

ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ
BİRİM KALİTE SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	İK.GT.68
Yayın Tarihi	15.02.2025
Rev. Tarihi	28.01.2026
Rev.No	01
Sayfa No	1/2

Görev Unvanı	Birim Kalite Sorumlusu
Başkanlık ve Birim	Görev Yaptığı Birim
Bağlı Olduğu Yönetici	Kalite ve Eğitim Müdürü
Altında Bağlı Görev Unvanları	—
Görevin Kısa Tanımı	Birim Kalite Sorumlusu; görev yaptığı birimde Sağlıkta Kalite Standartları (SKS), kurum kalite politikaları ve ilgili mevzuat doğrultusunda kalite çalışmalarının uygulanmasını, izlenmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamakla sorumludur.
Görev ve Sorumlulukları	1. Görev yaptığı birimde kalite standartlarının uygulanmasını sağlar. 2. Birime ait kalite göstergelerinin düzenli olarak izlenmesini ve kayıt altına alınmasını sağlar. 3. Kalite göstergelerini belirlenen periyotlarda hazırlayarak Kalite Birimine teslim eder. 4. Birimde tespit edilen uygunsuzluklar için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin (DÖF/DİF) başlatılmasına katkı sağlar ve takibini yapar. 5. Birim içi riskleri belirler, risk bildirimlerinin yapılmasını sağlar. 6. İç denetim ve öz değerlendirme süreçlerinde birimini hazırlar ve denetime eşlik eder. 7. Kalite ile ilgili doküman, talimat ve formların birim içinde güncel kullanılmasını sağlar. 8. Komite ve ekip çalışmalarında birimini temsil eder. 9. Kalite Direktörlüğü tarafından istenen bilgi, belge ve verileri zamanında iletir. 10. Birim çalışanlarına kalite ve hasta güvenliği farkındalığını artırıcı bilgilendirmeler yapar. 11. Hasta ve çalışan güvenliği ile ilgili olay bildirimlerinin yapılmasını destekler. 12. Birim kalite toplantılarına katılır ve alınan kararların uygulanmasını sağlar.
Yetkileri	Kalite çalışmaları kapsamında birim içi bilgi ve belge talep etmek, uygunsuzlukları üst amire ve Kalite Birimine bildirmek.
Kalite Göstergeleri ile İlgili Sorumluluk	Görev alanına giren kalite göstergelerini belirlenen periyotlarda eksiksiz şekilde hazırlayarak Kalite Birimine zamanında teslim eder.
Komite ve Ekip Toplantılarına Katılım	Hastane bünyesinde oluşturulan komite ve ekip toplantılarına görev alanı ile ilgili olduğu durumlarda katılımı zorunludur.
Çatışma Halinde Alınacak Önlemler	Görev alanına ilişkin uygulama ve yetki çatışmalarında konu öncelikle ilgili kişilerle değerlendirilir; çözüm sağlanamazsa üst amire bildirilir.
Vekâlet Durumu	İzin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında yerine vekâlet edecek kişi birim yöneticisi tarafından belirlenir.

PERSONEL BEYANI

Yukarıda belirtilen görev tanımını okudum,anladım ve görev sürem boyunca belirtilen görev,yetki ve sorumluluklara uygun şekilde çalışacağımı kabul ve beyan ederim.

Personel;

Adı Soyadı:

Görevi :

İmza:

Tarih:

ONAY

Hazırlayan :

Kontrol Eden:

Onaylayan :

Kalite ve Eğitim Müdürü

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü