**کمیته اخلاق پزشکی**

**اهداف کمیته:**

* **بررسی میزان اجراي مفاد منشور حقوق بیمار (محورهاي پنجگانه) در بیمارستان**
* **ارائه راهکار براي اجراي کامل مفاد منشور حقوق بیمار (محورهاي پنجگانه) در بیمارستان**
* **آشنایی و اموزش کلیه ی کارکنان ( پزشکان- پرستاران و سایر کارکنان) با اصول و کلیات اخلاق پزشکی**

**شرح وظایف:**

* **تدوین و اجرای برنامه ارتقاء رعایت استانداردهای اخلاق بالینی در بیمارستان .**
* **ممیزی اخلاقی ضوابط بیمارستان به لحاظ رعایت موازین اخلاق حرفه ای**
* **تدوین ممیزی و بهبود خط مشی ها ، فرایند ها و دستورالعمل های اخلاقی و نظارت بر اجرای آن**
* **پیشنهاد راه حل هایی برای توزیع عادلانه منابع و ارائه پیشنهاد به سایر بخش های**
* **ارزيابي و بررسي نحوه اجراي استانداردهاي حقوق گيرنده خدمت و انجام اقدامات اصلاحي**
* **بررسي و تصويب منشور حقوق بيمار در كميته و نظارت بر اجراي صحيح آن در بيمارستان توسط اعضا كميته**
* **برگزاري آموزش هاي مفهومي و كاربردي در زمينه رعايت حقوق گيرنده خدمت و منشور حقوق بيمار**
* **تدوين اصول رعايت اخلاق پزشكي در تمامي گروههاي مراقبتي با رعايت حداقل هاي مورد نياز(به صورت اختصاصي براي بيمارستان)**

**توالی:هر ماه یکبار**

**اعضای کمیته:**

**اعضا دائم 12 نفر شامل: رياست بيمارستان-مدير بيمارستان-مدير خدمات پرستاري-مسئول واحد بهبود كيفيت-سوپروايزر آموزشي-مسئول حقوق گيرنده خدمت-مسئول امور فرهنگی- کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار - مسئول بخش اورژانس – مددکار – مسئول رسیدگی به شکایات \_ یکی از پزشکان مجرب**

**اعضا موقت 15 نفر شامل: مسئول حراست شبکه بهداشت - رئیس بخش جراحی-رئیس بخش داخلی-پزشک اورژانس – روحانی – نماینده جامعه تحت پوشش – متخصص پزشکی قانونی شهرستان - مسئول بخش اورژانس-مسئول بخش جنرال-مسئول بخش زایمان-مسئول بخش دیالیز-مسئول اتاق عمل - مسئول بخش ICU-مسئول آزمایشگاه-مسئول رادیولوژی**

**دبیر کمیته:مسئول حقوق گيرنده خدمت**

**رسالت کمیته : ارتقاء کیفیت و ایمنی ارائه خدمات در حیطه عملکردی کمیته**

**نحوه ی تعیین اعضای کمیته :**

**براساس فهرست پیشنهادی دانشگاه و پس از طرح در کمیته بهبود کیفیت اعضا جهت هر کمیته به تفکیک اعضا اصلی و موقت مصوب شده است.**

**نحوه تعیین دبیر کمیته :**

**براساس نظر اعضا کمیته بهبود کیفیت و با توجه به سابقه کاری، اعلام آمادگی، مسئولیت فعلی، ارتباط نزدیک بین مسئولیت فعلی و موضوع کمیته انتخاب می شود.**

**شرح وظایف دبیر کمیته:**

* **پیگیری مصوبات قبل از برگزاری جلسه بعدی**
* **هماهنگی جهت اطلاع رسانی زمان و مکان جلسه**
* **اطلاع رسانی دستور جلسه به کلیه ی اعضا**
* **مدیریت زمان و مطالب طرح شده در جلسه بر اساس دستور جلسه**
* **تنظیم صورت جلسه**
* **ثبت اعضا حاضر و اخذ امضا**
* **اخذ امضا از اعضا غایب جلسه ظرف مدت یک هفته**

**شرح وظایف اعضای کمیته:**

* **حضور به موقع در جلسات**
* **به همراه داشتن مستندات کامل درخواست شده قبل از جلسه از طرف دبیر کمیته**
* **مشارکت فعال در بحث و اخذ تصمیمات جلسه**
* **پایبندی به مصوبات و جدول زمان بندی**

**نحوه ی ارزیابی عملکرد کمیته:در جلسه بعدی و با نظارت رئیس بیمارستان و دفتر بهبود کیفیت انجام می شود .**

**رئیس: مدیریت کیفیت جلسات - نظارت بر اخذ تصمیمات دارای ضمانت اجرایی**

**دبیر کمیته:**

**اجرای مصوبات و اثر بخشی مصوبات اجرا شده توسط دبیر کمیته قبل از برگزاری هر جلسه بررسی**

**گزارش اجرای مصوبات و اثر بخشی مصوبات در ابتدای جلسه**

**مدت زمان برگزاری:**

**مدت زمان برگزاری جلسات 30 دقیقه تا حداکثر یک ساعت می باشد که در صورت صلاحدید اعضا زمان آن افزایش می یابد.**

**نحوه ی رسمیت یافتن جلسه:**

**ریاست یا مدیریت بیمارستان و حضور 60درصد اعضا کمیته برای رسمیت شناختن جلسات کمیته الزامی می باشد**

**تصویب و تصمیم گیری:**

**کلیه موارد مطرح شده در مباحث و مذاکرات بر اساس دستور جلسه هر کمیته و با مشارکت فعال اعضا مورد بحث و بررسی قرار گرفته و نحوه ی پیگیری مصوبات در صورت موافقت اکثریت مسئولینی که در اجرای آن دخیل می باشند و با تایید ضمانت اجرای آن از طرف ریاست جلسه موضوع مصوب و مصوبات ذکر و جهت هر جلسه مسئول اجرا مسئول پیگیری و مهلت اجرا مشخص می شود.**

**براساس جهت اجرای هر مصوبه دبیر کمیته اجرایی مصوبه مربوطه را پیگیری می نماید گزارش اجرا و اجرا با تاخیر و عدم اجرای هر مصوبه در ابتدای جلسه بعدی توسط دبیر کمیتهطرح و دلایل عدم اجرای هر مصوبه در قسمت مباحث و مذاکرات مطرح و مسئولین اجرای هر مصوبه توضیحات لازم را ارائه نموده ودر مورد هر مصوبه و اخذ تصمیمات تکمیلی تصمیم گیری می شود و در صورت اخذ تصمیمات تکمیلی این مورد در مصوبات ذکر می شود**