

ZARZĄDZENIE NR 31/2020

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 22 kwietnia 2020 r.

w sprawie powołania w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie Zespołu ds. Analizy Zgonów Szpitalnych.

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, zwanym dalej „Instytutem” Zespół ds. Analizy Zgonów Szpitalnych, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- | | | | |
|-------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1) Przewodniczący | - | dr n. med. | Małgorzata Symonides; |
| 2) Członek | - | dr n. med. | Dorota Kiprian; |
| 3) Członek | - | dr n. med. | Adam Płużański; |
| 4) Członek | - | dr hab. n. med. | Andrzej Rutkowski, prof. Instytutu; |
| 5) Członek | - | prof. dr hab. n. med. | Andrzej Kawecki. |

§ 2

1. Do zadań Zespołu należy:

1) dokonywanie nie rzadziej niż raz na pół roku analizy zgonów szpitalnych, obejmującej:

- a) wszystkie zgony pacjentów do lat 18,
- b) zgony pacjentów, które nastąpiły przed zakończeniem procesu diagnostycznego,
- c) zgony okołoperacyjne, przez które należy rozumieć zgony, które nastąpiły w czasie od momentu rozpoczęcia znieczulenia do końca hospitalizacji,
- d) zgony pacjentów z przyczyn bardzo rzadkich (kazuistyka);

2) formułowanie wniosków i proponowanie zmian w przedmiotowym zakresie i przedstawianie ich Zespołowi ds. Jakości nie rzadziej niż 1 na pół roku.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) planowanie i zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- 2) prowadzenie posiedzeń Zespołu;
- 3) ustalanie porządku dziennego posiedzenia Zespołu;
- 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 5) systematyczne przekazywanie oryginałów protokołów z posiedzeń Zespołu do Działu Systemów Zarządzania.

4. Zadania Przewodniczącego Zespołu, w razie jego nieobecności, wykonuje członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Zespół obraduje na posiedzeniach.
6. Ustalenia i wnioski Zespołu przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.
7. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu, lub członka Zespołu, o którym mowa w ust. 4.

§ 3

1. Wprowadza się do stosowania protokół z posiedzenia Zespołu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Protokoły z prac Zespołu przechowywane są w Dziale Systemów Zarządzania.

§ 4

Zobowiązuje się Kierowników wszystkich oddziałów/klinik/zakładów do składania comiesięcznych informacji o zgonach Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych do dnia 7 następnego miesiąca.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 67/2018 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 16 lipca 2018 r. w sprawie powołania w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie Zespołu ds. Analizy Zgonów Szpitalnych.

§ 6

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU DS. ANALIZY ZGONÓW SZPITALNYCH

PODSTAWA PRAWNA	Zarządzenie Nr 31/2020 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 22 kwietnia 2020 r w sprawie powołania w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie Zespołu ds. Analizy Zgonów Szpitalnych	
DATA		
TEMAT	<i>spotkanie miesięczne/kwartalne/półroczne/roczne/* zespołu</i>	

I. Skład Zespołu:

lp.	stanowisko	imię i nazwisko	podpis
1.	Przewodniczący		
2.	Członek		
3.	Członek		
4.	Członek		

II. Podjęte tematy:

Lp.	Opis
1.	
2.	
3.	

III. Uzgodnione działania/zadania do zrealizowania:

Lp.	Działanie/zadanie	Odpowiedzialny	Termin
1.			
2.			
3.			

IV. Następne posiedzenie Zespołu:

Następne spotkanie Zespołu odbędzie się w dniu _____ o godz. _____. Wszyscy zaakceptowali termin.

V. Podpis Protokołu przez Przewodniczącego Zespołu:

(czytelny podpis)

VI. Przekazanie protokołu do Działu Systemów Zarządzania

Data i podpis otrzymania protokołu przez Dział Systemów Zarządzania	data	podpis

* niepotrzebne skreślić