# AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, fakültemizde oluşturulmuş olan kalite yönetim sisteminin yeterliliğinin, uygunluk ve etkinliğinin tespit ve değerlendirilebilmesi için, yapılacak öz değerlendirmelerin, planlanması, gerçekleştirilmesi vb. hususlarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

# KAPSAM:

Bu prosedür kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.

# TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR:

**ÖZ DEĞERLENDİRME:** Kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyet ve sonuçların, SKS standartlarına uyup uymadığı, etkin uygulanıp uygulanmadığı, amaca ulaşmak için uygun olup olmadığının, sistematik ve bağımsız olarak değerlendirilmesidir.

**ÖZ DEĞERLENDİRME PLANI:** Kalite Yönetim Birimi tarafından hazırlanan ve öz değerlendirmenin, hangi bölümleri kapsayacağı, hangi zaman aralığında yapılması gerektiği ve öz değerlendirme ekiplerinin görev yerlerinin belirtildiği dokümandır.

**DÜZELTICI VEYA ÖNLEYICI FAALIYET(DÖF) FORMU:** Öz değerlendirme sırasında tespit edilen uygunsuzlukların (düzeltici faaliyet) veya uygunsuzluk olma riskinin bulunduğu(önleyici faaliyet) durumlarda, öz değerlendirme ekibi tarafından doldurulan dokümandır.

**UYGUNSUZLUK:** Belirlenmiş ya da istenen bir standardın yerine getirilmemesidir.

# SORUMLULAR:

* **DEKAN:** Değerlendirme raporlarının incelenmesinden, değerlendirmenin tarafsızlık ve objektiflik kriterlerine uygun gerçekleştirilmesinin sağlanmasından sorumludur.
* **KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ:**Öz Değerlendirme planının hazırlanmasından, değerlendiricilerin seçiminden değerlendirmelerin zamanında gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, raporların dağıtılması, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve kontrollerinin yapılmasının sağlanmasından, değerlendirme raporlarının muhafazasından ve sonuçlarının değerlendirme toplantısına sunulmasından sorumludur.

# ÖZDEĞERLENDİRME EKİBİ:

Fakülte yönetimi ve Kalite Yönetim Direktörü tarafından öz değerlendirmede görevlendirilen ekiptir. Değerlendirmelerin planlandığı gibi gerçekleştirilmesinden, tetkik bulgularının raporlandırılmasından sorumludur.

* **BÖLÜM SORUMLULARI:** Birimlerinde yapılan değerlendirmelerin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, birimleriyle ilgili tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesinden sorumludur.

# FAALİYET AKIŞI:

* 1. **DEĞERLENDİRİCİLERİN SEÇİMİ VE DEĞERLENDİRMELERİN PLANLANMASI:**
     1. Fakültemizde, değerlendirmeleri gerçekleştirecek değerlendiriciler, kurum içinden kalite ile ilgili çalışmalara katılmış personel, bölüm sorumlusu ve yöneticiler arasından kalite yönetim direktörü tarafından seçilir.
     2. Kalite yönetim direktörü tarafından, yılda en az bir defa, kalite yönetim sistemi kapsamında belirlenmiş tüm faaliyetleri de kapsayacak şekilde planlanır.
     3. Değerlendirmeler, Sağlık Bakanlığı SKS standartlarında yer alan bölümlerde ve standart soruları ile yapılır.

# DEĞERLENDİRMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ:

* + 1. Değerlendirmeden önce kalite yönetim direktörü değerlendiriciler ile toplantı yaparak öz değerlendirme planını yapar.
    2. Değerlendirme takvimi en az 5-10 gün önce bölüm sorumlularına duyurulur.
    3. Değerlendirme heyetince, değerlendirme yapılacak alana ait varsa ihtiyaç duyulan doküman ve bilgiler kalite yönetim direktöründen temin edilir.
    4. Değerlendirme heyeti, değerlendirme yapılacak alanla ilgili dokümantasyon uygunluğu dışında soru sorma yetkisine her zaman sahiptir.
    5. Denetim heyeti ADSM kriterleri esas alınarak birimleri yerinde inceler, denetleme sonunda her birim için görülen eksiklikler, öneri ve tavsiyeler, düzeltme için sorumlular, düzeltmenin sonuçlandırılacağı tarih belirlenir.
    6. Değerlendirme planındaki gün ve saatlerde gerçekleştirilemezse 1 gün sonra uygun olan saatte gerçekleştirilir.

# DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ RAPORLANMASI:

* + 1. Kalite yönetim biriminde değerlendiricilerin görüşleri eşliğinde rapor haline getirilir. Hazırlanan rapor üst yazı ile Dekana sunulur.
    2. Uygunsuzlukların raporlanması ve yapılacak düzeltici/önleyici faaliyetler belirlendikten sonra DÖF’ ler açılır.
    3. Tespit edilen uygunsuzluğun boyutu, kalite yönetim sistemine etkisi yönüyle, değerlendirme heyeti ve birim sorumlusu tarafından değerlendirilerek, değerlendirme raporunda belirtilir.

# KARARLAR VE FAALİYETLER:

* + 1. Tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili yapılacak faaliyet, DÖF prosedürüne göre yapılır.
    2. Bölüm sorumluları, bölümlerinde tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesiyle ilgili, tespit edilen faaliyetleri yerine getirmek zorundadır.
    3. Başlatılan faaliyetler, DÖF prosedürüne göre takip edilir. Kalite yönetim birimi tarafından faaliyet DÖF takip formuna kaydedilerek takibinin yapılması sağlanır.

# YÜRÜRLÜK:

Bu prosedür yayımı tarihinde yürürlüğe girer.