



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

PROSES ADI	Yönetim Prosesi	DOKÜMAN KODU			
		REVİZYON			
		REV. TARİHİ			
		SAYFA			
PROSES SAHİBİ	Dekan,				
PROSES AMACI	Eğitim-öğretim ve hasta bakım sürecinin verimliliğini ve etkinliğini arttırmak.				
GİRDİ	Döner sermaye faaliyetleri, Kalite Yönetim birimi faaliyetleri	FAALİYETLER	Stratejik yönetim, Bütçe yönetimi Süreç yönetimi, Kalite yönetimi,	ÇIKTI	Bütçe, Faaliyet raporları, Toplantı tutanakları
İZLEME/ PERFORMANS KRİTERLERİ	DÖF form sayısı - oranı, Faaliyet planı değerlendirmesi,Bölüm Kalite Hedefleri Değerlendirme raporları,Yıllık indikatör oranları,	KAYNAKLAR	İnsan: İlgili personel Alt yapı: İlgili otomasyon sistemleri, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, internet, b Ortam: Ofis çalışma şartları		
İLGİLİ DOKÜMANLAR	TS EN ISO 9001 Yönetim Sistemleri Dokümanları, döf formu,kalite dökümanları				
SORUMLULAR	Tüm Süreç	Dekan	GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	Aylık	3 Aylık
	Tüm Süreç	Dekan Yardımcısı			
	Tüm Süreç	Fakülte Sekreteri			
	Tüm Süreç	Müdür Yardımcısı			
	Kalite Yönetim Birimi	Kalite D	Bölüm Kalite Hedefleri Raporu		
	Döner Sermaye Birimi	Döner Sermaye Memuru	İndikatörler		Aylık
		Döner Sermaye Faaliyeti			
Hazırlayan	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	ONAY	
Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Direktörü	Kalite Güvence Birimi	Dekan	R	



KY.PR.05

Yeni Yayınlandı

03/09/2018

1/1

ütçe olanakları,

Yıllık

Yıllık

3-3 Aylık

Aylık

YLAYAN

lektör

