



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kalite Dokümantasyon Personeli Görev Tanımı

Doküman Kodu	UA.GT.07
Yayın Tarihi	04.01.2021
Revizyon Tarihi	06.06.2023
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	1
Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kalite Direktörü

Birim	ÇOMÜ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Kalite Dokümantasyon Personeli
Üst Amir, Amir	Başhekim, Başhekim Yardımcısı
Görev Devri	Dekanlık makamının oluru ile yetkin personel
Sorumluluk Alanı	Kalite Birimi

Görevin Amacı

Fakülte yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; görev aldığı birimin Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur.

Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Kalite Yönetim Sisteminin Merkeze uygun olarak kurulmasında görev alır, sistemin devamlılığından ve gelişmesinden sorumludur,
- ❖ Görev yaptığı birimin Kalite belgelerini hazırlayarak Kalite Direktörünün onayına sunar,
- ❖ Yapılan bütün işlerle ilgili bölüm sorumluları ile koordinasyon kurarak ilgili dokümanları, prosedür ve talimatları hazırlar, onaylatıp kontrollü bir şekilde dağıtımını sağlar,
- ❖ Sağlıkta Kalite Standartları kapsamında göstergelerin düzenli ölçülmesi ve kaydedilmesini takip eder,
- ❖ Yürürlükte olan dokümanlarda yapılması gereken değişiklikleri ilgili bölüm sorumlusu ile görüşerek onayını takiben revizyonu (değişikliği) yapar,
- ❖ Panolara asılacak ilan, duyuru, bilgilendirme afişlerini düzenler,
- ❖ Kullanılan bütün belgelerin kontrollü, izlenebilir olmasını ve arşivlenmesini sağlar,
- ❖ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi usul ve esaslarına göre birim yapılandırmasında görev alır,
- ❖ Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- ❖ Amirinin vereceği ve Kalite Yönetim Sistemi belgelerinde belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Yasal Dayanak

- ❖ Sağlıkta Kalite Standartları

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	Başhekim



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kalite Dokümantasyon Personeli Görev Tanımı

Doküman Kodu	UA.GT.07
Yayın Tarihi	04.01.2021
Revizyon Tarihi	06.06.2023
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	1
Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kalite Direktörü

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Başhekim