



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
GÖREV TANIMI

Doküman No	HRÜ-KYS-006
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

Adı ve Soyadı	Fikret KAYA
Kadro Unvanı	Enstitü Sekreteri
Görev Unvanı	Enstitü Sekreteri
İletişim / E-mail	0414 318 3759/ fkaya@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Enstitü Müdürü
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	-

GÖREV TANIMI

Kalite Yönetim Sisteminin TS EN ISO 9001:2015 standardına uygun olarak hazırlanması, uygulatılması düzenli olarak denetlenmesi, düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve Kalite Yönetim Sistemindeki gelişmelerin uygulanmasından sorumludur.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Harran Üniversitesi Kalite Komisyonu ile birlikte;

- 1- Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- 2- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- 3- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici Kurumlara her türlü desteği vermek.
- 4- Kurulun dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.
 - Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
 - Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlanmak,
 - Kalite Biriminin görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
 - Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
 - Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
 - Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
 - Kalite iç tetkik planını hazırlamak ve iç tetkikin yapılmasını sağlamak,
 - Birim Kalite Yönetim Temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
 - Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
 - Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef esaslı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
 - Kalite Birimi büro çalışmalarını yönetmek,
 - Kalite Yönetim Sistemi İle ilgili verilen görevleri yerine getirmek

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
GÖREV TANIMI

Doküman No	HRÜ-KYS-006
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

YASAL DAYANAKLAR

- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.
Fikret KAYA

Tarih : /05/2021

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	