

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm Kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
YÖNETİM KURULU ÜYESİ

- GÖREV / UNVAN:** : Yönetim Kurulu Başkanı
- ÇALIŞTIĞI BÖLÜM** : Yönetim Kurulu Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Yönetim Kurulu
KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER : Genel Müdür /Genel Koordinatör / Kalite- Eğitim Hiz.Müdürü
VEKALET EDEN(LER) : Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenen bir Kurul üyesi
- YETKİNLİK BİLGİLERİ**
ÖĞRENİM : Tercihen En az Lisans düzeyi eğitim
DENEYİM : Tercihen Üst düzey yöneticisi olarak 5-10 yıl üstü
ALDIĞI EĞİTİM : Sağlık Yönetim ve kalite ile ilgili özel sertifika/Eğitim
KULLANMASI GEREKEN CİHAZ/PROGRAM/EKİPMANLAR: Kurum Otomasyon Sistemi Programı vb.
GİZLİLİK GEREKTİREN DURUMLAR : Hasta ve kurumun bütün bilgilerinin gizliliğinin sağlanması
- ÇALIŞMA KOSULLARI** : Mevzuatta belirtildiği gibi
DENEME SÜRESİ : -
ÇALIŞMA RİSKLERİ : Hastalardan enfeksiyon bulaşması, kanuni işlemlerin eksik veya yanlış yapılmasından doğacak yaptırımlar, hasta ve yakınlarından gelebilecek her türlü saldırılar, iş kazaları
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER : Kalite birimi eğitim programı kapsamındaki üst yönetim eğitimi

5. GÖREV TANIMI

5.1.Sağlık kurumumuzun misyon, vizyon, hedef ve stratejilerini Yönetim ve İcra Kurulu üyelerinin ve kurum ortaklarının desteğini de alarak belirlemek ve tüm kurum faaliyetlerinin bu hedef ve stratejiler doğrultusunda etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

6. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 6.1.Kurumda yapılan görevlerin kurumun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları planlayarak denetlemek.
- 6.2. Kurumun, kalite standartları doğrultusunda belirlenen hizmetlerinin tam ve doğru bir şekilde uygulanmasını denetlemek,
- 6.3.Kurum faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemleri almak.
- 6.4.Fiili durumun programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemler alınmasını denetlemek.
- 6.5.Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini planlanmasını denetlemek.
- 6.6.Resmi makamlara sunulması gereken tıbbi raporlar ve tıbbi kayıtların usulüne uygun bir şekilde hazırlanmasını ve gönderilmesini denetlemek,
- 6.7.Yaptığı görevin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen görevin kalitesini organizasyon şemasındaki denetlemek.
- 6.8.Kurumda sunulan hizmetler ve yapılan faaliyetler ile ilgili çalışma raporlarını, istatistikî verileri, maliyet analizlerini incelemek, denetlemek ve yönetim kuruluna sunmak.
- 6.9.Tüm kurum birimlerinin verimli bir işletmecilik anlayışı içinde çalışmasını koordinasyonu yapmak, gerekli kararları almak.
- 6.10.Kurum yararına yeni hedefler belirlemek ve iş gelişim planları hazırlama uygulanmasını denetlemek,
- 6.11.Çalışan personelin şikayet, memnuniyet ve performans analizlerini değerlendirmek, ilgili komite da önerilen kararların yönetim olarak ortak karar alınmasını sağlamak, yürütülmesini denetlemek,
- 6.12.Personelin performanslarını yüksek tutmak ve bölümlerin düzenli, ekonomik verimli faaliyet göstermeleri için gerekli desteği eğitimlerin verilmesini sağlamak,
- 6.13.İlgili komitede öneri olarak alınan Hasta memnuniyet ve şikayet analizlerini değerlendirmek, alınan kararların uygulanmasını denetlemek,
- 6.14.Hizmet kalitesini artıracak son teknoloji cihaz/malzeme/ program işleyişlerini analiz etmek, kurumda işlerliğini raporlarla denetlemek,
- 6.15.Kurumun karlı ve dengeli bir şekilde gelişmesi için kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerin aktif uygulandığını denetlemek,
- 6.16.Kurumun mali, ekonomik, sosyal, çevresel, yasal ve teknolojik koşullara uyumlu olmasının denetimini sağlamak,
- 6.17.Kurumun marka kimliğini, imajını, kültürünü geliştirmek için çalışmalar yapmak, yapılmasını sağlamak,
- 6.18.Yönetim gözden geçirme (İCRA KURULU)toplantılarının düzenli başkanlığını yapmak, alınan kararların uygulanmasının denetlemesini yapmak.

7. GEREKLİ NİTELİKLER

- 7.1.Tercihen en az Lisans düzeyi Mezunu olmak,
- 7.2. Tercihen Sağlık Yönetimi konusunda en az 5-10 yıl ve üzeri tecrübe sahibi olmak.
- 7.3. Otonomiye sahip olmak, kritik düşünebilen, hızlı karar verebilen, liderlik becerileri güçlü olmak.
- 7.4.Terapötik iletişim kurabilen, bilgisini kurumun uygulamalarına aktarabilme liderliğini yapabilme yeteneğine sahip olmak,
- 7.5.Yaratıcı, sorun çözebilen ve doğru karar verebilme gücüne sahip olmak
- 7.6. Kanıta dayalı uygulamaları bilen ve bu konuda çalışanlara rehber olan, acil durumlarda stres yönetimi sağlayan ve etkili karar verebilme yetisine sahip kişiliği olmak.
- 7.7.Organizasyon ve koordinasyon becerisine ve ekip çalışmasına yatkın olmak,
- 7.8. Finansal Kaynakları etkin yönlendirme yeteneğine sahip olmak.
- 7.9.Proje ve İş geliştirme yeti ve bilgi ve eğitimine sahip olmak,
- 7.10.Tercihen iyi ingilizce konuşma yazma, bilgisine sahip olmak

8. AÇIKLAMA :

- 8.1.Bu belge, istihdam ve iç iletişim amaçlı olarak belirtilen pozisyonun temel görev yetki ve sorumluluklarını tanımlamak için oluşturulmuştur.
- 8.2. Çalışanın yapması gereken bütün işleri en ince ayrıntısına kadar belirlemek amacıyla değildir. Tüm çalışanların gerektiğinde işlerini yapmak üzere esnek olmaları ve ek görevler üstlenmeleri beklenmektedir.
- 8.3.Kurum organizasyon şemasında değişim ve gelişimler olursa, Görev tanımınız revize edilebilecektir.
- 8.4. İş bu, görev yetki ve sorumluluklarımı okuduğumu ve mevcut görev yetki ve sorumluluklarımı kapsadığını kabul ediyorum.

GÖREVİ KABUL EDEN AD SOYAD :

TARİH - İMZA