

ندارد

عنوان سند: فرم صورتجلسه	بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی همدان دانشکده پرستاری و مامایی دارنده گواهینامه ISO 9001/2008	شماره سند: MD-FO-04 شماره ویرایش: صفحه: ۱ از ۱
----------------------------	--	--

صور تجلسه کمیته ایمنی					
تاریخ جلسه: ۱۴۰۲/۰۶/۰۵					دستور جلسه:
شماره جلسه:					نویسنده:
حاضرین در جلسه					
نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
خانم دکتر معصومی	ریاست دانشکده		خانم لوءلو	مسئول فناوری اطلاعات دانشکده	
خانم دکتر محمدی	معاونت آموزشی		خانم سرمدی	مسئول کتابخانه دانشکده	
آقای مهندس کاووسی	دبیر کمیته ایمنی دانشکده		خانم کرمی	روابط عمومی دانشکده	
خانم حسینی	مدیر آموزش				
آقای داریوش پیر مرادی	مسئول امور عمومی				
آقای فرهاد لباسی	کارشناس امور عمومی				
خانم کریمی	مسئول پراتیک				
اسامی غایبین:					

تاریخ اقدامات	اقدام کننده	خلاصه مصوبات و شرح اقدامات
		<p>در ابتدای جلسه ریاست محترم دانشکده سرکار خانم دکتر معصومی در مورد ضرورت و اهمیت تشکیل کمیته ایمنی و اهداف این کمیته نکاتی را بیان فرمودند. سپس معاونت اداری و مالی دانشکده جناب آقای مهندس کاووسی ضمن تشریح شرح وظایف این کمیته دستور العمل اجرایی کمیته ایمنی را ارائه نمودند که به شرح ذیل تصویب گردید:</p> <p>❖ اهداف تشکیل کمیته:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ برنامه ریزی، هماهنگی و پیگیری اجرای استاندارد های بهداشت محیط، بهداشت حرفه ای و مقررات حفاظتی در دانشکده. ▪ مشارکت در برنامه ریزی جهت توانمند سازی اساتید، کارکنان و دانشجویان در خصوص ایمنی. ▪ برنامه ریزی جهت شناسایی و مدیریت خطرات احتمالی با رویکرد پیشگیری، ثبت و گزارش دهی حوادث ناخواسته مرتبط جهت جلوگیری از تکرار آن. ▪ تحلیل حوادث گزارش شده در زمینه های (ساختمان، تاسیسات، برق اضطراری، خرابی تجهیزات پراتیک و ...). ▪ برنامه ریزی جهت برگزاری تمرین های شبیه سازی شده (مانور آتش نشانی، تخلیه و ...) ▪ بررسی و تکمیل فرم های مربوط به حوادث و بیماری های ناشی از کار و گزارش به ارگان های زیربط . ▪ تهیه و تدوین چک لیست ها در زمینه تجهیزات، ایمنی محیط کار ، ایمنی فرآیند های کاری.

❖ دستورالعمل اجرایی کمیته ایمنی :

- کمیته به صورت هر ۲ ماه یکبار در دفتر ریاست دانشکده تشکیل می‌شود.
- مدت زمان برگزاری جلسه یک ساعت تا حداکثر ۲ ساعت می‌باشد که در صورت صلاحدید اعضاء زمان آن افزایش می‌یابد.
- نحوه رسمیت یافتن جلسه : ریاست دانشکده و حضور ۶۰ درصد اعضاء کمیته برای رسمیت شناختن جلسات الزامی است.
- کلیه موارد مطرح شده در مباحث و مذاکرات بر اساس دستور جلسه هر کمیته و با مشارکت فعال اعضاء مورد بحث و بررسی قرار گرفته و نحوه پیگیری مصوبات در صورت موافقت اکثریت مسئولینی که در اجرای آن دخیل می‌باشند با تأیید ضمانت اجرای آن از طرف جلسه موضوع مصوب و مصوبات و ... در هر جلسه مسئول اجرا، مسئول پیگیری و مهلت اجرا تعیین می‌شوند.

❖ شرح وظایف اعضاء کمیته :

- به همراه داشتن مستندات کامل درخواست شده، قبل از جلسه از طرف دبیر کمیته
- مشارکت فعال در بحث و أخذ تصمیمات جلسه
- پایبندی به مصوبات و جدول زمانبندی/ف

تاریخ جلسه آتی :

موضوع جلسه آتی :

احسان کاووسی
معاون اداری و مالی
دانشکده پرستاری و مامایی