ile bildirilir. Bina turu ekibinde; Dekan Yardımcıları, İlgili Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Kalite Yönetim Sorumlusu ve Teknik Servis Sorumlusu bulunur.

4.2. Güvenlik Önlemleri

4.2.1. Alt Yapı Güvenliğinin Sağlanması

Diş Hekimliği Fakültesinde su ve elektrik hizmetleri kesintisiz verilir. Fakültemizde kesinti durumunda kullanılmak üzere su deposu bulunur. Su deposunun su tesisatı bakımı periyodik olarak yapılır, Su Deposu Kontrol Formunda kayıt altına alınır. Kesinti durumunda kullanılmak üzere 2 adet 1700 KW'lık jeneratör bulunur. Jeneratör 10 saniye içerisinde devreye girmekte ve elektrik ihtiyacı giderilmektedir. Jeneratörlerin bakım ve kontrolleri Jeneratör Bakım Planı doğrultusunda yapılır. Jeneratör Bakım Formu kullanılır. Fakültemizde UPS (kesintisiz güç kaynağı) cihazları bulunmaktadır. Bakımlar aylık yapılmaktadır. Kayıtlar teknik servis ve Kalite biriminde muhafaza edilmektedir. Sistemlerde meydana gelebilecek arızalar, birimler tarafından Arıza Bildirim/İşlem Formu ile teknik servise bildirilir ve teknik servis tarafından giderilir. Teknik Servisin yetersiz kalması durumunda yetkili firma/servis çağırılır veya yetkili firma/servise gönderilir. Tüm bu işlemler kayıt altına alınır.

4.2.2. Kurumda Can ve Mal Güvenliğinin Sağlanması

Fakültemizde can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla 24 saat güvenlik hizmeti verilir. Çevre, koridorlar ve poliklinikler güvenlik kamerası ile izlenir. Güvenlik kamerası kayıtları 2 ay süre ile saklanır. Fakültenin bina içi ve dışı güvenliği dışarıdan hizmet alımı yoluyla güvenlik şirketi elemanlarınca sağlanır ve Fakülte Yönetimi tarafından denetlenir. Güvenlik şirketi elemanları hırsızlık, kavga vb. olayları önlemek için hastane koridorlarını ve çevresini sık aralıklarla kontrol eder. Vukuat olması durumunda tutanak tutulup, polis konu ile ilgili bilgilendirilir. Tesis kaynaklı düşmelerin önlenmesi için fakültemiz merdivenlerinde korkuluk, basamaklarında kaymaz bant bulunur. Yapılan temizlik sonrasında Islak zemin uyarı levhası konulur. Tesis kaynaklı düşme olayları kalite birimine bildirilir.



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ



Kodu: KKY.PR.04 **Yayın Tarihi: 01.11.2018** **Revizyon Tarihi:** **Revizyon No:** **Sayfa No/Sayfa sayısı:2/2**

4.2.3. Acil Durum Yönetimi

Acil durum ya da afet gibi olayların gelişmesi halinde, çalışanların ve hastaların can güvenliklerinin korunması ile ilgili Acil Durum ve Afet Planı doğrultusunda tatbikatların yapılması; acil durum ve afetlere yönelik gerekli tedbirlerin alınması ve ilgili sorumlu/sorumluların afet yönetimi eğitimi almaları sağlanır. Acil Durum ve Afet Planında görevli personele yılda en az bir kez teorik eğitim verilir ve bu eğitimler Eğitim Planına kayıt edilir. Tüm personeller Yangına meydan vermemek için gereken özeni gösterir. Acil durum hasta güvenliği ile ilgiliyse Hasta Güvenliği Prosedürü, Çalışan Güvenliği ile ilgiliyse Çalışan Güvenliği Prosedürüne göre işlem yapılır. Fakültemizde acil durumlarda çıkışı gösteren ışıklı levhalar uygun yerlerde bulunur. Acil çıkış kapıları açık kalması sağlanır. Yangın veya benzeri bir acil durumda bina içindekileri haberdar etmek için sesli ve ışıklı uyarı cihazları bulunmaktadır. Yangın söndürücüler, vana ve hortumlar fakültenin belirli bölümlerinde bulunmaktadır ve bunlar numaralandırılmıştır. Yangın söndürücülerin kontrolleri ve bakımları Yangın Tüpü Kontrol Planına aylık olarak yapılmakta ve Yangın Tüpü Aylık Kontrol Formuna işlenmektedir. Yangın söndürme işlemi Yangın Söndürme Talimatına göre yapılır. Her yıl personele yangın söndürme eğitimi verilir ve yılda bir kez tatbikat yapılır. Acil durumlarda kullanılacak alternatif alanlar belirlenmiştir.

4.2.4. Atık Yönetimi

Atık yönetimi çalışmaları, Fakültemizde tıbbi atıklarının toplanılmadan önce depolanması için geçici depolama ünitesinin kurulması; atıklardan kaynaklı enfeksiyöz ajanların bulaşmasının engellenmesi; atıkların kaynağında ayrıştırılmasını kapsayan Atık Yönetimi Prosedürü doğrultusunda yapılır. Toplanan atıkların kilosu/hacmi, teslim alan ve teslim veren kişiler de atık sorumlusu tarafından takip edilir.

4.2.5. Tıbbi Ekipmanların Yönetimi

Fakültede bulunan tıbbi cihazların ölçümlerinde güvenilirliğin sağlanması ve korunması için kalibrasyon işlemlerinin Tıbbi Cihaz Bakım ve Kalibrasyon Planı doğrultusunda düzenli olarak yapılır. Fakültemizde tıbbi cihazlarının bakımları Hizmet Kalite Standartları çerçevesinde teknik servis veya yetkili servisler tarafından yapılmaktadır. Bakımlar kayıt altına alınmakta ve Kalite Yönetim Birimi ile Teknik Servis tarafından muhafaza edilmektedir. Cihazların kalibrasyon, bakım ve onarımlarının zamanında yapılmasından Fakülte Yönetimi ve teknik servis sorumludur.

4.2.6. Tehlikeli maddelerin yönetimi

Fakültede mevcut olan tehlikeli madde ve atıkların kontrolünün sağlanması; Fakültede bulunan tehlikeli maddelerin (kimyasallar, kemoterapötik ajanlar, radyoaktif malzeme ve atıklar, zararlı gaz ve buharları kullanımı, kontrolü, depolanması, taşınması, imhası Tehlikeli Maddelerin Kontrolü Talimatına yönelik yapılır.

Hazırlayan:
Kalite Yönetim Memuru

Kontrol eden:
Kalite Direktörü

Onaylayan:
Dekan