1. **AMAÇ**

Sağlık tesisimizdeki kalite yönetim sistemine ilişkin organizasyon yapısı oluşturularak, görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanarak, kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi ve yenilenmesi amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Sağlık tesisimizdeki tüm personeli kapsamaktadır

3. KISALTMALAR

SBKKS: Sağlık Bakanlığı Kalite Kontrol Sistemi
SKS: Sağlıkta Kalite Standartları

4. TANIMLAR

Gösterge: Bir konunun sayısallaştırılması ve ölçülebilir hale getirilmesiyle, o konuda iyileştirme faaliyeti yapılmasına katkı sağlayan bir araçtır.
İstenmeyen Olay Bildirim Sistemi: Hasta ve çalışan güvenliğini tehdit eden, ramak kala (gerçekleşmek üzereyken son anda gerçekleşmeyen) veya gerçekleşen olayların bildirildiği, istenmeyen olayların risk analizlerinin yapılarak tespit edilen kök nedenlere yönelik düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerin yapılmasını hedefleyen kurumsal sistemdir.
Öz Değerlendirme: Kurum kalite yönetim biriminin sorumluluğunda sağlıkta kalite standartları esas alınarak kurum içinde gerçekleştirilen değerlendirme faaliyetidir.

5. SORUMLULAR

Başhekim
İdari İşler Müdürü
Kalite Yönetim Birimi
Kalite Üst Yönetim Sorumluları

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNDE HİYERARŞİ

Kalite yönetim sistemine ilişkin dikey ve yatay hiyerarşi KY.YD.02 kodlu Kalite Yönetim Biriminin Organizasyon Şeması adlı dokümanda belirtilmiştir. Sağlık tesisimiz, dış dikey yapılanmada Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığına bağlıdır. Sağlık tesisimiz iç dikey yapılanmada ise Başhekim kalite yönetim sorumlusu olarak belirlenmiştir. Kalite Birim Çalışanları, Kalite yönetim Sorumluları, komiteler ve ekipler Başhekim / Kalite Yönetim Sorumlusuna dikey hiyerarşi ile bağlıdır. Kalite Birim Çalışanları, Kalite Yönetim Sorumluları, komiteler ve ekipler yatay hiyerarşi ile birbirlerine bağlıdır.

6.2. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

6.2.1. KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU

Sağlık tesisimizin Kalite Yönetim Sorumlusu, kaliteden sorumlu yönetici olan . İl Kalite Koordinatörlüğüne gönderilen "Yetkilendirme Talep Dilekçesi" ile kurumumuz başhekimi görevlendirilmiştir. Görevlendirmeye binaen Kalite Yönetim Sorumlumuza SBKKS tanımlanmıştır.

Bu doğrultuda görev alanı ise;

- SKS çerçevesinde yürütülen çalışmaların koordinasyonunu sağlamalıdır.
- Kurumsal amaç ve hedeflere yönelik çalışmaları takip etmelidir.
- Öz değerlendirmeleri yönetmelidir.
- İstenmeyen olay bildirim sistemine ilişkin süreçleri yönetmelidir.
- Risk yönetimi ile ilgili çalışmalarda yer almalıdır.
- Hasta deneyimi ve çalışan geri bildirim anketlerinin ölçülmesine yönelik çalışmaları (anket uygulamaları, anket sonuçlarının değerlendirilmesi, anket sonuçlarına yönelik iyileştirme çalışmaları gibi) yönetmelidir.
- SKS çerçevesinde dokümanın yönetimini sağlamalıdır.
- Kalite göstergelerine yönelik süreçleri yönetmelidir.
- SKS çerçevesinde belirlenen komitelere üye olarak katılmalıdır

6.2.2. KALİTE BİRİMİ ÇALIŞANLARI

Sağlık tesisimizde, Kalite Yönetim Sorumlusuna bağlı bir asil ve bir yedek olacak şekilde kalite birim çalışanları belirlenmiştir. Bu doğrultuda görev alanı ise;

- Kalite Yönetim Sorumlusunun görev alanındaki iş ve işlemleri yerine getirilmesinde yardımcı olmak.
- Kalite üst yönetim sorumluları ile kurumsal amaç ve hedeflere yönelik çalışmalar yapmak.
- Öz değerlendirmeleri takip etmek.
- İstenmeyen olay bildirim sistemine ilişkin süreçlerin analizini yapmak ve üst yönetime sunmak.
- Risk yönetimi ile ilgili çalışmalarda yer almalıdır.
- Hasta deneyimi ve çalışan geri bildirim anketlerinin ölçülmesine yönelik çalışmaları (anket uygulamaları, anket sonuçlarının değerlendirilmesi, anket sonuçlarına yönelik iyileştirme çalışmaları gibi) analiz etmek ve üst yönetime sunmak.
- SKS çerçevesinde doküman yönetim sürecini takip etmek.
- Kalite göstergelerine takibini sağlamak.
- SKS çerçevesinde belirlenen komitelere üye olarak katılmalıdır

6.2.3. KALİTE ÜST YÖNETİM SORUMLULARI

Sağlık tesisimizde SKS kapsamında bölüm kalite sorumluları kalite yönetim sorumlusu tarafından belirlenir. Bu doğrultuda görev alanı ise;

- Kalite Yönetim Sorumlusu ve Kalite Birim Çalışanları ile koordineli çalışır.
- Sorumlular bölümlerinde yürütülen faaliyetleri takip eder gerekmesi halinde Düzeltici – İyileştirici faaliyet başlatır.
- Kalite Üst Yönetim Sorumluları ihtiyaç halinde toplantı yapar.
- SKS' nin uygulanmasından sorumludur.

6.2.4. KOMİTELER

SKS kapsamında ya da ihtiyaç halinde belirlenen komiteler kalite yönetiminin etkinleştirilmesi amacıyla oluşturulur. Komitelerde görev alacak kişilerin seçiminde, faaliyet alanına uygun bilgi ve tecrübeye sahip olmaları ile hizmet sunulan alanın çeşitliliği ve büyüklüğü belirleyici faktörlerdir. Komite üyeleri asil ve yedek şeklinde belirlenir. Komitelerde yöneticilerden en az 1 tanesi bulunur. Komiteler her yılın başında yönetim tarafından belirlenir. Akabinde Kalite Birimi Çalışanı tarafından olur yazısı oluşturulur. İnsan kaynakları birimi tarafından görevlendirmeler komitelerde görevlendirilmiş personellere tebliğ edilir. SKS çerçevesinde belirlenmiş komiteler yılda 4 kez ya da ihtiyaç halinde toplanır.

6.2.5. EKİPLER

SKS kapsamında ya da ihtiyaç halinde belirlenen ekipler kalite yönetiminin etkinleştirilmesi amacıyla oluşturulur. Ekiplerde görev alacak kişilerin seçiminde, faaliyet alanına uygun bilgi ve tecrübeye sahip olmaları ile hizmet sunulan alanın çeşitliliği ve büyüklüğü belirleyici faktörlerdir. Ekip üyeleri asil ve yedek şeklinde belirlenir. Ekiplerde yöneticilerden en az 1 tanesi bulunur. Ekipler her yılın başında yönetim tarafından belirlenir. Akabinde Kalite Birimi Çalışanı tarafından olur yazısı oluşturulur. İnsan kaynakları birimi tarafından görevlendirmeler ekiplerde görevlendirilmiş personellere tebliğ edilir.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR