

Doküman No	KALİTE.GRT.0004
Yayın Tarihi	02.10.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>GÖREV ADI</b>	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ KALİTE KOORDİNATÖRÜ
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	REKTÖRLÜK
<b>ALT BİRİMİ</b>	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>İLK AMİRİ</b>	KALİTEDEN SORUMLU REKTÖR YARDIMCISI

<b>TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek</li><li>2. Yıllık iş takvimini oluşturulması ve uygulanmasını koordine etmek</li><li>3. Üniversite kalite faaliyetlerini planlamak, organize etmek ve ilgili birimlerle eşgüdümünü sağlamak</li><li>4. Kalite Komisyonu ile yapılacak toplantılarını koordine etmek</li><li>5. Kalite iç ve dış değerlendirme faaliyetlerini akademik ve idari birimler ile koordine etmek</li><li>6. Kalite Komisyonu kararlarının uygulanmasını takip etmek</li><li>7. Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek</li><li>8. Kurum içi ve kurum dışında Koordinatörlüğü temsil etmek</li><li>9. Koordinatörlük internet sitesinin kullanım amacına uygun ve güncel olmasına yardımcı olmak</li><li>10. Gerekli olduğu takdirde koordinatörlük ile ilgili dokümanların değişikliği ile ilgili/ yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak</li><li>11. Görev ve sorumluluklarını Planla - Uygula – Kontrol Et – Önlem Al (PUKÖ) basamaklarına uygun olarak yerine getirmek</li><li>12. Koordinatörlükte görevli tüm personeli görev tanımlarına uygun olarak görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek</li><li>13. Kalite Komisyonu ve birim komisyonları ile iletişimi sağlamak</li><li>14. Talep edildiğinde gerekli bilgi, belge ve dokümanları; üst yönetime, Kalite Komisyonuna, YÖKAK vb. kurulların değerlendirme ekiplerine ve üniversite mensuplarına sunmak</li><li>15. YÖKAK veya dış değerlendirme kurumlarınca belirlenen esaslara uygun olarak Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR), Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Kurumsal İzleme Programı (KİP), Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) vb. kapsamında gerekli bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını koordine etmek</li><li>16. YÖKAK ve YÖK yazışmalarını takip ederek ilgili duyuruları ve kılavuzları birimlerle paylaşmak</li></ol>
--	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Kontrol Eden</b> Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı (Prof. Dr. Özgül KISA)	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörlüğü
---	--	--

Doküman No	KALİTE.GRT.0004
Yayın Tarihi	02.10.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<p>17. Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili personelin eğitim almalarını sağlamak ve konuyla ilgili eğitimler vermek</p> <p>18. Öğrenci, akademik ve idari personel ve dış paydaş memnuniyet anketlerinin hazırlanması, uygulanması ve raporlanmasını koordine etmek</p> <p>19. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak</p>
<p><b>GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Mevzuat bilgisi:</b> Yükseköğretim kalite güvencesi, YÖKAK ve ilgili mevzuat hakkında güncel bilgi sahibi olma</li><li><b>Süreç yönetimi:</b> PUKÖ döngüsünü uygulayabilme, kalite yönetim sistemi süreçlerini planlama, geliştirme ve izleme</li><li><b>Koordinasyon ve organizasyon:</b> Üniversite birimleriyle eşgüdüm sağlama, toplantı ve eğitim organizasyonlarını düzenleyebilme</li><li><b>Raporlama ve dokümantasyon:</b> Kurum içi ve dışı kalite raporlarını (KİDR, BİDR, KGBR, KAP vb.) hazırlayabilme, değerlendirebilme ve güncel tutabilme</li><li><b>İletişim becerisi:</b> İç ve dış paydaşlarla etkin iletişim kurarak kalite kültürünü yaygınlaştırabilme</li><li><b>Değerlendirme yetkinliği:</b> İç/dış kalite değerlendirme süreçlerini organize etme, izleme ve sonuçlarını değerlendirme</li><li><b>Analitik düşünme ve problem çözme:</b> Süreçlerdeki aksaklıkları analiz ederek iyileştirme önerileri geliştirebilme</li><li><b>Temsil yetkinliği:</b> Kurum içi ve dışında Kalite Koordinatörlüğünü etkin şekilde temsil edebilme</li><li><b>Ekip çalışması:</b> Kalite komisyonu, kalite koordinatörlüğü, birim kalite komisyonları ve ilgili personelle uyumlu çalışabilme, görev dağılımlarını yönetebilme</li><li><b>Teknoloji kullanımı:</b> Raporlama, dokümantasyon ve iletişim için gerekli yazılım ve dijital araçları etkin kullanabilme</li></ol>

<p>Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü</p>	<p>Kontrol Eden Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı (Prof. Dr. Özgül KISA)</p>	<p>Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü</p>
--	--	---