1. GÖREV ÜNVANI: Bölüm Kalite Sorumlusu

2. SORUMLULUKLAR:

2.1. Görevlerini tıp merkezimizin misyonu, vizyonu ve hedeflerini doğrultusunda yerine getirmek.

2.2. Kalite standartlarında hizmet sunmak amacıyla belirlenen kalite stratejisinin uygulanmasını sağlamak

2.3. Doküman yönetim sistemi üzerinden yayınlanan dokümanların kendi biriminde görevli çalışanlar tarafından okunup okunmadığının kontrolünü yapmak.

2.4. Yayınlanan dokümanların güncelliğini yitirmesi durumunda, Kalite Sorumlusuna bilgi vermek.

2.5. Sorumlu olduğu birimde Düzeltici/Önleyici faaliyetlerin planlanmasına katkıda bulunmak ve etkinliklerini takip ederek Kalite Sorumlusuna bilgi vermek.

2.6. İç tetkik sonucunda birimde tespit edilen uygunsuzlukları takip etmek ve iyileştirme faaliyetlerini yerine getirmek.

2.7. Gösterge yönetimi kapsamında takip etmesi gereken indikatör verilerinin belirlenen periyodlarla izlemek ve sonuçlarını düzenli aralıklarla Kalite Sorumlusuna rapor etmek

2.8. Takip ettiği indikatörlerin hedef değerinin belirlenmesi ve hedeflenen değerlerde sapmalar olduğunda Kalite Sorumlusu ile birlikte iyileştirme çalışmalarını başlatmak.

2.9. Görevli olduğu komite çalışmalarına aktif olarak katılmak

2.10. Birim çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre eğitim programlarının oluşturulması katkı sağlamak

2.11. Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirme için herhangi bir ihtiyaç olduğunda Kalite Sorumlusu ile birlikte çalışmak

2.12. Bilgi Güvenliği kapsamında bilgisayarın yetkisiz kişiler tarafından kullanılmasını engellemek.

2.13. Suiistimal ile karşılaşıldığında yetkili kişi veya birimlere ilgili durumu bildirmek.

2.14. Hasta memnuniyetin sağlanmasına katkıda bulunmak

2.15. Enfeksiyon kontrolüne yönelik uyması gereken kurallara uymak ve uyulmasını sağlamak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM EKİBİ	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	GENEL MÜDÜR