



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu

Kod: GT364

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Koordinatörlük tarafından yürütülen iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak, gerekli yönlendirmeleri yapmak,
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Koordinatöre bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek,
- Verilerin güvenilirliğini sağlayıcı önlemler geliştirmek, Koordinatörlük çalışanları ile birim yöneticisi arasında bilgi alışverişini sağlamak,
- Koordinatörlük faaliyetlerinde planlama, uygulama, kontrol etme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin etkinliğini artıracak yöntemler geliştirmek,
- Birim içi iş ve işlemlerin gerekli prosedürlere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Kalite yönetim sürecine ilişkin gözden geçirme sonuçlarını hazırlamak ve koordinatöre sunmak,
- Yürütülen faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek,
- İç tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzlukları tetkiki gerçekleştiren ekiple birlikte takip etmek ve iyileştirme faaliyetlerine bire bir destek olmak.

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.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Diğer Kalite Koordinatörlüğü Personeli

Aranan Nitelikler

- En az lisans mezunu olmak, şube müdürü görevinde bulunmak