|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\ABDULLAH1\AppData\Local\Temp\1f40476c-0d5e-415a-971a-342eda14546f_Fwd selcuk logo (1).zip.46f\selcuk-logo (111).jpg | **GÖREV TANIMI**  **KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ** | **Doküman No** | **SÜ-KYS-BİDB-GT-03** |
| **Yayın Tarihi** | 01.02.2018 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00 |
| **Sayfa No** | 1-1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM BİLGİLERİ** | **Üst Birim** | Selçuk Üniversitesi |
| **Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Görevi** | Kalite Yönetim Temsilcisi |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Daire Başkanı |

**Birim Unvanı**

Kalite Yönetim Temsilcisi

**Üst Birim**

Bilgi İşlem Daire Başkanı

**Alt Birim**

Bilgi İşlem Personeli

**Vekâlet**

Kalite Komisyon Üyeleri

**Görev Yetki ve Sorumlulukları**

1. Kalite yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve sürdürülmesini sağlamak
2. Belgelendirme kuruluşlarına karşı kuruluşumuzu temsil etmek
3. Kalite yönetim sistemi ile kaynak ihtiyaçlarını daire başkanına bildirmek
4. Kalite yönetim sistemi ile ilgili gelişmeleri yakından takip etmek
5. Kalite sistemiyle ilgili daire başkanına YGG toplantısından en az 2 hafta önce rapor vermek
6. Kalite yönetim sistemi dokümantasyonun dağıtılması, toplanması ve kontrol edilmesini sağlamak
7. Kalite yönetim sistemi ile ilgili sorunların çözülmesini sağlamak
8. Kalite yönetim sisteminin uygulanması için birimler arası işbirliği ve koordinasyonu sağlamak

**Nitelik Kriterleri**

1. En az lisans mezunu olmak.
2. ISO-9001 konusunda deneyimli olmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi | Onaylayan Daire Başkanı | Sayfa No  1/1 |
| **Abdullah BAŞOĞUL** | **Kaan Doğan ERDOĞAN** |