



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI

Doküman Kodu : KY.PL.05

Yayın Tarihi: 23/08/2022

Revizyon Tarihi:08/06/2023

Revizyon No:1

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

FAALİYET ADI	PLAN	UYGULAMA	KONTROL	PERİYOT	SORUMLU
DOKÜMANTASYON	Kalite Birim Temsilcisi kontrolleri Doküman değişiklik talepleri	Kalite Güvence Biriminin doküman değişikliğini yapması	Yayın öncesi kontrol ve onay. KYS-PRD-01	Sürekli	Kalite Koordinatörü
KAYITLARI KONTROLÜ	Faaliyetler sonrası her türlü Verinin Toplanması	Kalite Kayıtlarının bölümde ve Arşivde muhafazası	Kayıtların Kontrolü Prosedürü. KYS-PRD-02	Sürekli	Kalite Koordinatörü
MÜŞTERİ ODAKLILIK	Müşteri İhtiyaç ve Beklentilerin Tespiti	Müşteri Memnuniyeti Doğrultusunda Sürekli Gelişim konularının ve Kalite Hedeflerinin Belirlenmesi	Müşteri Memnuniyeti takip Sonuçlarının değerlendirilmesi Y.G.G Toplantısı	Sürekli	Kalite Koordinatörü
KALİTE POLİTİKASI	Akademik Kurul Toplantılarında değerlendirme	Gerekli görülürse revizyon	Takip eden Y.G.G Toplantısında değerlendirme	Yıllık	Kalite Koordinatörü
KALİTE HEDEFLERİ	Akademik Kurul Toplantılarında yıllık hedefler belirleme	Belirlenen hedefler doğrultusunda önlemler alma	Takip eden toplantıda verilerin analizi ve değerlendirme	Altı ayda bir	Kalite Koordinatörü
SORUMLULUK YETKİ VE İLETİŞİM	Yeni birimler eklendiğinde ve değişiklik talebi geldiğinde	Görev ve Yetkilerin yeniden belirlenmesi	İç tetkikler ile uygulamanın kontrolü	Altı ayda bir	Kalite Koordinatörü
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ	Konuların belirlenmesi ve bildirilmesi	Kararların alınması ve sorumluların belirlenmesi	Takip eden toplantıda verilerin analizi ve değerlendirme	Altı ayda bir	Kalite Birim Temsilcisi
YETERLİLİK FARKINDA OLMA VE EĞİTİM	Eğitim ve İnsan Kaynakları İhtiyaçlarının Tespiti	Eğitim Planlarının Hazırlanması ve Uygulanması	Eğitim, Organizasyon El Kitabı	Sürekli	Kalite Koordinatörü
ALT YAPI	Çalışma Alanı, Proses Teçhizatı ve Destek Hizmet ihtiyaçlarının tespiti	İhtiyaçların giderilmesi	Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantıları	Yıllık	Kalite Koordinatörü
KAYNAK YÖNETİMİ	Kaynak İhtiyaçlarının belirlenmesi ve değerlendirme	Kaynak İhtiyaçlarının giderilmesi (örn. Eğitim, Ekipman temini)	Performans değerlendirme	Yıllık ve İhtiyaç Halinde	Dekanlık

HAZIRLAYAN (.../.../...)	KONTROL EDEN (.../.../...)	ONAYLAYAN (.../.../...)
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Yönetim Direktörü
		Dekan



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI

Doküman Kodu : KY.PL.05

Yayın Tarihi: 23/08/2022

Revizyon Tarihi:08/06/2023

Revizyon No:1

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

HİZMET GERÇEKLEŞTİRME PLANLANMASI	Kuruluş İçi kalite Tetkikleri Doküman değişiklik talepleri	Kalite BirimTemsilcisi doküman değişikliğini talep etmesi	Yayın öncesi kontrol ve onay	Sürekli	KaliteKoordinatörü
HİZMET GERÇEKLEŞTİRME	Müşteri istekleri, Mevzuat gerekliliklerinin tespiti ve gözden geçirilmesi	Üretim ve HizmetinSunumu	Kalite Planına Uygunluk Kontrolü, Üretim verilerinin Analizi	Sürekli	KaliteKoordinatörü
MÜŞTERİİLE İLİŞKİLİ PROSESLER	Müşteri Taleplerinin gelmesi	Müşteri Taleplerinin uygulamaya alınması	Her Talebin Gözden Geçirilmesi	Sürekli	KaliteBirimTemsilcisi

HAZIRLAYAN(.../.../....)

KONTROL EDEN(.../.../....)

ONAYLAYAN(.../.../....)

Birim Kalite Temsilcisi

Birim Kalite Temsilcisi

Kalite Yönetim Direktörü

Dekan