

	Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları	Doküman Kodu ve No	Y.5.3-D.03
		Yayın Tarihi	05.01.2022
		Revizyon Tarihi/No	17.02.2026/02

A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri	
Birimi	Kalite Koordinatörlüğü
Unvanı	Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi
Sınıfı	Akademik Personel
Görevi	Kalite Koordinatör Yardımcısı
Birim Yöneticisi	Kalite Koordinatörü
Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri	Rektör, Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü
Vekâlet Edecek Unvan	Kalite Koordinatör Yardımcıları
B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler	
Eğitim Düzeyi	Lisans
Gerekli Hizmet Süresi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Atanma Kriteri
C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler	
Görevin Kısa Tanımı	Koordinatörlük bünyesinde yürütülen kalite yönetim sistemi çalışmalarının planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesine destek olmak; ilgili süreçlerin dokümantasyon, raporlama ve koordinasyon faaliyetlerine katkı sağlamak.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	1. Kalite Koordinatörünün verdiği görevleri mevzuat ve kurum prosedürleri doğrultusunda yerine getirmek. 2. Kalite Yönetim Sistemi doküman ve kayıtlarının hazırlanması, güncellenmesi ve kontrolüne destek olmak. 3. Süreçlerin uygulanmasını izlemek ve gerekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak. 4. Paydaş/müşteri memnuniyetine ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına destek olmak. 5. Şikâyet, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet süreçlerinin takibini yapmak. 6. Performans göstergelerinin izlenmesi ve raporlanmasına katkı sağlamak. 7. İç tetkik ve dış denetim hazırlık çalışmalarında görev almak. 8. Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları için veri ve rapor hazırlığı yapmak. 9. Kalite bilincinin artırılmasına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarına destek olmak. 10. Koordinatörün bulunmadığı durumlarda yazılı talimat kapsamında verilen görevleri yürütmek.
İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun İlgili Hükümleri, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, ISO 9001:2015 Standardı

ONAY