**1.AMAÇ:** Hastaya ve çalışana zarar veren veya zarar oluşmadan önce fark edilen olayların benzerlerinin oluşmasını engellemektir.

**2.KAPSAM:** Kurumumuz ve bağlı birimlerinde hasta ve çalışan güvenliğinin bildirimi ile ilgili tüm süreçleri kapsar.

**3.SORUMLULAR:** Kurum Yöneticileri, Kalite Yönetim Birimi, Sorumlu Personel ve Tüm Çalışanlar.

**4.FAALİYET AKIŞI**

**4.1.** Olay bildirimi doldurulan formların kurumumuzda zemin kat dinlenme odası yanında bulunan “İstenmeyen Olay Bildirim Kutusu”na atılması ile yapılır.

**4.2.** Kalite Yönetim Birimi olay bildirimlerini her ay başında değerlendirerek ilgili komitelere iletir.

**4.3.** İlgili komite olay bildirimi ile ilgili kök neden analizi yapar.

**4.4.** Gerekli görülürse Düzeltici-önleyici faaliyet başlatılır.

**4.5.** Olay bildirimi sonucunda elde edilen veriler kalite yönetim birimine gönderilir.

**4.6.** Bildirimi yapılacak olaylar;

* İlaç güvenliği
* Cerrahi güvenlik
* Tesis Güvenliği
* Radyasyon Güvenliği
* Tesis Güvenliği
* Bilgi Güvenliği
* Düşmeler
* Enfeksiyonların Kontrolü
* Kesici/Delici Alet Yaralanması
* Kan ve Vücut Sıvısı Sıçraması
* Diğer

**4.7.**Bildirimlerin yapılacağı formlarda asgari 2 bölüm bulunmalıdır:

1. Olayın Konusu
2. Olayın İçeriği
3. Olaya ilişkin varsa görüş ve öneriler

**5.BİLDİRİMLERİN YAPILMASI**

İstenmeyen olay bildirim formu tüm bilgisayarlarda bulunan SKS klasöründe bulunmaktadır. Her bölümden kolaylıkla ulaşılabilir. Bununla birlikte çalışma alanlarında formların güncel çıktıları da bulundurulur. Ayrıca zemin kat dinlenme odası yanında bulunan “İstenmeyen Olay Bildirim Kutusu”nun yanında güncel form bulunmaktadır. Doldurulan formlar “İstenmeyen Olay Bildirim Kutusu”na atılır.

İstenmeyen Olay Bildirim Sisteminde; çalışanların kendilerini güvende hissetmeleri, sistemin gönüllülük esasına uygunluğu önemlidir. Bildirim sürecinde bildirimi yapanın gizlilik yönünde talebi olması halinde raporlama ve raporların paylaşımı sırasında gizlilik ilkesi uygulanır. İstenmeyen Olay Bildirim Formunda kişinin ad-soyadı yazacağı bir bölüm bulunmamaktadır.

**5.1.Hasta Güvenliği Açısından İstenmeyen Olay Bildirimi**

Hastalara uygulanan tüm tanı ve tedavi işlemlerinde hastanın mevcut sağlık durumunu olumsuz etkileyecek (ilaç güvenliği, cerrahi güvenlik, doğru kimliklendirme vb.) tüm olayları içerir. Çalışanlar hasta güvenliği için bildirimlerini İstenmeyen Olay Bildirim Formu ile yapabilirler. Bildirim yapılırken “Olayın Konusu”, “Olayın İçeriği”, “Olaya İlişkin varsa Görüş ve Öneriler” bilgiler belirtilmelidir. Doldurulan formlar “İstenmeyen Olay Bildirim Kutusu”na atılır.

**5.2.Çalışan Güvenliği Açısından İstenmeyen Olay Bildirimi**

Çalışanların sağlığı ve iş güvenliğini etkileyen ya da etkileyebilecek olan her türlü durum ve olayı (delici kesici alet yaralanmaları, yaralanmalar, şiddet, yasal işlem başlatılmış olaylar vb.) içerir.

Çalışan güvenliği ile ilgili istenmeyen olayların bildirimleri Ramak Kala Bildirim Formu ve Delici Batıcı Kesici Alet Yaralanmaları-Kan ve Vücut Sıvıları İle Bulaş Bildirim Formu ile yapılır. Bildirim yapılırken “Olayın Konusu”, “Olayın İçeriği”, “Olaya İlişkin varsa Görüş ve Öneriler” bilgiler belirtilmelidir. Doldurulan formlar “İstenmeyen Olay Bildirim Kutusu”na atılır.

**OLAYIN SEBEPLERİNİN ARAŞTIRILMASI (KÖK NEDEN ANALİZİ) ve RAPORLAMA**

Bildirim formunun uygun şekilde doldurulup doldurulmadığının kontrolü Kalite Yönetim Direktörü tarafından yapılır. Kesici delici alet yaralanmaları bildirimleri direk Enfeksiyon Hemşiresine yapılır. Bu bildirimde de gizlilik ve diğer kurallar geçerlidir.

Bildirimi yapılan olaylar Kalite Yönetim Direktörü tarafından ilgili birime iletilir. Kurul/komisyon/Komite bildirimi yapılan olayları ve olayların sebeplerini inceler. İlgili Komisyon ve Komite toplantılarında gündem maddesi olarak görüşülür.

Kurul/komisyon/Komiteye bildirim yapılan durumlarla ilgili DÖF başlatabilir. Bildirimlerin konusu, kök neden analizi, istenmeyen durumla ilgili planlananlar, yapılanlar, DÖF Formu ile takip edilir. Yapılacak faaliyetler ve sorumluları belirlenerek ilgililere bildirilir.

İstenmeyen olay bildirimlerine ait raporlar altı aylık dönemler halinde Kalite Yönetim Direktörü tarafından yapılır. Hazırlanan rapor ilgili Kurul/komisyon/Komite tarafından değerlendirildikten sonra Üst Yönetime sunulur. İstenmeyen olaylarla ilgili yürütülen DÖF’ler ve sonuçları hakkında ilgili çalışanlar bilgilendirilir.

**İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİNE YÖNELİK EĞİTİMLER**

Güvenlik raporlama sisteminin işlevsel olabilmesi için çalışanların katılımı önemlidir. Bu nedenle çalışanlara bildirim sisteminin önemi, formların nasıl doldurulacağı, bildirimlerin nasıl yapılacağı konularında eğitimler düzenli olarak planlanıp uygulanır.

İstenmeyen Olay Bildirimi Eğitimlerinde Yer Verilen Konular:

Sisteminin amacı, önemi ve sorumluluklar

Sistemin yapısı

Çalışanlar açısından bildirimlerin gizliliği ve güvenliği

Sistemin odağı olan hatalardan öğrenme ve sürekli iyileştirme kültürü

İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi kapsamında yer alan istenmeyen olaylar nelerdir sorusunun cevabı

Bildirimin yapılma şekli, uyulması gereken kurallar

Bildirim formlarının nasıl doldurulacağı

Bildirimlerin nasıl değerlendirildiği ve analiz edildiğine ilişkin genel bilgiler

**İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİ GERİ BİLDİRİMLERİ**

İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi ile ilgili geri bildirimler için “Olaya ilişkin varsa görüş öneriler” kısmına kişi isim soyisim yazılarak bildirim yapılmasını istediğinde, kişiye geri dönüş yapılmaktadır. Çalışanlar istediklerinde bu formlarla, İstenmeyen Olay Bildirim Kutusuna bildirimde bulunabilirler.

6 ayda bir uygulanmak üzere İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi Anketi oluşturularak, çalışanların bu konudaki farkındalık düzeyinin takip edilmesi amaçlanmaktadır.

Hizmet İçi Eğitim Planına göre verilen eğitimlerde, uyum eğitimlerinde konu ile ilgili bilgilendirme yapılarak eğitime katılanların görüş ve önerileri alınır.

Bildirilen görüş ve öneriler ilgili komisyonlarda değerlendirilir, komisyon kararına göre çalışmalar başlatılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan**  **Kalite Birimi Sorumlusu** | **Kontrol Eden**  **Kalite Yönetim Direktörü** | **Onaylayan**  **Dekan** |
|  |  |  |