



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR-05.GT.03
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	03.06.2026
Revizyon No	03
Sayfa No	1 / 2

1	BİRİM ADI	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2	GÖREV ADI	Şef
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - 124 sayılı KHK (Madde 26 ve 29) - Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim - Kalite Kurulu Yönetmeliği - Dokuz Eylül Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Kalite Koordinatörü
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	İdari Personel
6	İŞİN ÖZETİ	Kalite Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülen kalite güvence ve idari süreçlerin planlı, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesine yönelik koordinasyon ve takip faaliyetlerini yürütmek; personel iş dağılımına ilişkin süreçlere destek olmak; yürütülen faaliyetleri izlemek ve raporlamalara katkı sağlamak; operasyonel süreçlere destek vermek.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Koordinatörlük bünyesinde yürütülen idari ve kaliteye ilişkin iş ve işlemlerin planlı, düzenli ve zamanında yürütülmesine destek olmak ve süreci takip etmek,- Birimde görevli personelin iş dağılımı süreçlerine destek olmak, işlerin takibini yapmak ve birim içi koordinasyona katkı sağlamak,- EBYS/EYS üzerinden yürütülen yazışma ve belge yönetimi süreçlerini takip etmek ve gerekli yönlendirmelere katkı sağlamak,- Kalite güvence sistemi kapsamında veri toplama, dokümantasyon ve raporlama süreçlerinin yürütülmesine destek olmak ve izlemek,- KİDR, faaliyet raporları ve benzeri kurumsal raporların hazırlanma süreçlerine katkı sağlamak,-YÖKAK, dış değerlendirme, izleme ve akreditasyon süreçlerine yönelik hazırlık çalışmalarının yürütülmesine destek olmak,-Kalite yönetim sistemine ilişkin dokümanların hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmaları takip etmek ve arşivleme süreçlerine katkı sağlamak,-İç tetkik süreçlerinin planlanması ve uygulanmasına destek olmak,-Toplantı, eğitim ve değerlendirme süreçlerinin organizasyonuna destek olmak ve sonuçlarını izlemek,-Üst yönetim, koordinatör ve koordinatör yardımcısına süreçlerle ilgili bilgi akışını sağlamak ve raporlamalara katkıda bulunmak,-Mevzuat ve kalite standartlarına uyum süreçlerini izlemek ve iyileştirmeye yönelik önerilerde bulunmak,-Amirleri tarafından verilen görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR-05.GT.03
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	03.06.2026
Revizyon No	03
Sayfa No	2 / 2

8	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR
	<ul style="list-style-type: none">- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel şartları taşımak,- En az lisans mezunu olmak,- Ofis programları ile EBYS/EYS sistemlerini kullanabilmek,- Yazılı ve sözlü iletişim becerisine sahip olmak,- Planlama, koordinasyon ve takım çalışmasına yatkın olmak.
9	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR
	<ul style="list-style-type: none">- Kalite yönetim sistemi (ISO 9001, YÖKAK kalite güvencesi süreçleri vb.) hakkında bilgi sahibi olması tercih edilir,- Kurumsal raporlama süreçleri (KİDR, faaliyet raporu vb.) hakkında bilgi sahibi olması ve/veya bu süreçlere destek vermiş olması tercih edilir,- Dokümantasyon, veri yönetimi ve süreç takibi konularında bilgi sahibi olması ve/veya katkı sağlamış olması tercih edilir,- İç tetkik, akreditasyon veya kalite değerlendirme süreçlerine katılım sağlamış olması tercih edilir,- Kalite süreçlerine ilişkin eğitim veya sertifikalara sahip olması tercih edilir.
10	ÇALIŞMA KOŞULLARI
	A) ÇALIŞMA ORTAMI
	Ofis
	B) İŞ RİSKİ
	<ul style="list-style-type: none">- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9'uncu maddesi uyarınca iş yerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ; Az Tehlikeli

Görev Tanımı, KR-05.FR.14, 21.08.2024-Rev03

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Doç. Dr. Gülşah Ekin KARTAL Kalite Koordinatör Yrd. e-imzalıdır.	Meral İŞİKÇİ Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Yeterlik kontrolü) e-imzalıdır. Aynur KABASAKAL Kalite Koord. Şef V. (EYS kontrolü) e-imzalıdır. Prof. Dr. Bülent ÇAVAŞ Kalite Koordinatörü e-imzalıdır.	Prof. Dr. Dündar YENER Genel Sekreter V. e-imzalıdır.