Görevin Adı	Komite Başkanı
Birimi	Kalite Yönetim 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 kalite yönetim birimi koordinesinde, hastane yönetimince oluşturulan komitelerde; hastanenin büyüklüğü ve hizmetlerin çeşitliliğini dikkate alarak hastanede yürütülen çalışmaların etkililiğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlayacak şekilde ilgili komite başkanının görev aldığı komitenin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesindeki görevlerini tanımlamak.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır.
2. Başkanlığını yaptığı komitenin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesindeki görevlerini koordine etmek.
3. Kurumun kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyetlerinde kurum içinde ve dışında (yetki verildiği taktirde) üst yönetimi temsil etmek.
4. Kalite Yönetim Sistemi ve sağlıkta kalite standartları çerçevesinde kurulan komitelerin devamını sağlamak için alanıyla ilgili faaliyetleri organize etmek.
5. Komitenin alanıyla ilgili komite tarafından belirlenecek eğitimlerin verilmesini sağlamak.
6. Komiteyi ilgilendiren İstenmeyen Olay Bildirimi, Düzeltici Önleyici Faaliyetler, İstek-Öneri-Şikayet vb. geri bildirimler, komitede değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları başlatmayı ve sonuçlandırmayı sağlamak.
7. Kurumun hizmet alanlarında başkanlığını yaptığı komitenin alanı çerçevesinde gerekli gözlemlerde bulunmak.
8. Kurumun kalite yönetim sisteminin işlevselliğini gerçekleştirmek amacıyla gerekli çalışmaların başlatılmasını ve sürdürülmesi için önerilerde bulunmak.
9. Kurumun mevcut durumunu etkinlik, verimlilik ve hizmet kalitesi yönünden değerlendirerek, kurumun kaynaklarını, hazırlanan planlar doğrultusunda ve komitenin alanları çerçevesinde harekete geçirilmesi için önerilerde bulunmak.
10. Kalite politikasını uygulamak ve uygulatmak**.**
11. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
12. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.
13. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

İlgili Dokümanlar

1. İlgili Tüm Dokümanlar
2. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
3. 657 Devlet Memurları Yasası
4. 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu