

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Kalite Koordinatörlüğü GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	KLT-GT-1.05.001
		İlk Yayın Tarihi	16.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	16.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Kalite Koordinatörü
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Kalite Koordinatörlüğü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör, Rektör Yardımcısı
Bağlı Alt Unvanlar	Koordinatör yardımcısı, kalite ofisi personelleri, alt çalışma ekipleri ve kalite birim temsilcileri
Vekalet Eden	Koordinatör yardımcısı, kalite ofisi personelleri

Görevin Tanımı

Konya Teknik Üniversitesi misyon, vizyon ve kalite güvence sistemi politikası kapsamında; üniversitemiz kalite süreçlerini Rektörlük ve Kalite Komisyonu ile birlikte planlamak, uygulamak, kontrol etmek ve raporlama sürecini organize etmektir.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- 1) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulumunda kalite komisyonu ile çalışır, kurulan sistemin uygulanmasını, gözden geçirilmesini koordine eder, gerektiğinde güncellenmesi için görüş ve öneri bildirir, yıl boyu birimlerin ihtiyaç duyduğu konularda bilgilendirme yapılmasını sağlar,
- 2) Üniversite geneli için ortak kalite çalışmalarını şekillendirir, yürütür, gerektiğinde alt çalışma ekipleri kurar, ekiplerin faaliyetlerini koordine eder.
- 3) Rektörlük ve Üst Yönetim için iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini toplama süreçlerini, kurumsal geri bildirim belgelerini, formların hazırlanmasını, üst yönetimin paydaş geri bildirim toplama işlemlerini, toplanan verilerin arşivlenmesini, değerlendirilmesini koordine eder, tespitleri kalite komisyonuna sunar,
- 4) Birimlerin kalite çalışmalarına rehberlik eder, birim temsilcileriyle birlikte süreçlerin uygulanmasını, Yıllık Birim-İç Değerlendirme Raporlarının (Birim-IDR) ve Birim temsilcilerinin değerlendirme bulgularının toplanmasını, her yıl şubat ayı ilk yarısında ön incelemenin ve değerlendirmenin yapılmasını, tespitlerin kayıt altına alınmasını sağlar,
- 5) Her yılın ocak-haziran dönemi için temmuz ayında, temmuz-aralık dönemi için bir sonraki ocak ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile işbirliği yaparak Üniversitenin ve birimlerin belirlediği ölçülebilir hedeflerin ve stratejik performans göstergelerinin erişim düzeylerini inceler, değerlendirir ve raporlamasını yapar,
- 6) Her yıl şubat ayında birimlerden toplanan birim iç değerlendirme raporları ve veriler doğrultusunda Üniversitenin performans göstergelerine erişimi, faaliyetleri, GZFT analizi, politikaları, odak araştırma alanları, iç ve dış paydaş tanımları gibi kalite ile ilgili unsurların gözden geçirilmesini, tespitlere göre önceki yıla kıyasla değişiklik gereken durumların kayıt altına alınmasını ve görüşülmek üzere kalite komisyonuna iletilmesini sağlar,
- 7) Her yılın ocak-haziran dönemi için temmuz ayında performans göstergelerine erişim bulgularını, temmuz-aralık dönemi için bir sonraki şubat ayında Birim-IDR'leri toplanmasını, birleştirilmesini, dönemlik notları ile birlikte toplantı gündemlerinin oluşturularak komisyonlarda (Kalite ve/veya ÜSGK) görüşülmesini sağlar,
- 8) Kalite Komisyonuna KİDR hazırlanması sırasında bilgi ve belge desteği sağlar,
- 9) Üniversitenin tüm kalite çalışmalarının, dokümantasyon altyapısının oluşturulmasını, ara dönem ve yılsonunda birimlerden toplanan bilgi ve belgelerin sanal ortamda arşivlenmesini sağlar,
- 10) Üniversitenin web sayfasında kalite ile ilgili bilgi ve belgelerin yayımlanmasını sağlar,
- 11) Üniversitenin kalite rehberini hazırlanmasını, yılda bir kez değerlendirilerek gerektiğinde güncellenmesini sağlar,
- 12) Kalite ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının organize edilmesini ve yürütülmesini sağlar,
- 13) Koordinatörlükteki ofis personelinin çalışmalarını planlar, örgütler, liderlik yapar, koordine eder ve kontrol çalışmaları yapar,
- 14) Kalite konularında Rektörlük tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yapar.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

Konya Teknik Üniversitesi öğretim üyesi olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

16/05/2022

Görev Unvanı Sorumlusu

Onaylayan Üst Yönetici

Koordinatör