

## KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 04

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 1/4

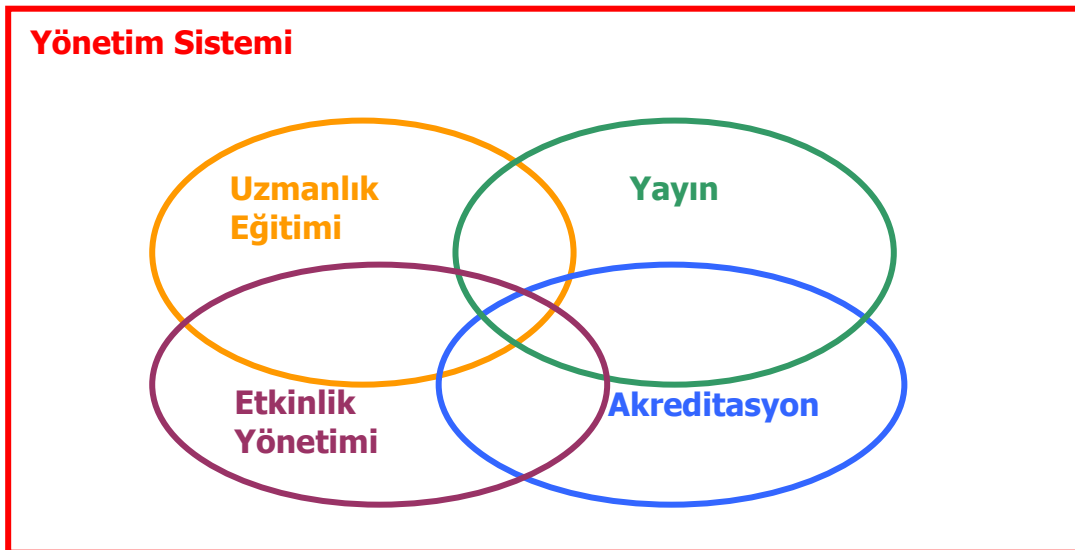
### 4. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

#### 4.1. GENEL ŞARTLAR

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği Kalite Yönetim Sistemi, [ISO 9001:2000](#) standardının öngördüğü şartlara uygun, sistemin sürekliliğini ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak üzere oluşturularak dokümante edilmiştir.

- Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği Kalite Yönetim Sisteminin gereksinimi olan süreçler tanımlanmış ve uygulanmaktadır.
- Bu süreçlerin birbirleri ile ilişkileri belirlenmiştir.
- Süreçlerin verimli bir şekilde işlemesi ve kontrollerinin sağlanması için gerekli yöntemler ve kriterler belirlenmiştir.
- Bu süreçlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve kaynaklar sağlanmaktadır.
- Süreçler izlenmekte, ölçülmekte ve analiz edilmektedir.
- Verilere dayalı olarak süreçlerin sürekli iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

### TÜRK HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ DERNEĞİ KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNDEKİ SÜREÇLER VE ETKİLEŞİMLERİ



Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı

## KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 04

Yayın Tarihi :

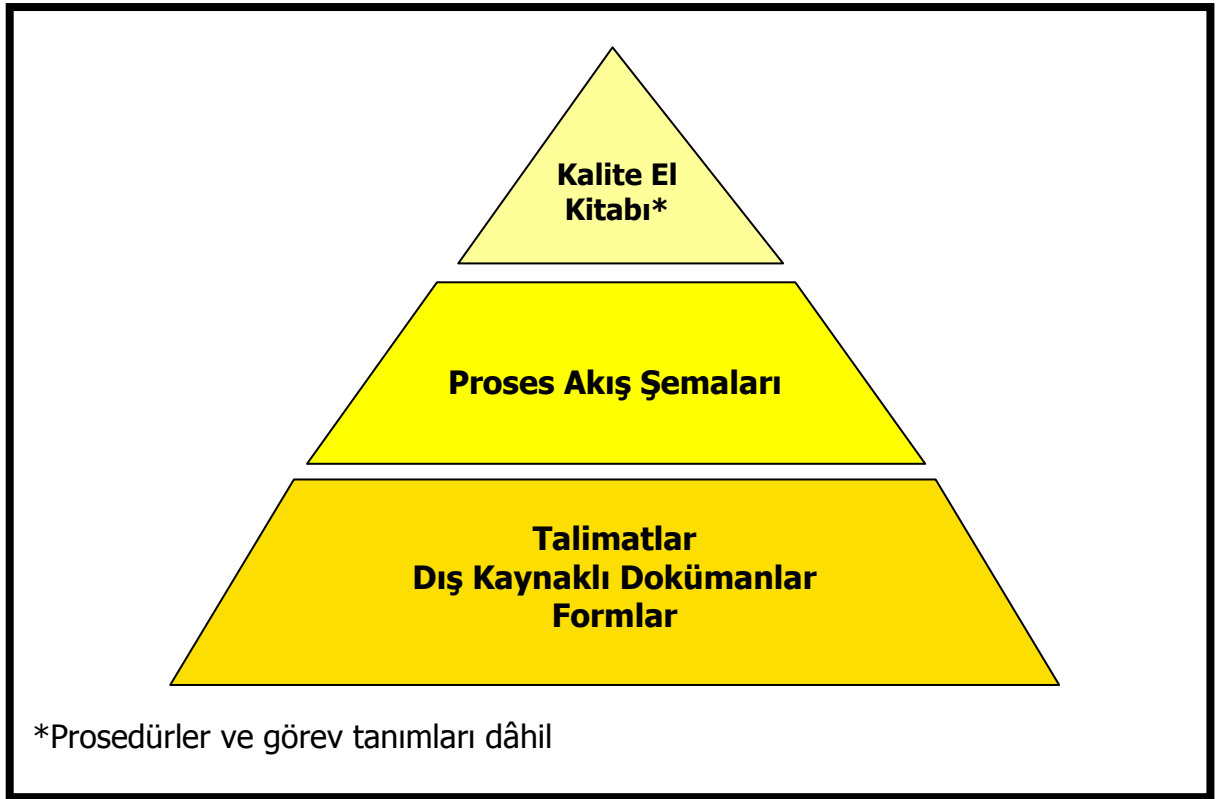
Revizyon No : 00

Sayfa No : 2/4

### 4.2. DOKÜMANTASYON ŞARTLARI

#### 4.2.1. Genel

#### DOKÜMANTASYON YAPISI



Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı; organizasyon yapısı, verilen hizmetler, süreçlerin birbirleri ile ilişkileri, çalışanların deneyim ve becerileri göz önünde bulundurularak yapılandırılmıştır.

Dokümantasyon genel olarak elektronik ortamda oluşturulmuştur ve yazılı şekli onaylanarak muhafaza edilmektedir. Dokümanların oluşturulması ve kontrolüne yönelik

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



## KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 04  
Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00  
Sayfa No : 3/4

kurallar Sistem Prosedürleri kapsamında [Doküman Kontrol Prosedürü'nde \(PR-01\)](#) anlatılmaktadır.

### 4.2.2. Kalite El Kitabı

Kalite El Kitabı, [Doküman Kontrol Prosedürü'nde \(PR-01\)](#) açıklandığı gibi oluşturularak kontrol altında tutulur.

Kalite El Kitabının herhangi bir kısmında yapılan değişiklik, değişiklik yapılan başlığın revizyonu anlamına gelir ve ilgili başlık yeniden yayınlanır. Revizyondan sonra onay ve dağıtım aşaması [Doküman Kontrol Prosedürü'nde \(PR-01\)](#) belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

Bu kitap Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği'nin genel işleyişi ve bilgileri, organizasyon yapısını, kalite politikasını, kalite yönetim sisteminin kapsamını, kalite yönetim sistemi için oluşturulan prosedürleri ya da bu prosedüre ve ilgili diğer dokümanlara yapılan atıfları, kalite yönetim sistemi süreçleri etkileşim şemasını kapsar.

Kalite el kitabında yer alan mavi, italik ve altı çizgili kısımlar. Kalite el kitabı içerisinde atıfta bulunulan dokümanları işaret eder.

### 4.2.3. Dokümanların Kontrolü

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği Kalite Yönetim Sistemi bünyesinde yer alan tüm dokümanların kontrolü ile ilgili işlemler (dokümanların yaratılması, korunması, yürürlüğe konması, izlenmesi ve yürürlükten kaldırılması) [Doküman Kontrol Prosedürü'ne \(PR-01\)](#) uygun olarak yürütülür.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı



## KALİTE EL KİTABI

Doküman No : KEK 04

Yayın Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa No : 4/4

### 4.2.4. Kalite Kayıtlarının Kontrolü

Türk Histoloji ve Embriyoloji Derneği Kalite Yönetim Sistemi kayıtlarının tanımlanması, tasnif edilmesi, ulaşılması, saklanması, saklanmasına gerek kalmayan kayıtların elden çıkarılması ile ilgili yapılan işlemler Yönetim Sistemi prosesi kapsamında yer alan [Kalite Kayıtları Prosedürü'ne \(PR-02\)](#) göre gerçekleştirilir.

### Dağıtım:

Dernek Başkanı  
Yönetim temsilcisi

### Revizyon Bilgileri:

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Dernek Başkanı