



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖSTERGE YÖNETİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.18

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
1 / 2

Birim	Dış Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Gösterge Yönetim Sorumlusu
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Müdürü, Kalite Yönetim Direktörü
Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü,
Görev Devri	Yönetim tarafından görevlendirilen gösterge yönetim sorumlusu.
Görev Amacı	Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen ve Hastane tarafından takip edilen gösterge ile ilgili verinin toplanması, sonuçların hesaplanması, analizi ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasının sağlanması.
Alması Gereken Eğitimler:	Kurumsal Oryantasyon, Hastane Otomasyon Sistemi Eğitimi, Kalite Yönetim Programı Kullanım Eğitimi, Bölüm Oryantasyonu, Akreditasyon Eğitimleri, Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eğitimi, Hizmet Kalite Standartları Eğitimleri.
Çalışma Saatleri:	08.00-17.00 (Gerektiğinde vardiyalı çalışma sistemi uygulanabilir.)

Temel İş ve Sorumluluklar

1	Yönetim görevlendirmesi ile çalışmalara başlar.
2	Çalışmalarını, Gösterge Yönetim Prosedürü göre yürütür.
3	Göstergelerin belirlenmesi sürecinde Kalite Yönetim Birimi ile birlikte hareket eder.
4	Gösterge veri girişlerinin doğru yapılmasını sağlar.
5	Veri toplama periyodlarında verilerin doğru ve düzgün toplanmasını sağlar.
6	Verilerin kalitesinin güvenilirliğini kontrol eder.
7	Veri analizlerini yapar.
8	Analiz sonuçlarını değerlendir.
9	Uygunsuzluk tespit etğinde düzenleyici önleyici faaliyet başlatır.



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖSTERGE YÖNETİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.18

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
2 / 2

10 Göstergeler yönetimi ile ilgili yapılan toplantılara katılır.

Yetkiler

- | | |
|---|---|
| 1 | Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir. |
| 2 | Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir |
| 3 | Merkezde kullanılan sistemlerde yetkisi dahilinde işlem yapma ve imza yetkisine sahiptir. |

Gerekli Nitelikler

- | | |
|---|---|
| 1 | Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak, |
| 2 | Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| 3 | Görev alanı ile ilgili mevzuata hâkim olmaktır |

Hazırlayan
Kalite Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Direktörü

Onaylayan
Başhekim