

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Kalite Direktörü Görev Tanımı	Doküman Kodu	UA.GT.05
		Yayın Tarihi	04.01.2021
		Revizyon Tarihi	06.06.2023
		Revizyon No	01
		Sayfa Sayısı	2
		Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kalite Direktörü

Birim	ÇOMÜ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Kalite Direktörü
Üst Amir, Amir	Başhekim, Başhekim yardımcısı
Görev Devri	Başhekimlikçe Görevlendirilen Birim Kalite Temsilcisi
Sorumluluk Alanı	Merkez

Görevin Amacı
Uygulama Merkezi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; merkezin 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
<ul style="list-style-type: none">❖ Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında ve geliştirilmesinde görev alır ve kalite hedeflerine uygun çalışmaların yapılmasını sağlamak.❖ Kalite belgelerini hazırlayarak ilgili birim amirinin onayına sunmak.❖ Kalite Yönetim Sistemi belgelerini dağıtımını, güncellenmesini ve muhafazasını takip etmek.❖ Dış kaynaklı belgelerin takibini ve muhafazasını takip etmek.❖ Birim ve ünitelerden gelen yenileme talep formlarını değerlendirmek.❖ Gelişmeleri izleyerek gerekli revizyonları ve dağıtımlarını yapmak.❖ Kuruluş kalite iç tetkiklerinin koordinasyonunu, planlamasını yaparak, bu planlar doğrultusunda tetkiklerin gerçekleştirilmesini sağlamak.❖ Uygun olmayan hizmetlerle ilgili düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasını, birimler arası koordinasyonu, görüş alış-verişini ve uygunsuzluklar düzeltilinceye kadar takibini yapmak.❖ Kuruluşumuzun Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemini diğer kurum ve kuruluşlara tanıtmak, onlarla kıyaslama yapmakta temsilcilik rolünü üstlenmek.❖ Kalite ile ilgili eğitim faaliyetlerinin planlamasını ve organizasyonunu yaparak gerçekleştirilmesini sağlamak.❖ Hizmet Planlaması (Planlamanın Gözden Geçirilmesi) faaliyetlerine katılmak, Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasının ve sürekliliğinin sağlanmasını takip etmek.❖ Risk yönetimi çalışmalarında birim çalışanları ile birlikte iş birliği sağlanarak koordinasyonu yapmak.❖ Kalite Temsilcileri ve Kalite Çember toplantılarının yapılmasını koordine etme.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Başhekim

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Kalite Direktörü Görev Tanımı</p>	Doküman Kodu	UA.GT.05
		Yayın Tarihi	04.01.2021
		Revizyon Tarihi	06.06.2023
		Revizyon No	01
		Sayfa Sayısı	2
		Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kalite Direktörü

- ❖ Birim Kalite Sorumluları ile düzenli ve koordineli olarak bölüm değerlendirmelerini yapmak.
- ❖ Süreç sorumluları ve çalışanlara Kalite Yönetim Sistemleri, birim ihtiyaçlarına ilişkin eğitim verilmesini koordine etmek.
- ❖ Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için gündemleri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- ❖ Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Süreçlerin performanslarının ölçülmesi ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
- ❖ Panolara asılan ilan, duyuru, bilgilendirme afişlerinin güncelliğini takip etmek ve koordinasyonu sağlamak.
- ❖ Hasta Memnuniyeti hususlarında birim yapılandırılmasını sağlamak ve koordine etmek.
- ❖ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi usul ve esaslarına göre birim yapılandırmasını sağlamak ve personelin adaptasyonunu sağlamak.
- ❖ Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi hususlarından birim yapılandırılmasını ve koordinasyonu sağlamak.
- ❖ Amirinin vereceği ve Kalite Yönetim Sistemi belgelerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

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

- ❖ 657 Sayılı Kanun
- ❖ SKS Kalite Standartları Rehberi
- ❖ YÖK 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 Direktörü Görev Tanımı

Doküman Kodu	UA.GT.05
Yayın Tarihi	04.01.2021
Revizyon Tarihi	06.06.2023
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	2
Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kalite Direktörü

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Başhekim