	SÜREÇ SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman No: OE-GT-101 Yayın Tarihi : 04.06.2020 Revizyon No : 01 Revizyon Tarihi : 31.10.2023 Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Süreç Sorumlusu

Bağlı Olduğu Pozisyon: İdari olarak Enstitü Müdürlüğü/ Başhekimlik, kalite çalışmaları kapsamında Kalite Temsilcisi

Vekili: Süreç Sorumlu Yardımcısı

Nitelikler:

- Öğretim üyesi, uzman doktor ya da sağlık çalışanı olmak.

1-Süreç Sorumlusu Kapsamında Görev ve Sorumluluklar:

- Onkoloji Enstitüsü Kalite Kurulu'nun ve bağlı yapıların (komitelerin) yürüttüğü çalışmalara destek vermek ve beklentiler doğrultusunda sorumlusu olduğu süreçte kalite çalışmalarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Sorumlu olduğu sürece ilişkin süreç hedef, indikatör ve gerekli diğer verilerin toplanmasını, izlenmesini ve sonuçlarının raporlanmasını sağlamak.
- Sorumlusu olduğu süreçte kullanılacak dokümanların oluşturulmasına destek vermek, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında üretilen dokümanların süreçte kullanılabilirliğini değerlendirmek ve kullanımı izlemek, kullanımda olan dokümanlarla ilgili iletişim sağlamak.
- Sorumlusu olduğu süreçte iç tetkik, eğitim, toplantı ve benzeri organizasyonlar gerçekleştirileceği zaman koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.
- Sorumlusu olduğu süreçte, sürecin bütününü ilgilendiren iyileştirme çalışmalarının izlenmesini ve raporlanmasını sağlamak.
- Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda Kalite Birimi ile doğrudan iletişim içinde olmak.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

- Sorumlusu olduğu süreci temsil yetkisi
- Sorumlusu olduğu süreçte imza yetkisi (Dokümanı "Hazırlayan" olarak, DÖF'lerde, iç tetkik planlarında ve raporlarında, vb)

HAZIRLAYAN	**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
KALİTE TEMSİLCİSİ	BAŞHEKİM	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ