

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kalite Koordinatörlüğü	
	KALİTE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KALİTE KOORD./01
		İlk Yayın Tar.: 26.12.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Kalite Koordinatörlüğü
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Kalite Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Koordinatör yardımcıları, Grup Koordinatörü
Vekâlet/Görev Devri	Rektör Yardımcısı
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Kalite Koordinatörlüğünün faaliyetlerini; Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Dış Değerlendirme Yönergesi ile Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Kalite Çalışmaları Yönergesine uygun olarak Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Kalite Komisyonu adına yürütmek.
Temel Görev ve Sorumlulukları	Üniversitede Kalite Güvence Sisteminin kurulması için gerekli süreçlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülebilirliğini sağlamak, Kalite Komisyonunun sekretarya işlemlerini yürütmek, Üniversite Kurum İç değerlendirme raporunun taslak olarak hazırlanıp Kalite Komisyonuna sunulmasını sağlamak, Gereken hallerde dış kuruluşlarla Kalite Güvence Sistemi ile ilgili konularda ilişkilerin yürütülmesini sağlamak, Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmalarını kapsamında koordinasyonu sağlamak, Kalite ve akreditasyon süreçleri konusunda rehberlik yapmak,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. Bengü Aksu Ataç Doktor Öğretim Üyesi Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Yasin Polat Doçent Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Özlem Fındık Kalite Ofisi Koordinatörü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kalite Koordinatörlüğü	
	KALİTE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KALİTE KOORD./01
		İlk Yayın Tar.: 26.12.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 3

	Görev alanına giren hususlarda, doküman hazırlamak, kayıt tutmak ve gerekli dağıtımları yapmaktır.		
Yetkileri	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin araştırma, eğitim-öğretim ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi sistemi ve akreditasyon süreçleri konularındaki çalışmaları yürütmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak Temsil kabiliyeti Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı not alabilme - Hızlı uyum sağlayabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Ofis gereçlerini kullanabilme - Özel bilgileri paylaşmama - Planlama ve organizasyon yapabilme - Üst ve astlarla diyalog		
Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitenin, akademik ve idari birimleri ile işbirliği		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. Bengü Aksu Ataç Doktor Öğretim Üyesi Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Yasin Polat Doçent Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Özlem Fındık Kalite Ofisi Koordinatörü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kalite Koordinatörlüğü	
	KALİTE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KALİTE KOORD./01
		İlk Yayın Tar.: 26.12.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

Yasal Dayanaklar	Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Dış Değerlendirme Yönergesi Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Kalite Çalışmaları Yönergesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
-------------------------	--

TEBLİĞ EDEN

Rektör

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Kalite Koordinatörü		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. Bengü Aksu Ataç Doktor Öğretim Üyesi Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Yasin Polat Doçent Kalite Ofisi Koordinatörlüğü Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Özlem Fındık Kalite Ofisi Koordinatörü