



**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİRİM KALİTE KOMİSYONU (BİLİŞİM SİSTEMİ) GÖREV TANIMI**

**İş/Görev Kısa Tanımı:**

Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; kurum vizyonu, misyonu doğrultusunda kalite yönetim sistemini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında yönetimin temsil edilmesi, yönetim adına kalite ile ilgili tüm hususların planlanması, uygulanması, refakat edilmesi, koordine edilmesi ve sonuçların raporlanması. Birimde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç kalite güvencesini oluşturmak, dış değerlendirme ve akredistasyon süreçlerinde bulunmak.

**YETKİLERİ**

- 1 Yukarıda belirlenen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ve 2914 Sayılı Personel Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- 3 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**

23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanan 30 Aralık 2020 tarihli 2020-193/11 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen "Giresun Üniversitesi Birim Kalite Komisyonları Yönergesi"nin 5/1. maddesine istinaden birimimizde aşağıdaki görevleri yürütmek:

- 1 Yüksekokulumuz kalite birimi ile ilgili her türlü etkinlik ve eylemi yönetmek. Bu faaliyetlerle ilgili Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü ile koordinasyon sağlamak.
- 2 Yüksekokulumuz tarafından yapılan her türlü faaliyet (Açılış, Mezuniyet Törenleri, Konferans, Panal, Sempozyum, Kongre, Tören, Toplantı, Yemek, Seminer, Şölen, Konser, Kokteyl vb. gibi) basını haberdar etmek ve bilgi vermek, bu etkinliklere ait afiş duyuru ve davetiye gibi materyalleri hazırlamak.
- 3 Yüksekokulumuz kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda birimin yapmış olduğu faaliyetlerin iletişimini sağlamak.