



Giresun Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Kalite Yönetimi, Denetim ve Strateji Birimi Koordinatörlüğü
Görev Tanımı

Doküman No: übf.görev.016	Yayın Tarihi: 11/09/2018	Revizyon No:	Revizyon Tarihi:
Birim Adı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
Görev Adı:	Kalite Yönetimi, Denetim ve Strateji Birimi Koordinatörlüğü		
Sorumluluk Alanı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
Görev Tanımı:	Birim Koordinatörlüğünün amaçlarını belirlenmesi, iş ve işlemlerin takip edilmesi, aksaklıkların Dekanlığa hemen bildirilmesi.		
Alt Birim:			
Görev/İş Unvanı:	Görev		
Birim Yetkilisi:	Kalite Yönetimi, Denetim ve Strateji Birim Koordinatörü		
Görev Devri:			

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Diğer Birim Koordinatörlükleriyle ve Dekanlıkla ortak bir çalışma azmi ve kararlılığı içinde olmak, Fakülteyi geliştirecek amaçlara ulaşmaya çalışmak.
- Fakültenin kalite standardının yükseltilmesi, kalite değerlendirme standartları ölçüsündeki bir kalite düzeyine ulaşması için çalışmalar yürütmek.
- Kalite standardı ölçütleri hakkında idari ve akademik personelin bilinçlendirilmesi için düzenli toplantılar yapmak.
- İç ve Dış Denetim ölçütlerini değerlendirmek, Fakültenin bu değerlendirmeye uygun hale gelmesi için eksiklikleri belirlemek ve Dekanlığa bildirmek, gerektiğinde toplantılarda personele bildirmek.
- Üniversitenin stratejik hedeflerine uygun biçimde, Fakültenin stratejik amaçlarını belirlemek. Bu konuda Dekanlık ve diğer iki koordinatörlükle işbirliği içinde olmak.
- Çalışma Gruplarında görev alacak akademik personelin gruplandırılmasına ve görevlendirilmesine öncülük etmek.
- Fakülteye ait kalite, denetim ve strateji çalışmalarının raporunu hazırlamak ve grafik dökümünü çıkarmak, bu konuda İdari Birim Koordinatörlüğü ile işbirliği sağlamak.
- Kalite yönetimi, denetim ve stratejik amaçlar raporlarının çıkarılmasını gerçekleştirmek.
- Çıkarılan raporların grafik çıktılarla desteklenmesini ve bu raporların dijital/basılı hale getirilerek yayına sunulmasını sağlamak.
- Birim çalışmalarını hakkında, idari ve akademik personele düzenli aralıklarla sunum yapmak.
- Fakülte çalışanlarının ve öğrencilerin memnuniyet durumlarını test ederek belirlemek ve sonuçları paylaşmak.
- Birim faaliyet kitapçığı hazırlamak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Arş. Gör. Dr. Hacı Mevlüt KARATAŞ	Doç. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ	Prof. Dr. Betül KARAGÖZ YERDELEN	1 / 2



Giresun Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Kalite Yönetimi, Denetim ve Strateji Birimi Koordinatörlüğü
Görev Tanımı

Doküman No: übf.görev.016

Yayın Tarihi: 11/09/2018

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

GÖREV YETKİLERİ

- Görevlerini yapma yetkisine sahip olmak,
- Görevleri için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek,

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Görevinin gereklerini yapabilecek deneyime sahip olmak
- Görevin gerektirdiği karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Arş. Gör. Dr. Hacı Mevlüt KARATAŞ	Doç. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ	Prof. Dr. Betül KARAGÖZ YERDELEN	2 / 2