



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Koordinatörü Görev Tanımı

Görev Adı: Kalite Koordinatörü

Kod: GT18

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatörlüğünün aşağıdaki görevleriyle ilgili olarak üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatörlüğüne bağlı olarak çalışan ekiplerin faaliyetlerini koordine eder.

Kalite Koordinatörü, koordinatörlükteki uzman ve memurların çalışmalarını planlar, örgütler, liderlik yapar, koordine eder ve kontrol çalışmaları yapar.

ISO-9001 Standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

Doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,

Kalite iç denetim planını hazırlamak ve denetimlerin yapılmasını sağlamak,

Kalite sorumlularının ve iç denetçilerin eğitim almalarını sağlamak,

Süreç sorumluları ve çalışanlara Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim verilmesini temin etmek,

Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,

Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,

Süreçlerin performanslarının ölçülmesi ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.

TSE tarafından yapılan üçüncü taraf (Gözetim, belgelendirme v.s) denetimlere nezaret etmek, denetim sonuçlarından birimleri haberdar etmek,

TSE tarafından yerine getirilmesi istenen konularda birimler ile koordinasyon sağlayarak istekleri sonuçlandırmak.

Ortak Sorumluluklar

Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.

Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.

Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.

Politikalar ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.

Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Görevlerini yerine getirirken oluşan atıkları türlerine uygun şekilde kaynağında ayrıştırmak, geri dönüşüm ve çevre dostu uygulamalara katkı sağlamak.

Enerji kaynaklarını verimli kullanmak, gereksiz enerji tüketimini önlemek ve enerji tasarrufunu destekleyen uygulamalara katılmak.

Vekalet Durumu

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Aranan Nitelikler