



Kalite Koordinatörlüğü Personeli Görev Tanım Formu

Doküman No:	GÜKK.GT.0003
Yayın Tarihi:	02.10.2023
Revizyon Tarihi:	01/11/2024
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Kalite Koordinatörlüğü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlileri
3. Görev Unvanı	Kalite Koordinatörlüğü Çalışma Ekibi
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Kalite Koordinatörü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon, Koordinatörlük, çalışma grupları ve Üniversite birimlerinin çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesi için Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı / Yardımcıları tarafından verilen görevleri yürütmek.Komisyon çalışma grupları sekreteryaya faaliyetlerini, ilgili çalışma grubu sorumlusunun koordinasyon ve gözetiminde yürütmek.İç ve Dış Değerlendirme ve İzleme çalışmalarının yürütülmesi ve raporlanmasına destek olmak.Kurumsal anket çalışmalarının yürütülmesi ve analizine destek olmak.Kurumsal Veri Yönetim Sistemi, YÖKAK Sistemi vb. kanallardan talep edilen birim verilerinin ilgili veri tabanlarına zamanında, eksiksiz ve doğru olarak yüklenmesini sağlamak.Koordinatör Yardımcıları, Koordinatör ve Rektör Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük için EBYS üzerinden resmi yazışmaların yapılması, arşivlenmesi ve yedeklenmesi işlemlerini gerçekleştirmek.Kalite Komisyonu ve Koordinatörlüğün internet sayfasını güncel tutmak, düzenlemek ve takip etmek.Koordinatörlüğün sosyal medya hesaplarını güncel tutmak, düzenlemek ve takip etmek.Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük toplantı öncesi ve sonrası organizasyon, dokümantasyon vb. çalışmalarını yürütmek.Koordinatörlükle ilgili iş ve işlemlerin sonuçlarını Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısına iletmek.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	Öğr. Gör. Sena GENCAN
7. Yerine Görev Yapacak Personel	Betül ERSÖZ

HAZIRLAYAN 01/11/2024 Kalite Koordinatörlüğü Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN 04/11/2024 Kalite Koordinatörü İMZA
--	--