**بسمه تعالی**

**آئیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی**

**بیمارستان برکت امام خمینی(ره) میانه**

**تابستان 98**

**هدف کلی:**

ارائه بهتر خدمات به گیرندگان خدمت

**شرح وظایف کمیته:**

1-اجرای استانداردهای حقوق گیرنده خدمت

2-اجرای آیین نامه انطباق

3-فراهم نمودن تسهیلات احکام شرعی و احیای فرضیه نماز

4-اعتلای سطح اخلاق اسلامی در سطح کارکنان

5-ارائه رهیافت های لازم در زمینه استفاده مطلوب از یافته های علوم تجربی و امکانات تشخیصی -درمانی منطبق بر موازین شرعی مقدس اسلام

6-پیاده سازی نظام کارآمد رسیدگی به شکایات و ارزیابی رضایت گیرندگان خدمت

7-بررسی میزان اجرای مفاد منشور حقوق بیمار(محورهای پنجگانه) در بیمارستان

8-ارائه راهکار برای اجرا کامل مفاد منشور حقوق بیمار(محورهای پنجگانه) در بیمارستان

9-آشنایی و آموزش کلیه کارکنان(پزشکان، پرستاران و سایر کارکنان) با اصول و کلیات اخلاق پزشکی با همکاری مرکز تحقیقات اخلاق و حقوق پزشکی

10-هماهنگی و پیگیری اجرای استانداردهای حقوق گیرنده خدمت(منشور حقوق بیمار)

11-ابلاغ تصمیمات، تذکرات و ارشادات به پرسنل همراه با حفظ مراعات شئون افراد

12-سیاستگزاری و برنامه ریزی جهت عملی نمودن ارزش های متعالی و ضوابط شرعی در موسسات پزشکی درمانی

13-بررسی گزارش رابط امر به معروف و نهی از منکر

14-تعامل با دفتر اخلاق پزشکی

15-مراقبت و نظارت در مورد موازین اخلاقی و رضایتمندی بیماران، مراجعین و پرسنل در این خصوص

16-بررسی و گزارش موارد عدم تطابق با ضوابط شرعی و فرایض دینی

17-برنامه ریزی در خصوص آموزش احکام دینی و مذهبی به بیماران

**زمانبندی تشکیل جلسات:**

حداقل هر دو ماه یکبار تشکیل جلسه دهد.

**عنوان کمیته:**

اخلاق پزشکی

**اعضای کمیته اخلاق پزشکی**

رئیس بیمارستان دکتر شقاقی

مدیر بیمارستان آقای پزشکی

مدیر دفتر پرستاری آقای عزتخانی

سوپروایزر آموزشی خانم پویان

مسئول بهبود کیفیت خانم چرمی

یک نفر پزشک شاغل از افراد پیشکسوت دکتر اصغرنژاد

یک نفر از سرپرستاران به انتخاب مترون بیمارستان خانم منصوری

هر عضوی به صلاحدید رئیس بیمارستان

دبیر کمیته خانم توپچی

**مسئولیت ها**

-مسئولیت برگزاری جلسه در زمان تعیین شده با دبیر کمیته می باشد.

-مسئولیت دعوت از اعضا در زمان تعیین شده با دبیر کمیته می باشد.

-مسئولیت تهیه صورتجلسه کمیته در هر جلسه با دبیر کمیته می باشد.

-مسئولیت تهیه برنامه زمان بندی کمیته ها با دبیر کمیته های بیمارستانی تحت نظارت ریاست بیمارستان می باشد.

**روش های اجرایی**

\* برنامه زمانبندی کمیته ها در فرم جداگانه ای بصورت 6 ماهه توسط دبیر کمیته های بیمارستانی با هماهنگی ریاست و مدیریت بیمارستان تهیه می گردد.

\* برنامه 6 ماهه به دبیران کمیته ها ابلاغ می گردد.

\* دبیر هر کمیت موظف است حداقل 2 روز قبل از برگزاری جلسه از اعضا دعوت بعمل آورد.

\* درخصوص پزشکان متخصص، حداقل از 3 روز قبل اطلاع رسانی صورت پذیرد.

\* در زمان تعیین شده، جلسه طبق دستور و اهداف آن تشکیل شده و مباحث مطرح شده و مصوبات جلسه توسط دبیر کمیته در فرم مربوطه صورتجلسه می شود.

\* در ابتدای هر جلسه، گزارشی از اقدامات انجام شده و پیگیری مصوبات قبلی توسط دبیر کمیته ارائه شده و در صورت اجرای کلیه آنها، درخصوص ورودی های جدید جلسه بحث و تبادل نظر صورت گیرد.

\* درصورتی که هر یک از مصوبات در زمان تعیین شده انجام نشده باشند، مجددا در دستور کار قرار گرفته و راه کار های جدید آن تصویب می گردد.

\* در کمیته علاوه بر دبیر کمیته، یک فرد کلیدی(یکی از مدیران ارشد بیمارستان) تعریف شده است که باید حتما در جلسه حضور داشته باشند و در صورت عدم حضور ایشان، کمیته تشکیل نخواهد شد.

\* در صورتی که تعداد اعضای حاضر در کمیته، نصف بعلاوه یک باشد کمیته تشکیل خواهد شد، در غیر این صورت به زمان دیگری موکول می گردد.

\* در صورتی که یکی از اعضای کمیته بیش از 3 بار متوالی در کمیته حضور پیدا نکند، ابتدا تذکر شفاهی و در صورت رسیدن به 4 جلسه تذکر کتبی و توبیخی از سوی ریاست بیمارستان به وی داده می شود.

\* تعویض دبیر کمیته به هر دلیلی منجمله غیبت، استعفا، درخواست اعضای کمیته، خروج از خدمت و ... با انتخابی مجدد اعضا و تایید رییس بیمارستان قابل انجام است.

\* دعوت نامه توسط دبیر کمیته تهیه و به دفتر ریاست بیمارستان ارسال و بعد از امضا رییس یا مدیر بیمارستان به سایر اعضا کمیته ارسال می گردد.

\* اگر به هر دلیلی کمیته برگزار نشود حداکثر به مدت دو هفته بعد از تاریخ کمیته برگزار نشده، می بایست جلسه ای با همان دستور جلسه قبلی برگزار گردد.

\* دبیر کمیته موظف است علاوه بر اعضای ثابت با توجه به دستور کار جلسه افرادی را که در آن امر صاحب نظر می باشند پس از تایید رییس کمیته یا مدیران ارشد بیمارستان دعوت نماید.

\* تصمیمات جلسه با رای نصف بعلاوه یک حاضرین تصویب خواهد شد در صورتی که آرای مخالف و موافق برابر باشد رای نهایی با گروهی است که یکی از مدیران ارشد در آن گروه باشد.

\* میهمانان دعوت شده به جلسه به عنوان مشاور بوده و حق رای ندارند.

\* در هر جلسه کمیته می بایست حداقل یه مصوبه وجود داشته باشد.

\* تمامی اعضای کمیته می بایست دوره توجیهی کمیته را گذرانده و تاییدیه گذراندن دوره توجیهی در پوشه مستندات کمیته موجود باشد.

\* در هر جلسه که برگزار می گردد می بایستی گزارشی از مصوبات جلسه قبل توسط دبیر کمیته ارائه شود.

\* صورت جلسات کمیته می بایست به امضای حاضرین در جلسه رسانده شده و حداکثر بعد از یک هفته به واحد بهبود کیفیت تحویل گردد.

**دستور کار جلسات کمیته به یکی از روش های زیر تعیین می شود:**

- به پیشنهاد مدیریت یا واحد بهبود کیفیت با توجه به مشکلات موجود مرتبط با شرح وظیفه کمیته

- به پیشنهاد دبیر کمیته پس از تایید مدیریت بیمارستان

