



T.C.  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI**

|                             |                             |                   |                               |                  |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------|
| Doküman No:<br>KKU.YD.GT.52 | Yayın Tarihi:<br>13.09.2017 | Revizyon No:<br>2 | Revizyon Tarihi<br>27.12.2021 | Sayfa No:<br>1/2 |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------|

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Birim</b>                     | Diş Hekimliği Fakültesi  |
| <b>Görev Adı</b>                 | Kalite Yönetim Direktörü   |
| <b>Amir ve Üst Amirler</b>       | Dekan  |
| <b>Görev Devri</b>               | Merkez Müdür Yardımcısı  |
| <b>Görev Amacı</b>               | <p>Ondokuz Mayıs 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.</p>  |
| <b>Temel İş ve Sorumluluklar</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalite yönetim direktörü kalite yönetim biriminin sorumlusudur.</li><li>2. Kurumun kalite yönetimi konusundaki misyon, vizyon ve ilkelerini belirleyerek, hizmet sunumuna yönelik politikalar geliştirir ve bu politikalara uygun stratejik planlamaları yapar.</li><li>3. 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.</li><li>4. Çalışmalardan elde edilen düzeltici/önleyici faaliyetler sonucunda ulaşılan çözümleri standartlaştırarak uygulamaya koyar.</li><li>5. Kurumun kaynakları ve potansiyelini göz önüne alarak, kalite geliştirme ekibini ve kalite geliştirme ekibinin hazırlamış olduğu faaliyet planını inceleyerek, onaylar ve çalışmalara başlama kararını verir.</li><li>6. Kalite birim sorumlusunun yapacağı çalışmalara destek verir, kaynaklarını temin eder ve çalışma ortamını sağlar.</li><li>7. Eğitim faaliyetleri konusundaki çalışmaları başlatır. Gerekli eğitimleri almalarını sağlar. Bunun için gerekli kaynak ve imkânları harekete geçirerek çalışma ve uygulama ortamı sağlar.</li><li>8. 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 yaratılmasını sağlar.</li><li>9. Bütün çalışanlar tarafından, analiz, problem çözme ve karar verme tekniklerinin sistematik bir şekilde kullanılması ve verilerle yönetim anlayışının kurumda yerleşmesini sağlar.</li><li>10. Yapılan çalışmaları değerlendirir ve sonuçlar konusunda kurum çalışanlarına bilgi verir.</li><li>11. Kalite ile ilgili faaliyetlerin kaydedilmesini sağlar, prosedür ve iş talimatları gibi bilgilendirici metinler hazırlar.</li><li>12. Hizmet kalite standartları dokümanlarının işlerliğini takip eder. Gerekli görürse doküman revizyon talebinde bulunur.</li><li>13. Özdeğerlendirme ekiplerini belirler, öz değerlendirme yapacak ekip ile öz değerlendirme takvimini ve planını hazırlar, Başhekimin onayına sunar.</li><li>14. Kalite Yönetim Direktörü; Hasta Güvenliği, Çalışan Güvenliği, Enfeksiyon Kontrol Komitesi, Tesis Güvenliği Komitesi, Radyasyon Güvenliği, Eğitim Komitesi ve Memnuniyet İzleme ve Ölçme Komitesinin doğal üyesidir.</li></ol> |



T.C.  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI**

|                             |                             |                   |                               |                  |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------|
| Doküman No:<br>KKU.YD.GT.52 | Yayın Tarihi:<br>13.09.2017 | Revizyon No:<br>2 | Revizyon Tarihi<br>27.12.2021 | Sayfa No:<br>1/2 |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------|

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p>15. Kurumun genel kalite hedeflerinin belirlenmesi çalışmalarına katılır. Kendi birimi ile ilgili hedeflerin belirlenmesini sağlar. İstatistiki bilgileri değerlendirir.</p> <p>16. Hastanede yapılan hasta ve çalışan memnuniyeti anket sonuçlarını değerlendirir. Gerekli gördüğü durumlarda DÖF başlatarak hizmetin verimliliğini sağlar.</p> <p>17. Özdeğerlendirme yöntemiyle kalite yönetimi faaliyetlerini denetler.</p> <p>18. Öz değerlendirme sonuç raporlarını yönetimi gözden geçirme toplantısı yaparak üst yönetim ve birim kalite sorumlularının bilgisine sunar.</p> <p>19. Dış değerlendirme yapılırken tetkikçilere refakat eder.</p> <p>20. Kalite yönetimi uygulamalarına ilişkin maliyetleri denetler.</p> <p>21. Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF ( Düzeltici Önleyici Faaliyet ) başlatır.</p> |
| <b>Yetkiler</b>      | <p>1. Komiteleri kurma, ekip üyelerini belirleme, komiteleri toplantıya davet etme, olağanüstü durumlarda ilgili komiteleri davet edebilme,</p> <p>2. Düzeltici Önleyici Faaliyetlerle ilgili takip sorumlusu belirleyebilme,</p>  |
| <b>Yasal Dayanak</b> | <p>- Sağlık Bakanlığı Kalite ve Akreditasyon ve Çalışan Hakları Dairesi Başkanlığı</p> <p>- Hastane SKS-Sağlıkta Kalite Standartları ADŞH seti</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Kalite Birim Çalışanı | <b>KONTROL EDEN</b><br>Kalite Birim Sorumlusu | <b>ONAYLAYAN</b><br>Kalite Yönetim Direktörü<br>Merkez Müdürü |
|--|---|---|