

	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ/KALİTE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No Baskı No	KYT-GRV-01 19.01.2015 15.11.2018/02 01
---	--	---	---

1. TANIMI: Rektör tarafından Kalite Güvence ve Akreditasyon Komisyonu üyeleri arasından 3 yıllığına atanır.

2. Yetki ve Sorumluluklar :

- Kalite Yönetim Temsilcisi/Kalite Koordinatörü, Kalite Yönetim Sistemi'nin KYS standartlarına uygun olarak kurulması, uygulanması, düzeltilmesi ve iyileştirilmesi, denetimi ve dokümantasyonunu Rektörün adına yürütür.
- KYS istekleri doğrultusunda gerekli proseslerin oluşturulması, uygulanması, işlerliğinin kontrolü, güncel tutulması, denetimin ve sürekli iyileştirilmesi.
- Kalite Yönetim Sisteminin performansının ve iyileştirme ihtiyaçlarının üst yönetime raporlanması.
- Kuruluş içinde müşteri odaklılık bilincinin yaygınlaştırılmasını sağlamak ve gerekli çalışmaları koordine etmek.
- Kalite Yönetim Sistemi'nin planlanması, yürütülmesi, Düzeltici/Önleyici Faaliyetlerin takibinden, kontrol edilmesi ve düzeltilmesi faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumludur.
- Kalite Yönetim Sistemi prosedürlerinin ve iş talimatlarının hazırlanmasını, değişikliklerini, yayın ve dağıtımını diğer bölümlerle koordine ve takip eder.
- Kalite El Kitabı'nın hazırlanması, onaylanması, yayınlanması, güncelleştirilmesi ve düzeltilmesini sağlar.
- Hata nedenlerinin sistematik analizinde diğer bölümlerle koordine kurar.
- Kalite yönetim Sistemi ile ilgili olarak kurulan çalışma gruplarını koordine eder ve yardımcı olur.
- Kuruluşun kalite hedeflerinin gerçekleşmesini takip eder.
- Performans izleme, değerlendirme ve rapor etme prosesini oluşturmak.
- İyileştirme için tavsiyeleri ile birlikte şikayetleri ele alma prosesi hakkında üst yönetime rapor vermek.
- Uygun personelin temini ve eğitimi, teknoloji şartları, dokümantasyon, hedef zaman sınırlarını belirlemek ve karşılamak ve diğer şartlar dahil olmak üzere, şikayetleri ele alma prosesinin, etkili ve verimli işletilmesini ve prosesleri gözden geçirmeyi sürdürmek.

3. Üst-Ast İlişkileri :

Kalite Yönetimin Temsilcisi/Kalite Koordinatörü, üst yönetime doğrudan bağlı bir görev konumudur. Diğer idareciler ile astlık-üstlük ilişkisi yoktur.

4. Görev Profili :

- En az lisans eğitimi almış,
- Word, Excel, Power Point, ve diğer ofis programlarını kullanma ve kullandırma yeteneğine sahip,
- TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitimleri almış,
- Grup çalışması yapabilen,
- Yöneticilik yeteneğine sahip,
- Konusunda en az 3 yıl tecrübeli,

	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BİRİM KALİTE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI		Doküman Kodu	KYT-GRV-01
			Yürürlük Tarihi	19.01.2015
			Revizyon Tarihi/No	15.11.2018/02
			Baskı No	01

TANIMI: Akademik birimlerde Dekan ve Müdürlerce, Birim Kalite ve Akreditasyon komisyonundan görevlendirilen komisyon üyesini, Rektörlük idari birimlerde Genel Sekreter, Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirliğini, diğer birimlerde birim amirini ifade eder.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Kalite Yönetim Temsilcisi/Kalite Koordinatörü'ne bağlı olarak çalışır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kalite Yönetim Sistemi için kendi birimine ait akademik ve/veya idari bazlı süreçlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülmesinin sağlanması.
- Birimi içerisindeki Kalite Yönetim Sistemi akademik ve/veya idari bazlı dokümantasyon işlemlerini yönetmek.
- Üniversite içinde gerçekleştirilen tüm kalite iyileştirme faaliyetlerine katılmak.
- Üniversite'de öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunmasının ve bu bilincin yaygınlaştırılmasının sağlanmasına yönelik faaliyetlere katılmak.
- Üniversite Kalite Yönetim Temsilcisinin/Kalite Koordinatörünün KYS ile ilgili vereceği görevleri yerine getirmek.
- Kalite Yönetim Temsilcisine/Kalite Koordinatörüne KYS ile ilgili işlemlerle ilgili bilgi vermek.
- Şikâyetleri ele alma proseslerinin uygulanmasını sağlamak
- Şikâyetleri ele alma yönetim temsilcisiyle bağlantı kurmak
- Şikâyetleri ele alma proseslerinden ve müşteri odaklı yaklaşımdan haberdar olunmasını sağlamayı teşvik etmek
- Şikâyetleri ele alma prosesleri ile ilgili bilgilere kolayca erişilmesini sağlamak
- Şikâyetleri ele alma ile ilgili faaliyetleri ve kararları rapor etmek
- Yapılan ve kaydedilen şikâyetleri ele alma proseslerinin izlenmesini sağlamak
- Bir sorunu düzeltmek, gelecekte oluşmasını engellemek ve bu olayı kayıt altına almak için işlem yapılmasını sağlamak
- Üst yönetimin gözden geçirmesi için şikâyetleri ele alma verisinin mevcut olmasını sağlamak.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimler almış olmak.

	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	KYT-GRV-01
		Yürürlük Tarihi	19.01.2015
		Revizyon Tarihi/No	15.11.2018/02
		Baskı No	01

TANIMI: Akademik birimlerde Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreterleri, Rektörlük idari birimlerde Daire Başkanının ve Hukuk müşavirliğinin görevlendirdiği personel, Merkez/Birim/Bölümlerde amirlerinin görevlendirdiği personeli ifade eder.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Yönetim Temsilcisi/Kalite Koordinatörü'ne ve Birim Kalite Koordinatörüne bağlı olarak çalışır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kalite Yönetim Sistemi için kendi birimine ait ve birim kalite koordinatörü tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Birimi içerisindeki Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon işlemlerini yerine getirmek,
- Üniversite içinde gerçekleştirilen tüm kalite iyileştirme faaliyetlerine katılmak.
- Üniversite'de öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunmasının ve bu bilincin yaygınlaştırılmasının sağlanmasına yönelik faaliyetlere katılmak.
- KYS ile ilgili Üniversite Kalite Yönetim Temsilcisi/Kalite Koordinatörü ve Birim Kalite Koordinatörünün vereceği görevleri yerine getirmek.
- Şikâyetlerin ele alması konusunda eğitilmelidir, -
- Kuruluş tarafından belirlenen şikâyetleri ele alma raporlama şartlarına uymalıdır, -
- Müşterilere nazik bir tarzda davranmalı ve şikâyetlerini hızlı şekilde cevaplandırmalı veya bunları uygun kişilere yönlendirmelidir ve
- İyi kişisel ilişkiler kurmalı ve iyi iletişim yeteneğine sahip olmalıdır.
- Görevlerinden dolayı Üniversite Kalite Yönetim Temsilcisine/Kalite Koordinatörüne ve Birim Kalite Koordinatörüne karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimler almış olmak.