

	T.C. D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ KALİTE BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman No	KU.YD.43
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.05.2018
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	01.04.2022
		Sayfa No	Sayfa 1/1

Görevin Adı	Kalite Birim Sorumlusu
Birimi	Kalite Birimi
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Kalite Direktörü
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	Kurum Yöneticisi
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	Kalite Direktörünün Görevlendireceği
Görev Amacı	
D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde, Kalite yönetim sisteminin kurulması ve etkin olarak uygulanması çalışmalarında yönetim ile iş birliği yapmak.	
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
- Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır. - D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde, kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyetlerinde kuruluş içinde ve dışında üst yönetimi temsil etmek. - D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde, kalite yönetim sistemi standartlarına göre kalite sistemini kurmak, uygulamak ve devamını sağlamak için tüm faaliyetleri organize etmek. kalite politikalarının ve hedeflerinin belirlenmesinde üst yönetime danışmanlık etmek ve onların tüm bölüm ve birimlerde benimsenmesini sağlamak. - D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde tüm birimlerinde kalite ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması için gerekli tüm koordinasyonu ve bilgi oluşumunu sağlamak, kalite sisteminin sürdürülmesi, geliştirilmesi amacıyla yapılacak denetimleri planlamak ve çalışmalara destek sağlamak. - D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nin sağladığı tüm hizmetlerde hasta ve tedarikçi ilişkilerinde kalite faaliyetlerini kontrol etmek, periyodik olarak yapılan yönetim gözden geçirme toplantılarına katılmak. - İstatistiksel çalışmalar sonucu ile ortaya çıkan uygunsuzlukların üst yönetime raporlanması, gerektiğinde düzeltici ve/veya önleyici faaliyetlerin planlanması ve takibi işlemlerini yürütmek veya denetlemek. - Uygulanan kalite sisteminin etkinliği konusunda rapor hazırlamak ve yönetim gözden geçirme toplantılarında sunmak. - Kalite hedeflerinin takibini yapmak tüm personelin kalite sistemine uymasını sağlamak ve sonuçları denetlemek. - Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür. - Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. - İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.	
İlgili Dokümanlar	
İlgili Tüm Dokümanlar	