

## ZARZĄDZENIE NR 37/2020

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 Przebiegu i Skutków Znieczuleń

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 Zespół ds. Analizy Przebiegu i Skutków Znieczuleń, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- 1) Przewodniczący - dr n. med. Małgorzata Symonides;
- 2) Członek - prof. dr hab. n. med. Andrzej Kawecki;
- 3) Członek - dr n. med. Irena Kruczyk;
- 4) Członek - lek. Tomasz Napiórkowski;
- 5) Członek - dr n. med. Magdalena Kamińska-Polek.

#### § 2

1. Do zadań Zespołu należy:

1) dokonywanie analiz przebiegu i skutków znieczuleń pod względem:

- a) na ile sposób przygotowania do zabiegu zapewnia maksymalne bezpieczeństwo pacjenta,
- b) poprawności i stabilności parametrów fizjologicznych oraz dostosowania czasu znieczulenia do czasu zabiegu,
- c) częstości i rodzaju zagrożeń i powikłań, które wystąpiły w związku ze znieczuleniem;

2) dokonywanie analiz, o których mowa w pkt. 1 nie rzadziej niż raz w roku;

3) formułowanie wniosków i proponowanie zmian w przedmiotowym zakresie i przedstawianie ich Zespołowi ds. Jakości nie rzadziej niż raz na rok;

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


Traci moc Zarządzenie Nr 58/2018 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 12 czerwca 2018 r. w sprawie powołania w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie Zespołu ds. Analizy Przebiegu i Skutków Znieczuleń.

### § 5

Zarządzenie 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 PRZEBIEGU i SKUTKÓW ZNIECZULEŃ

PODSTAWA PRAWNA	Zarządzenie Nr 37/2020 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 Przebiegu i Skutków Znieczuleń	
DATA		
TEMAT	<i>spotkanie miesięczne/kwartalne/półroczne/roczne/* zespołu</i>	

### I. Skład Zespołu:

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

### II. Podjęte tematy:

<i>Lp.</i>	<i>Opis</i>
1.	
2.	
3.	

### III. Uzgodnione działania/zadania do zrealizowania:

<i>Lp.</i>	<i>Działanie/zadanie</i>	<i>Odpowiedzialny</i>	<i>Termin</i>
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

<i>Data i podpis otrzymania protokołu przez Dział Systemów Zarządzania</i>	<i>data</i>	<i>podpis</i>