|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Açıklama: TC SAĞLIK BAKANLIĞI | | **KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ GÖREV TANIMI** | | | | | | | |
| **KODU** | **K.KU.YD.018** | **YAYIN TARİHİ** | **07.01.2018** | **REVİZYON TARİHİ** | **31.10.2018** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** | **0**2 |

**Birim:** Kalite Yönetim Birimi

**Görev Adı:** Kalite ve Vermlilik Yönetim Direktörü

**Amir ve Üst Amirler :**İdari ve Mali İşler Müdürü/Başhekim

**Görev Devri:** Kalite ve Verimlilik Yönetim Biriminden diğer görevlendirilen personel

###### Nitelik Profili:

* En az Üniversite mezunu olmalı
* Sağlıkta kalite uygulamaları konusunda deneyimli ve eğitimli,Kamu sektöründe en az üç yıl görev yapmış, tercihen yabancı dil bilen kişiler arasından üst yönetimin belirlediği bir çalışan,Valiliğin teklifi Bakanlığın onayı ile Kalite Yönetim Direktörü olarak görevlendirilir.

###### Görev Amacı :

* Kalite ve Verimlilik Yönetim Direktörü Kalite ve Verimlilik Yönetim Biriminin sorumlusudur.
* Kalite ve Verimlilik Yönetim Direktörü; Hasta Güvenliği Komitesi, Çalışan Güvenliği Komitesi,Enfeksiyon Kontrol Komitesi, Tesis Güvenliği Komitesi ve Eğitim Komitesinin doğal üyesidir.
* Kurumun kalite yönetimi konusundaki misyon, vizyon ve ilkelerini belirleyerek, hizmet sunumuna yönelik politikalar geliştirir ve bu politikalara uygun stratejik planlamaları yapar.
* 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
* Çalışmalardan elde edilen düzeltici/önleyici faaliyetler sonucunda ulaşılan çözümleri standartlaştırarak uygulamaya koyar.
* Bunun için gerekli kaynak ve imkanları harekete geçirerek çalışma ve uygulama ortamı sağlar.
* 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.
* Bütün çalışanlar tarafından, analiz, problem çözme ve karar verme tekniklerinin sistematik bir şekilde kullanılması ve verilerle yönetim anlayışının kurumda yerleşmesini sağlar.
* Yapılan çalışmaları değerlendirir ve sonuçlar konusunda kurum çalışanlarına bilgi verir.
* Kalite ile ilgili faaliyetlerin kaydedilmesini ve kalite el kitabı, prosedürler ve iş talimatları gibi bilgilendirici metinler hazırlar.
* İç kalite tetkikleri ile kalite yönetimi faaliyetlerini denetler.
* Kalite yönetimi uygulamalarına ilişkin maliyetleri denetler.

**KALİTE VE VERİMLİLİK YÖNETİM BİRİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

* Kurum performans kalite uygulamaları konusunda politika ve stratejiler belirlemek
* Performans kalite hedeflerini belirlemek, değerlendirmek hedeflerin gerçekleşmesi için,gerekli çalışmaları planlamak,organize etmek izlemek ve değerlendirmek
* Hasta bakım kalitesinin, kurumsal performans geliştirilmesi amacıyla, gerekli tüm kaynakların planlanması, temini ve yönetilmesini sağlamak
* Kurumun süreçlerini tanımlamak, süreç sorumlularını tesbit etmek ve süreçlerin iyileştirilmesinde rol alacak ekiplerin oluşturulmasını sağlamak
* Kurumdaki mevcut sorunları tesbit etmek, öncelik sırasına koymak ve bu doğrultuda süreç iyileştirme çalışmaları yapmak ve yapılanmasını sağlamak
* Kalite ekibinde yer alan personelin ihtiyaç duydukları eğitimleri planlamak ve bu eğitimleri almalarını sağlamak
* Kalite iyileştirme ekiplerinin yürüttüğü çalışmaları değerlendirmek ve desteklemek
* Kurumun ulaştığı kalite düzeyini saptamak için ölçütler geliştirmek, veriler sonucunda çalışmaları yönlendirmek
* Çalışanların performans değerlendirilmesini sağlamak sonucu uygun eğitim hazırlamak
* Çalışanlar için gerekli teşvik mekanizmaları sağlamak. Birimlerin hazırladığı dokümanları kontrol etmek ve yayımlamak
* İl performans kalite koordinatörlüğü ile işbirliği içinde olmak
* Performansa dayalı ek ödeme verilerini bakanlığa ulaştırmak ve ulaşmasını sağlamak.