

	BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ	Doküman No	GT-190
		İlk Yayın Tarihi	23.10.2017
		Revizyon Tarihi	28.02.2018
		Revizyon No	01
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Birim Kalite Yetkilisine bağlı olarak görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Birim Kalite Yetkilisi tarafından belirlenen idari görevi olan akademik personel veya idari görevi olan (Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri, Şube Müdürü,Şef) idari personeldir.
- Kalite Yönetim Sistemi faaliyetlerinin biriminde, verimli ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi için Kalite Yönetim Koordinatörlüğü ve Birim arasında eşgüdümü sağlar.
- Kalite Yönetim Sistem dokümanlarının oluşumunu sağlar, dağıtır, saklar, yürürlükten kaldırılanları ve Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili kayıtları takip eder.
- Kalite faaliyetlerinin planlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder, uygunsuzlukları belirler ve düzeltici faaliyet önerir.
- Süreç yönetimi formlarını oluşturur, gözden geçirme ortamını sağlar, sonuçları takip eder ve Birim Kalite Yetkilisini bilgilendirir.
- Birim içinde, Kalite Yönetim Sistemini değerlendirme toplantılarını organize eder.
- Birimde kalite eğitimlerini organize eder ve katılımlarını sağlar.
- Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarına katılır.
- KYS ile ilgili konularda birimin dış kuruluşlarla ilişkilerini yürütür.
- Birimin risk yönetimi ilgili faaliyetlerini planlar ve uygulanmasını sağlar.
- Risk yönetimi formlarını oluşturur, gözden geçirme ortamını sağlar, sonuçları takip eder ve yönetimi bilgilendirir.
- Birim içinde, Kalite Komisyon toplantılarını organize eder.
- Birim Kalite Yetkilisinin vereceği diğer görevleri yapmak ve aldığı kararların uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi'ne katılmış olmak.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Ersoy DOĞAN	Prof. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT