



## Kalite Yönetim Sistemleri Görev Tanım Formu

Doküman No:	İSG.GT.0006
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü
2. Kadro Unvanı	Öğr. Gör. Dr.
3. Görev Unvanı	Kalite Yönetim Sistemleri
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordinatörlüğün istatistiklerinin hazırlanması.</li><li>2. Gerekli sunum hazırlıklarının yapılması.</li><li>3. Web sayfasının düzenleme ve güncelleştirme işlemlerinin yapılması.</li><li>4. Koordinatörlüğümüz tarafından düzenlenecek her türlü etkinliği web sayfasından duyurulması.</li><li>5. TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi için hazırlanan evrakların kontrollerinin sağlanması ve düzenlenmesi.</li><li>6. Koordinatör tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.</li><li>7. Faaliyet raporu, stratejik rapor ve iç değerlendirme raporu gibi idari raporlamaların yapılması.</li><li>8. İlgili mevzuat uyarınca birim yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.</li><li>9. Risk Yönetim Sistemi girişlerini yapmak.</li></ol>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN  
...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN  
...../...../.....

Koordinatör

İMZA