



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
YÖNETİM SİSTEMLERİ
KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | GT-ÖSF-023 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 01 |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Birim Adı | Ödemiş Sağlık Bilimleri Fakültesi | | |
| Alt Birim Adı | | | |
| Görev Unvanı | Yönetim Sistemleri Koordinatörü | | |
| Görevin Bağlı Olduğu Unvan | | | |
| Astları | | | |
| Vekâlet/Görev Devri | | | |
| Görevin Gerekli Nitelikler | ISO 9001:2015 ve ISO 14001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimleri almış olmak. | | |
| Görev Alanı | | | |
| Temel Görev ve Sorumlulukları | <p>Kalite Yönetim Temsilcisi/Kalite Koordinatörü, Kalite Yönetim Sistemi'nin (KYS) standartlarına uygun olarak kurulması, uygulanması, düzeltilmesi ve iyileştirilmesi, denetimi ve dökümantasyonunu Rektörün adına yürütür.</p> <ul style="list-style-type: none">KYS istekleri doğrultusunda gerekli proseslerin oluşturulması, uygulanması, işlerliğinin kontrolü, güncel tutulması, denetimin ve sürekli iyileştirilmesi.Kalite Yönetim Sisteminin performansının ve iyileştirme ihtiyaçlarının üst yönetime raporlanması.Kalite Yönetim Sistemi'nin planlanması, yürütülmesi, Düzeltici/Önleyici Faaliyetlerin takibinden, kontrol edilmesi ve düzeltilmesiKalite Yönetim Sistemi prosedürlerinin ve iş talimatlarının hazırlanması,Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili olarak kurulan birim komisyon çalışmalarının koordine edilmesi,Kuruluşun kalite hedeflerinin ulaşılabilirliğinin takip edilmesi,Performans izleme, değerlendirme ve rapor etme prosesinin oluşturulması,İyileştirme için tavsiyeleri ile birlikte şikâyetleri ele alma prosesi hakkında üst yönetime rapor verilmesi, | | |
| Yetkileri | | | |
| Yetkinlik Düzeyi | Temel - Görevinin gerektirdiği düzeyde kalite yönetim deneyimine sahip olmak. - Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme | Teknik Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek | Yönetsel |
| HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN Dekan | ONAYLAYAN YS Koordinatörü | |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
YÖNETİM SİSTEMLERİ
KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | GT-ÖSF-023 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 01 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | niteliklerine sahip olmak. | | |
| Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler | <ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilmeAnaliz yapabilmeSürekli araştırma ve öğrenme iştihacıÖzel Bilgileri paylaşmamaDüzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcıEtkin yazılı ve sözlü iletişimHızlı düşünme ve karar verebilme• İnovatif, değişim ve gelişime açık• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık | | |
| Diğer Görevlerle İlişkisi | | | |
| Yasal Dayanaklar | | | |

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

| No | Adı-Soyadı | Kadro Unvanı | Tarih | İmza |
|----|---------------------|--------------|------------|------|
| 1 | Doç. Dr. Kazım ALAT | Doç. Dr. | 08.01.2024 | |

| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revize Nedeni |
|-------------|-----------------|------------------------|
| 01 | 02.2-01.2024 | Kodlamaların değişmesi |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|------------------------------|-------------------------------------|
| HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN Dekan | ONAYLAYAN YS Koordinatörü |
|--|------------------------------|-------------------------------------|