



T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
KALİTE DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.14

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 1 / 3

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Kalite Direktörü
Üst Amir, Amir	Dekan, Dekan Yardımcısı (Eğitimden Sorumlu)
Görev Devri	Dekanlıkça görevlendirilen Birim Kalite Temsilcisi
Sorumluluk Alanı	Fakülte ve Merkez

Görevin Amacı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında yönetimin temsil edilmesi, yönetim adına kalite ile ilgili tüm hususları planlanması, uygulaması, refakat edilmesi, koordine edilmesi ve sonuçlarının raporlanması.

Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri yürütür,
- ❖ Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında ve geliştirilmesinde görev alır ve kalite hedeflerine uygun çalışmaların yapılmasını sağlar,
- ❖ Kalite dokümanlarını hazırlayarak Dekan/Başhekimin onayına sunar,
- ❖ Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarını dağıtımını, güncellenmesini ve muhafazasını takip eder,
- ❖ Dış kaynaklı dokümanların takibini ve muhafazasını takip eder,
- ❖ Birimlerden gelen yenileme talep formlarını değerlendirir,
- ❖ Gelişmeleri izleyerek gerekli revizyonları ve dağıtımlarını yapar,
- ❖ Kuruluş kalite iç tetkiklerinin koordinasyonunu, planlamasını yapar ve bu plan doğrultusunda tetkiklerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- ❖ Uygun olmayan hizmetlerle ilgili düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasını, birimler arası koordinasyonu, görüş alış-verişini ve uygunsuzluklar düzeltilinceye kadar takibini yapar,
- ❖ Kuruluşumuzun Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemini diğer kurum ve kuruluşlara tanıtmak, onlarla kıyaslama yapmakta temsilcilik rolünü üstlenir,
- ❖ Kalite ile ilgili eğitim faaliyetlerinin planlamasını, organizasyonunu yapar ve gerçekleştirilmesini sağlar,
- ❖ Hizmet Planlaması (Planlamanın Gözden Geçirilmesi) faaliyetlerine katılır, Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasının ve sürekliliğinin sağlanmasını takip eder,
- ❖ Risk yönetimi çalışmalarında birim çalışanları ile birlikte işbirliği yaparak koordinasyonu sağlar,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan



T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

KALİTE DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.14

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 2 / 3

- ❖ Kalite Yönetim Sistemleri çerçevesinde birim yapılanmasını sağlar,
- ❖ Kalite Temsilcileri ve Kalite Çember toplantılarının yapılmasını koordine eder,
- ❖ Süreç sorumluları ve çalışanlara Kalite Yönetim Sistemleri, birim ihtiyaçlarına ilişkin eğitim verilmesini koordine eder,
- ❖ Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlar, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını sağlar,
- ❖ Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlar,
- ❖ Süreçlerin performanslarının ölçülmesi ile ilgili gerekli çalışmaları yapar,
- ❖ Panolara asılan ilan, duyuru, bilgilendirme afişlerinin güncelliğini takip eder ve koordinasyonu sağlar,
- ❖ Hasta Memnuniyeti Yönetim Sistemi hususlarında birim yapılandırılmasını sağlar ve koordine eder,
- ❖ Hasta ve çalışan memnuniyetinin ölçülmesine yönelik çalışmaları (anket uygulamaları, anket sonuçlarının değerlendirilmesi, anket sonuçlarına yönelik iyileştirme çalışmaları, hasta ve çalışan geribildirimlerinin alınması vb.) yönetir,
- ❖ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi usul ve esaslarına göre birim yapılandırmasını ve personelin uyumunu sağlar,
- ❖ Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi konusunda birim yapılandırılmasını ve koordinasyonu sağlar,
- ❖ Birim Kalite Sorumluları ile birlikte koordineli olarak bölüm değerlendirmelerini yapar.

Yetkiler

- ❖ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- ❖ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- ❖ Kalite Yönetimi alanında içeride ve dışarıda kuruluşu temsil yetkisine sahip olmak.
- ❖ Kalite Yönetimi konularında yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Yasal Dayanak

- ❖ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ❖ 657 Sayılı Kanun
- ❖ Sağlıkta Akreditasyon Standartları
- ❖ YÖK Kalite Standartları

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan



T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
KALİTE DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.14

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 3 / 3

Yetkinlik

- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- ❖ Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan