

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	SGDB KALİTE BİRİM SORUMLUSU (SGDB KBS) GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM27/13
		İlk Yayın Tar.: 8.11.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 4

Kurum Adı	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi
Birim Adı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	SGDB KALİTE BİRİM SORUMLUSU (SGDB KBS)
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Kalite Sistemleri Sorumlusu (KSS), Kalite Yönetim Temsilcisi (KYT), Rektör
Koordinasyon	Kalite Birim Sorumluları (KBS)
Vekâlet/Görev Devri	Yedek SGDB Kalite Birim Sorumlusu (SGDB KBS)
Görev Alanı	TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve YÖK Kalite Güvence Sistemi (KGS) çalışmaları kapsamında Üniversitenin Birimlerinde koordinasyonu sağlamak, bu çerçevede SGDB ile birimler arasında iletişim ve bilginin güvence altına alınması ve SGDB'na ait kalite sistemleri sorumluluklarının yerine getirilmesi
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumsal nitelikte Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ile ilgili zorunlu olan dokümantasyonun oluşturulmasında, KSS'nun vereceği görevleri yerine getirir. Hazırlanan dokümana, TL/GNL/01 Dokümanite Edilmiş Bilgi Yetki Talimatı çerçevesinde imzacı antetini ekler ve KSS, KYT ve Rektör tarafından imzalanması amacıyla, EBYS üzerinden dolaşıma çıkarılmasını sağlar. 2. SGDB'nı ilgilendiren ve KYS kapsamında zorunlu olan dokümantasyonun oluşturulmasını sağlar, TL/GNL/01 Dokümanite Edilmiş Bilgi Yetki Talimatı çerçevesinde "hazırlayan" pozisyonuyla imzalar, KSS'nun kontrolünden geçirilmesini sağlar ve KYT'ne onaylatır. 3. KYS ve YÖK KGS kapsamında yürütülen proje ve çalışmalar içerisinde, SGDB'nı ilgilendiren hususların kontrolünü ve takibini yapar. İlgili süreçte, Üniversite KBS'lerine destek olur ve sürecin aksamaması amacıyla KSS'nun vereceği kararlar doğrultusunda aksiyon alır. 4. KBS tarafından hazırlanan Dokümanite Edilmiş Bilgi (DEB)'leri ve çalışmaları inceleyerek eksikliklerin giderilmesini, hataların düzeltilmesini sağlar. 5. Birimler tarafından hazırlanan veya revize edilen DEB'lerin Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)'ne kontrollü olarak yüklenmesini sağlar.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Prof. Dr. Merih Palandöken Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Bu belge, güvenli elektronik imzalarla imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü

6. KYS ve YÖK KGS Kurum faaliyetlerinin verimli ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla, KBS'ler arasında eşgüdümü (uyumu, koordinasyonu) sağlayarak danışmanlık yapar.
7. Kalite Komisyonunca SGDB'na verilecek kaliteye ilişkin iş ve işlemleri, koordine ederek yerine getirir.
8. KYS ve YÖK KGS çalışmaları konusunda SGDB personelini bilgilendirir ve eşgüdümü sağlar.
9. Kurumsal nitelikte ve SGDB'na ait KYS dokümanlarını **PR/GNL/02 Dokümanite Edilmiş Bilgiler İşlem Prosedürü** çerçevesinde, ilgisine göre dağıtır, saklar, yürürlükten kaldırılanları toplar ve uygun bir şekilde arşivler.
10. KYS ve YÖK KGS ile ilgili kayıtları, resmi yazışmaları hazırlar.
11. Yıllık **Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Planını** hazırlar, KSS'nun kontrolünden geçirilmesini sağlar ve KYT'ne onaylatarak süresi içerisinde yayımlanmasını sağlar.
12. İlgili planda SGDB'na ait faaliyetlerin plana uygun olarak yürütülmesini sağlar.
13. Başlatılan düzeltici faaliyet (DF)'lerin **LS/GNL/06 Düzeltici Faaliyet Takip Listesi**'ne kaydını sağlayarak bu faaliyetleri izler. DF'lerin izlenmesi aşamasında, KSS'nun vereceği kararlar doğrultusunda aksiyon olarak ilgili kişilerle iletişimi sağlar.
14. Kurum ve SGDB içinde, kalite sistemleri değerlendirme, bilgilendirme, eğitim ve koordinasyon toplantılarını organize eder.
15. Kalite sistemleri kapsamında, KBS'lerin çalışmalarının etkinliğini artırmak amacıyla KSS tarafından planlanan eğitimlerin koordinasyonunu sağlar.
16. KSS'nun uygun görüşü ve KYT'nin daveti ile Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarına katılır.
17. KSS'nun izinli veya görevli olduğu zamanlarda KYS ve YÖK KGS ile ilgili sorumluluklarda KSS'na vekâlet eder.
18. Kurum içerisinde yapılacak iç tetkik, dış tetkik ve dış değerlendirme planlamalarında KSS'nun vereceği görevleri yerine getirir ve birimler arası iletişimi sağlar.
19. SGDB'nın tetkiklere ve değerlendirmelere hazırlanması aşamasında yapılacak çalışmaları koordine eder ve yürütür.
20. Kurum içerisinde yapılacak iç tetkik, dış tetkik ve dış değerlendirme çalışmalarında tetkikçilere refakat eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Prof. Dr. Merih Palandöken Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Bu belge, güvenli elektronik ortamda imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü

Yetkiler

1. Kurum kalite sistemlerini ve otomasyon kanallarını iyileştirmek ve geliştirmek üzere teklif ve öneriler üretmek.
2. Kalite süreçlerine yönelik kişisel gelişim ve katkı sağlamak.
3. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla planlama ve koordinasyon yetkisine sahip olmak.
4. KDYS'ni kullanmak.
5. Birim DEB'lerinin KDYS'nde yayımına uygunluk vermek.
6. SGDB KBS olarak, *TL/GNL/01 Doküman Edilmiş Bilgi Yetki Talimatı* çerçevesinde kalite dokümanları için “hazırlayan” ve “kontrol eden” pozisyonu ile imza yetkisine sahip olmak.
7. SGDB KBS olarak KSS'na vekâlet etmek.
8. YOKAK sistemini kullanmak.
9. Gerekli gördüğü durumlarda DF teklifi hazırlamak.
10. Kaliteye ilişkin her türlü hata, eksiklik ve uygunsuzluk durumlarında KSS ve KYT'ni bilgilendirerek uyararak.

Yetkinlik Düzeyi

Temel	Teknik	Yönetsel
<ul style="list-style-type: none">• Kalite ve Yenilik Odaklılık• Detaylara Önem Verme• Verimlilik Odaklılık• Paylaşıcılık ve İşbirliğine Açıklık• Nitelikli İş Çıkarma• Operasyonel Yetkinlik	<ul style="list-style-type: none">• ISO 9001:2015 KYS Bilgisi• KGS Mevzuat Bilgisi• Resmi Yazışma Usulleri Bilgisi• Bilgi Teknolojilerine Hâkim Olma• Office Araçlarına Hâkimiyet	<ul style="list-style-type: none">• Kamu Personeli Davranış Usullerine Haiz Olma• Bilgi ve Belge Yönetimi• Zaman Yönetimi• Analitik ve Sistematik Çalışma• Koordinasyon• İletişim Yetisi

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler

- Teknolojik sistemleri kullanabilme
- Sistematik çalışabilme
- Analitik düşünebilme
- Bilgi gizliliğini koruyabilme
- Bilgi toplama ve organizasyon
- Ekip çalışmasına uygunluk
- Asgari temsil şartlarına uygunluk
- İyi anlatım ve aktarım yeteneği
- Üst, ast ve hizmet alanlarla uygun iletişim

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Merih Palandöken
Yapay Zeka ve Veri Bilimi
Uygulama ve Araştırma Merkez
Müdür Yardımcısı

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy
Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy
Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama
ve Araştırma Merkez Müdürü

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	SGDB KALİTE BİRİM SORUMLUSU (SGDB KBS) GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM27/13
		İlk Yayın Tar.: 8.11.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 4

	<ul style="list-style-type: none">• Gelişime ve değişime açık olma• Araştırma ve geliştirme kabiliyeti• Üstlerini, görev alanı dâhilinde asiste edebilme
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• KSS ve KYT ile raporlama ilişkisi,• KBS'ler ile karşılıklı koordinasyon ve danışmanlık ilişkisi,• Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ve KBS'ler ile bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.
Yasal Dayanaklar	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Kalite El Kitabı (KEK)

TEBLİĞ EDEN
Erkan KÜÇÜKKILINÇ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Kalite Yönetim Temsilcisi

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Uğur KILIÇ	Endüstri Mühendisi	28.08.2018	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Prof. Dr. Merih Palandöken Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü Bu belge, güvenli elektronik ortamda imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü