1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Çocuk Sağlığı Enstitüsü bünyesindeki KYS kapsamında bulunan kayıtların tanımlanması, tasnifi, saklanması, arşivlenmesi, ulaşılabilirliği, uygun şartlarda muhafazası ve sağlıklı bir şekilde elden çıkarılması yöntemlerini belirleyerek kayıtların kontrolünü sağlamaktır.

2. KAPSAM

Kalite Yönetim Sistemi tarafından tanımlanan tüm kayıtları kapsar.

3. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından birim kalite temsilcisi, birim kalite kurulu sorumludur.

4. TANIMLAR

KYS: Kalite Yönetim Sistemi
Arşiv: Her türlü dokümanın belli bir düzen içinde saklama koşulları yerine getirilerek korunması ve değerlendirilmesidir.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

İstenilen Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının gerçekleştirildiğini görmek için kalite kayıtlarına gerek duyulur. Bu kayıtlar el ile veya elektronik ortamda doldurulmak suretiyle oluşturulur. El ile doldurulan formlarda yazıların okunaklı olması ve silinmez kalem kullanılmasına dikkat edilir. Bu kayıtlar aşağıda belirtilen ihtiyaçlardan doğar;

- Standartların kayıtları incelemeyi şart koşmasından,
- Üst yönetimin ve birim/bölüm sorumlularının kayıtlar aracılığı ile faaliyetlerin etkinliğini kontrol altına alma isteğinden,
- Herhangi bir birim/bölüm sorumlusunun diğer birim veya bölümlerden almak istediği bilgilere yönelik ihtiyaçlardan…

5.2. Uygulamanın İşleyişi

Kayıtlar "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda ve aşağıda tarif edilen şekilde muhafaza edilir.

Kayıtlar, ilgili birimlerde dosyalanır ve raflarda kaybolmaya, rutubete, haşereye, ısı ve ışığa, yangın vb. doğal afetlere karşı korunacak şekilde muhafaza edilir ve gerektiğinde tekrar ulaşılabilirliği güvence altına alınır.

Kayıtlar "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" esas alınarak dönem sonu geldiğinde, saklama süresini doldurduğunda veya ilgili birim sorumlusunun vereceği fazladan saklama süresinden sonra arşive kaldırılmak üzere teslim edilir.

Kayıtların ayıklanması ve imhası "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" esas alınarak yapılır.

6. İLGİLİ DÖKÜMAN

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında
Yönetmelik Arşiv Kontrol Formu