



KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.38
Yayın Tarihi	01.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	1 / 2

Birim	Kalite Yönetim Birimi
Görev Adı	Kalite Yönetim Direktörü Görev Tanımı
Amir ve Üst Amirler	Başhekim
Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü
Görev Devri	
Görev Amacı	<p>Kurumda SKS (Sağlıkta Kalite Standartları) çerçevesinde yürütülen çalışmaların koordinasyonunun sağlanması. Sağlık hizmetinin gerçekleştirilmesi sürecinde verilen hizmetlerin uluslararası kalite ve sağlıkta kalite standartlarına, sağlıkta etik yaklaşımına uygun olarak eksiksiz ve hatasız yapılmasını sağlayacak dokümantasyon düzenlemesi yapmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamaktır.</p>
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Kalite Yönetim Direktörü Kalite Yönetim Biriminin sorumlusudur.2. Kalite Yönetim Direktörü; Hasta Güvenliği, Çalışan Güvenliği, Tesis Güvenliği Komitesi ve Eğitim Komitesinin doğal üyesidir.3. Kurumun kalite yönetimi konusundaki misyon, vizyon ve ilkelerini belirleyerek, hizmet sunumuna yönelik politikalar geliştirir ve bu politikalara uygun stratejik planlamaları yapar.4. Mevcut durumu etkinlik, verimlilik ve hizmet kalitesi yönünden değerlendirerek, kurumun kaynaklarını, belirlenen politika ve hazırlanan planlar doğrultusunda harekete geçirir, uygulamaya koyar, izler ve yeni durumlara göre hizmetin kalite ve verimliliğinde sürekliliği sağlamak üzere gerekli tedbirleri alır.5. Çalışmalardan elde edilen düzeltici/önleyici faaliyetler sonucunda ulaşılan çözümleri standartlaştırarak uygulamaya koyar.6. Bunun için gerekli kaynak ve imkânları harekete geçirerek çalışma ve uygulama ortamı sağlar.7. Bütün çalışanların bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi, yönetime katılımın sağlanması, iş ve görev tanımına uygun olarak çalıştırılması, birim içi koordinasyonun sağlanması ve çalışanlar arasında güvene ve sürekli gelişmeye dayalı bir ortamın

Hazırlayan
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim



KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KKU.YD.38
Yayın Tarihi	01.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	2 / 2

yaratılmasını sağlar.

8. Bütün çalışanlar tarafından, analiz, problem çözme ve karar verme tekniklerinin sistematik bir şekilde kullanılması ve verilerle yönetim anlayışının kurumda yerleşmesini sağlar.

9. Yapılan kalite çalışmalarını değerlendirir ve sonuçlar konusunda üst yönetime bilgi verir.

10. Kalite ile ilgili faaliyetlerin kaydedilmesini ve prosedürler ve iş talimatları gibi bilgilendirici metinler hazırlar.

11. Bölüm hedeflerine yönelik bölüm tarafından yapılan analiz sonuçlarını değerlendirir.

12. Öz değerlendirme sürecini yönetir. Sonuçlar hakkında Üst Yönetimi bilgilendirir.

13. Hasta ve çalışan anketlerinin yapılmasını sağlar ve sonuçları hakkında Üst Yönetimi bilgilendirir.

14. SKS çerçevesinde hazırlanan dokümanları ve dokümanların revizyon süreçlerini kontrol eder.

15. Düzeltici önleyici faaliyet sürecini yönetir.

16. SKS de belirlenen göstergeleri yönetir.

Yetkiler

Görevini en iyi şekilde yerine getirmek üzere, gerekli olan yetkileri kullanma hakkına sahiptir.

Gerekli Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde kalite yönetim deneyimine sahip olmak,
3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Hazırlayan
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim