|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | YÖNETİCİ KALİTE ELÇİSİ |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ |
| **Görev Devri (Vekalet)** |  |

 **GÖREV TANIMI**Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülmesinin sağlanması.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülmesinin sağlanması,
* Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçlarının Üst Yönetim’e raporlanması,
* Üniversite’de öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunmasının ve bu bilincin yaygınlaştırılmasının sağlanması,
* Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve üniversitenin sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
* İstek, şikayet, öneri ve memnuniyet portalı olan Kalite Yönetim Bilgi Sistemi’ne (KYS) gelen taleplere kalite elçisi tarafından verilen cevapları kontrol etmek ve onaylamak,
* Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi’ne (KYBS) girilen verilerin kontrolünü yapmak,
* Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi’ne (KYBS) girilen verilerin sunumunu üst yönetime yapmak ve raporlamak,
* Kalite Koordinatörlüğünden talep edilen faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamak için organize etmek ve yürütülmesini sağlamak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.İmza Tarih : …./…./20.... |