



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 1/6

5. YÖNETİM SORUMLULUĞU

5.1. YÖNETİMİN TAAHHÜDÜ

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği yönetimi; kalite yönetim sisteminin uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için taahhütlerini aşağıdaki şekilde gösterir.

- Hizmet alan istek/ beklentilerine, yasalara, standartlara uygun çalışılması ve ürün üretilmesi Dernek Başkanı başta olmak üzere Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği üyelerinin sorumluluğundadır,
- Hizmet alan istek/ beklentilerinin ve diğer yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinin önemini bütün üyelerine aktarır, bilgilendirir ve bilinçlendirir.
- Kalite politikası ve kalite hedeflerini, hizmetin önemli bir parçası olarak oluşturur.
- Hizmet alan ve proses yaklaşımını bir yönetim sistemi oluşturur.
- Sistemin etkinliğini ölçmek ve iyileştirmeye açık alanlarda gerekli önlemleri almak için yönetimin gözden geçirme faaliyetlerini organize eder.
- Sistemin güvence altına alınması için gerekli kaynakları temin eder.

5.2. MÜŞTERİ (HİZMET ALAN) ODAKLILIK

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği yönetimi hizmet alanlara sağlanan hizmetin belirtilen şartlar dahilinde verildiğini, korunduğunu ilgili tüm prosesleri kontrol altında tutarak güvence altına alır. Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde hizmet alan memnuniyetine ulaşmak ve bu memnuniyeti geliştirmek esastır. Kalite politikası bu esas üzerine yapılandırılmıştır. Hizmet alan geri bildirimleri alınarak, hizmet alan memnuniyeti [\(KEK 8.2.1\)](#) belirtilen yöntemlerle izlenerek hizmet alanların istek ve beklentilerinin ne ölçüde

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 2/6

karşılandığı analiz edilir. Elde edilen sonuçlar Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilir.

5.3. KALİTE POLİTİKASI

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği'nin kalite politikası, üyelerinin katkısı ile dernek yönetimi tarafından oluşturulmuştur. Düzenli aralıklar ile yapılan yönetimin gözden geçirme toplantılarında uygunluğu ve etkinliği değerlendirilir. Gerekli görüldüğünde revize edilerek tekrar yayınlanır.

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği; vizyonunu gerçekleştirmek ve misyonunu yerine getirmek için;

- Toplumsal sorumluluğu ve çevreye saygıyı,
- Yasalara ve standartlara uygun hizmet üretmeyi,
- Bilimsel yaklaşımı,
- Nitelikli insan yetiştirmeyi,
- Üyelerine bireysel gelişim fırsatları sunmayı,
- Paydaşların söz sahibi olduğu katılımcı bir yönetim anlayışını,
- Sürekli iyileşme ve gelişmeyi hedefleyen katılımcı, verimli, etkin ve sürdürülebilir bir kalite yönetimini,

İlke edinerek hizmet alanlarının, üyelerinin ve diğer paydaşlarının memnuniyetini sağlayacak hizmetler sunmayı ve sürekli daha mükemmelere ulaşmayı kalite politikası olarak benimsemiştir.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 3/6

5.4. PLANLAMA

5.4.1. Kalite Hedefleri

Histoloji ve Embriyoloji Derneği Dernek Başkanı'nın önderliğinde Yönetimin gözden geçirme toplantısında bir sonraki yıl için kalite politikası doğrultusunda "Kalite hedefleri" oluşturulur ve bu hedefler tüm üyelere duyurulur.

Hedeflerin duyurulmasının ardından, üyelerin bu hedeflere ulaşmak için nasıl katkıda bulunacağı konusunda Yönetim temsilcisi üyeleri bilinçlendirir. Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının takibi Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilir.

5.4.2. Kalite Yönetim Sisteminin Planlaması

Prosesler bazında oluşturulan performans göstergeleri ve ölçüm sıklığı proses akış şemalarında verilmiştir. "[Proses Performans Göstergeleri Tablosunda \(FRM 06\)](#)" yönetim temsilcisi tarafından takip edilir. Bu faaliyetler KEK 8.4 e uygun olarak gerçekleştirilir.

5.5. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5.5.1. Sorumluluk ve Yetki

Histoloji ve Embriyoloji Derneği'nde, yaptıkları işin hizmet kalitesine etkisi olan tüm üyeler için görev tanımları oluşturulmuştur ve **Kalite El Kitabı**'nın "[Görev tanımları \(KEK 9\)](#)" bölümünde tanımlanmıştır.

Dernek üyelerinin birbirleriyle olan karşılıklı ilişkileri, temsil etme ile ilgili bilgiler Organizasyon Şemasında, Görev Tanımlarında ve proses akış şemalarında belirtilmiştir.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 4/6

Dernek Başkanı proses faaliyet sorumluları ile birlikte, kalite yönetim sistem dokümantasyonunda belirtilen kuralların ve sorumlulukların birlikte çalıştıkları tüm üyeler tarafından bilindiğini garanti altına almakla yükümlüdür.

5.5.2. Yönetim Temsilcisi

Histoloji ve Embriyoloji Derneği bir çalışanını diğer sorumluluklarının yanı sıra:

- Kalite yönetim sistemi için gerekli proseslerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirilmesi için herhangi bir ihtiyaç hakkında rapor vermek,
- Hizmet alan şartlarının bilincinde olunmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla işbirliği yapmak,

için **Yönetim Temsilcisi** olarak atamıştır. Yönetim Temsilcisi Organizasyon Şemasında gösterilmiştir.

5.5.3. İç İletişim

Kalite ile ilgili şartların, hedeflerin ve elde edilen sonuçların tüm üyelere bilinmesinden yönetim temsilcisi sorumludur.

İletişimin etkin bir biçimde sağlanması için; genel iletişim araçları (telefon, fax, telsiz, elektronik posta vb) ile birlikte iletişim toplantıları ve dernek web sayfası duyuruları kullanılır. Web sayfasında iletişim toplantıları, grup, komisyon ve kurul toplantıları vb toplantı duyurularının yanı sıra gerekirse aylık proses performans göstergeleri ve bilinçlendirmeye yönelik yazılar da yer alır.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 5/6

5.6. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ

5.6.1. Genel

Dernek Başkanı, Histoloji ve Embriyoloji Derneği'nin Kalite Yönetim Sistemini, sürekliliğini, uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için yılda en az bir kez, **Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) Toplantıları** düzenler. Bu toplantıya Dernek Başkanı başkanlık eder. Yönetim Temsilcisi ve üyelerin katılımı ile gerçekleştirilir.

Bu gözden geçirme, aşağıda belirtilen girdileri içerir.

5.6.2. Gözden Geçirme Girdileri

Aşağıda yer alan konular ile ilgili sonuçların Yönetim Temsilcisi'nin organizasyonunda, yönetimin gözden geçirmesi toplantısının girdisi olması sağlanır.

- Kalite politikası,
- İç tetkiklerin sonuçları,
- Belgelendirme kuruluşu tetkiklerinin sonuçları,
- Hizmet alan geri beslemeleri (şikayet, önerileri, memnuniyet anketi),
- Proses verimlilikleri ve hizmetin uygunluğu,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- Kalite hedeflerinin durumu,
- Kalite yönetim sistemi üzerine etki yapan değişiklikler,
- Hizmetin sunumu aşamasında gerçekleşen ve / veya olası potansiyel kayıplar,
- İyileştirme için öneriler,
- Bir önceki gözden geçirme faaliyetinin kararlarının durumu.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 05

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 6/6

5.6.3. Gözden Geçirme Çıktıları

Gözden geçirme toplantı çıktısı **YGG toplantı tutanağı** en az aşağıdakilerle ilgili kararları ve faaliyetleri içerir;

- Kalite Yönetim Sisteminin ve ilgili proseslerinin etkinliğinin iyileştirilmesi ile ilgili önlemler,
- Hizmet alanların ihtiyaç ve beklentileri çerçevesinde ürün iyileştirme çalışmaları ve önlemler,
- Kaynak ihtiyaçları.

Kararlar/faaliyetler, bitirme tarihleri ve sorumluların yer aldığı **YGG toplantı tutanağı** tüm katılımcılara gönderilir ve [Kalite Kayıtları Prosedürü'ne \(KEK10-2\)](#) göre saklanır.

Dağıtım:

Dernek Başkanı
Yönetim temsilcisi

Revizyon Bilgileri:

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı