



T.C.
ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI

Ünvanı	Kalite Yönetim Temsilcisi
Bağlı Olduğu Kişi	Enstitü Müdürü
Kendisine Bağlı Olan Kişiler	Enstitü İdari Personeli
Yokluğunda Vekâlet eden	Diğer Enstitü Sekreteri

YETKİNLİKLER	
Yaş	-
Eğitim	Yükseköğretim
İş Deneyimi	-
Yabancı Dil	-
Teknik Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, • Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerine uygun çalışmak. • Kaliteye sistemine ilişkin dokümanların, kendisine bağlı olan kişiler tarafından; hazırlamasını, numaralandırmasını, geçerli doküman listesinin güncel tutulmasını, kurum içindeki kontrollü dokümanları imza karşılığı dağıtıp doküman dağıtım formuna işlemlerini, kurum içindeki dış kaynaklı dokümanların takip edilmesini, yeni hazırlanmış veya revize edilmiş dokümanları ilgili birimlere dağıtılmasını, revize edilen dokümanların eski revizyonlarının toplanarak imha edilmesini kontrol etmek. • Kalite sistemi ile ilgili gözden geçirme toplantılarını düzenlemek, toplantıya katılanların gündem içi veya dışı önerileri hakkında alınan kararları toplantıya katılanlara imzalatmak. • Gerek duyulması halinde Enstitü Müdürü'nün onayı alınarak eğitim planı hazırlamak ve eğitim faaliyeti ile ilgili işleri kendisine bağlı olan idari personel kişilerle birlikte yürütmek. • Yıllık iç tetkik planını hazırlayarak Enstitü Müdürünün onayına sunmak, onaylanan planı tetkik edilecek alt birimlere dağıtmak, planlanan tetkikleri gerçekleştirilme tarihinden en az bir hafta önce ilgili birimlere ve tetkikçilere bildirmek, iç tetkik kapsamında belirlenen düzeltici ve önleyici faaliyetleri ile takip tetkikini organize etmek ve iç tetkik sonuçlarını yönetimin gözden geçirme toplantısında sunmak. • Kendisine bildirilen uygunsuzlukların nedenlerini araştırmak, uygun görülen durumlar için düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatmak, bu faaliyetlerin uygulanmasını takip etmek, belirlenen tarihlerde tamamlanıp tamamlanmadığını ve etkinliğini izlemek, ayrıca düzeltici ve önleyici faaliyetlere ilişkin rapor hazırlayarak yönetimin gözden geçirme toplantılarında sunmak. • Uygun olmayan idari ve akademik faaliyetlerle alakalı olarak Kalite Kontrol Raporuna göre kontrolleri yaparak uygunsuzlukları rapor etmek. • Şikâyetleri kayıt altına alarak değerlendirmek, gerekli durumlarda düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatmak, bu faaliyetlerin kaydını tutmak ve takibini sağlamak, ilgili faaliyetleri yönetimin gözden geçirme toplantısında değerlendirilmek üzere sunmak, düzeltici ve önleyici faaliyetlerden sorumlu kişileri belirlemek ve faaliyet sonuçlarını Enstitü Müdürüne iletmek. • Enstitünün akademik ve idari faaliyetleriyle ilgili istatistiksel verileri düzenleyerek yönetimin gözden geçirmesi toplantısına sunmak ayrıca memnuniyet anketlerinin sonuçlarını değerlendirmek. • Kalite Yönetim Sistemi ile alakalı bütün dokümanların kayıt altına alınmasını ve takip edilmesini sağlamak. • Kurum ISO 9001 kalite sistemi ile ilgili dönemsel rapor hazırlamak. • Kalite sistem dokümantasyonunu kendisine bağlı olan kişiler tarafından hazırlanmasını sağlamak. • Kalite politikasının tüm personel tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla yürütülen çalışmalara katkı sağlamak ve bu politikanın gerekliliklerine uyulmasını temin etmek. • Kalite Yönetim Sistemlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak. 	



T.C.
ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI

- Gerek kurum iç denetimi ve gerekse dış denetimlerin sonuçlarına göre düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatmak, izlemek ve neticesini değerlendirmek.
- Kalite ile ilgili kurum içi ve kurum dışı toplantılara katmak.
- Görev ve sorumluluk alanının gereklerini tam ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için azami gayret göstermek.
- Amirlerinin kendisine verdiği diğer görevleri yapmak.