

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	<b>KALİTE BİRİM SORUMLUSU (KBS) GÖREV TANIMI</b>	Dok. No: GT/UAM27/07
		İlk Yayın Tar.: 8.11.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 3

<b>Kurum Adı</b>	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi
<b>Birim Adı</b>	Üniversite Organizasyon Şemasında yer alan tüm birimler
<b>Görev Unvanı</b>	<b>KALİTE BİRİM SORUMLUSU (KBS)</b>
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Birim Üst Amiri, Rektör
<b>Koordinasyon</b>	SGDB Kalite Birim Sorumlusu (SGDB KBS), Kalite Sistemleri Sorumlusu (KSS), Kalite Yönetim Temsilcisi (KYT)
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Yedek Kalite Birim Sorumlusu (KBS)
<b>Görev Alanı</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından koordine edilen TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, YÖK Kalite Güvence Sistemi (KGS) çalışmaları kapsamında Birimine ait sorumlulukların yürütülmesi
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biriminde, Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamında zorunlu dokümantasyonun oluşturulmasını sağlar, <b>TL/GNL/01 Doküman Edilmiş Bilgi Yetki Talimatı</b> çerçevesinde “hazırlayan” pozisyonuyla imzalar, SGDB kontrolünden geçirilmesini sağlar ve birim/proses üst amirine onaylatır.</li><li>2. KYS kapsamında yürütülen proje ve çalışmalar içerisinde, birimini ilgilendiren hususların kontrolünü ve takibini yapar.</li><li>3. Birim kalite ekiplerince hazırlanan çalışmaları inceler ve değerlendirir.</li><li>4. Birim kalite ekipleri arasındaki koordinasyon ve uyumu sağlar.</li><li>5. KYS birim faaliyetlerinin verimli ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi için ekip ile personel arasındaki eşgüdümü sağlar.</li><li>6. Kalite Komisyonunca verilecek kalite sistemlerine ilişkin iş ve işlemleri birim içerisinde koordine ederek yerine getirilmesini sağlar.</li><li>7. KYS çalışmaları konusunda diğer çalışanları bilgilendir ve KYS içinde iletişimi sağlar.</li><li>8. KYS dokümanlarını <b>PR/GNL/02 Doküman Edilmiş Bilgiler İşlem Prosedürü</b> çerçevesinde, ilgisine göre dağıtır, saklar, yürürlükten kaldırılanları toplar ve etkin bir şekilde arşivler.</li><li>9. KYS ile ilgili kayıtları, resmi yazışmaları hazırlar.</li><li>10. Birimini ilgilendiren faaliyetlerin, her yılın başında yayımlanan <b>Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Planı</b> çerçevesinde, yürütülmesini sağlar, kontrollerini yapar, uygunsuzlukları belirler ve düzeltici faaliyet (DF)</li></ol>

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



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FFTCH3P Belge Takip Adresi: <https://ubs.ikc.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>

 <p><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p><b>TS EN ISO 9001:2015</b></p>	<p>T.C. <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>	
	<p><b>KALİTE BİRİM SORUMLUSU (KBS) GÖREV TANIMI</b></p>	Dok. No: GT/UAM27/07
		İlk Yayın Tar.: 8.11.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 3

	<p>önerir, belirlenen DF'in başlatılmasını sağlar ve <i>LS/GNL/06 Düzeltici Faaliyet Takip Listesi</i> çerçevesinde bu faaliyetleri izler.</p> <p><b>11.</b> Birim içinde, KYS değerlendirme toplantılarını organize eder.</p> <p><b>12.</b> KYT'nin daveti ile Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarına katılır.</p> <p><b>13.</b> Birim amirinin izinli veya görevli olduğu zamanlarda KYS ile ilgili sorumluluklarını birim amiri adına yerine getirir.</p> <p><b>14.</b> Birimlerde yapılacak iç tetkik ve dış tetkik çalışmalarında tetkikçilere refakat eder.</p> <p><b>15.</b> Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)'nde biriminin sorumluluğunda olan Dokümante Edilmiş Bilgi (DEB)'lerin kontrollerini düzenli aralıklarla yapar ve güncelliğini sağlar.</p>		
<b>Yetkiler</b>	<p><b>1.</b> TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının resmi plan dâhilinde yürütülmesini sağlama,</p> <p><b>2.</b> KDYS ve Kurumsal Değerlendirme Sistemini iyileştirme,</p> <p><b>3.</b> <i>TL/GNL/01 Dokümante Edilmiş Bilgi Yetki Talimatı</i> çerçevesinde DEB'ler için "hazırlayan" pozisyonu ile imza yetkisine sahip olma,</p> <p><b>4.</b> Standarda aykırı olduğu saptanan hususlarda DF açma yetkisi.</p>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetmel</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite Odaklılık</li> <li>• Detaylara Önem Verme</li> <li>• Verimlilik Odaklı Olma</li> <li>• Paylaşımçı ve İşbirliğine Açık Olma</li> <li>• Nitelikli İş Çıkarma</li> <li>• İnisiyatif Sahibi Olma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine Hâkim Olma</li> <li>• KGS Mevzuatına Hâkim Olma</li> <li>• Resmi Yazışma Usulleri Bilgisi</li> <li>• Bilgisayar, Yazılım ve Office Araçları Kullanabilme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Personeli Davranış Usullerine Haiz Olma</li> <li>• Temsil Kabiliyeti</li> <li>• Zaman Yönetimi</li> <li>• Bilgi Toplama ve Organizasyon</li> <li>• Analitik ve Sistematik Çalışma Disiplini</li> </ul>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik sistemleri kullanabilme</li> <li>• Sistematik çalışabilme</li> <li>• Analitik düşünebilme</li> <li>• Bilgi gizliliğini koruyabilme</li> <li>• Ekip çalışmasına uygunluk</li> <li>• Düzgün diksiyon</li> <li>• İyi anlatım ve aktarım yeteneği</li> </ul>		

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
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	Prof. Dr. Ayşegül Alaybeyoğlu Soy Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> Yapay Zeka ve Veri Bilimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	<b>KALİTE BİRİM SORUMLUSU (KBS) GÖREV TANIMI</b>	Dok. No: GT/UAM27/07
		İlk Yayın Tar.: 8.11.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etik kurallara haiz olma</li><li>• Üst, ast ve hizmet alanlarla uygun iletişim</li><li>• Gelişime ve değişime açık olma</li><li>• Araştırma ve geliştirme kabiliyeti</li><li>• Üstlerini, görev alanı dâhilinde asiste edebilme</li></ul>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SGDB ile raporlama ilişkisi,</li><li>• Görevlendirilmiş KBS'ler ile karşılıklı öğrenme, işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,</li><li>• Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi,</li><li>• Görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi mevcuttur.</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Kalite El Kitabı (KEK)

**TEBLİĞ EDEN**  
*Birim Üst Amiri*

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FFTCH3P Belge Takip Adresi: <https://ubs.ikc.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>