**GÖREV TANIMI:** KALİTE KOORDİNATÖRÜ

# KURUM İÇİNDEKİ YERİ

**Üst Makam:** Rektör Yardımcısı- Rektör

**Bağlı Birimler:** Kalite Koordinatörlüğü

# GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

* Kalite Yönetim 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,
* Koordinatörlükteki uzman ve memurların çalışmalarını planlar, örgütler, liderlik yapar, koordine eder ve kontrol çalışmaları yapar,
* ISO-9000 Standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
* 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,
* Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
* Periyodik olarak toplantılar düzenlemek, Üst Yönetimin olmadığı durumlarda bu toplantılara başkanlık etmek,
* Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütülmesini sağlamak ve örnek uygulamaları Kalite koordinatörlüğünde görevli personeller ile paylaşmak,
* Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek,
* Kalite anlayışının tüm akademik ve idari personel tarafından benimsenmesini sağlamak,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
|  |  |  |

* Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun” hazırlanmasını, yayınlanmasını ve Yükseköğretim Kalite Kurulu’na bildirilmesini sağlamak.

# GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

* + 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
	+ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
	+ Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
	+ Çankırı Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
|  |  |  |