

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
BİRİM KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü	Görevi
Dr. Öğr. Üyesi	İzzet GÜLAÇAR	İslami İlimler Fakültesi	Dekan Yrd./ Koordinatör
Dr. Öğr. Üyesi	Arif GÖREN	İslami İlimler Fakültesi	Koordinatör Yrd.
Arş. Gör.	Muhammet Lütfü TATLISI	İslami İlimler Fakültesi	Üye
Arş. Gör.	İsa YEŞİLMEN	İslami İlimler Fakültesi	Üye
Fakülte Sekreteri	Ali ÇOBANLI	İslami İlimler Fakültesi	Üye

BİRİM KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

- 1- Birim Kalite Komisyonu toplantı gündemini belirlemek toplantıları tutanak altına almak, BKYS sistemine faaliyet olarak yüklemek,
- 2- BİDR yazım sürecinde, birimdeki tüm bölüm, anabilim dalı, program ve/veya şube müdürlüklerini sürece dahil edecek koordinasyonu sağlamak,
- 3- Birim alt çalışma grupları varsa onlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- 4- Birim kalite komisyonuna sunulmadan BİDR raporunun ön incelemesini gerçekleştirmek,
- 5- Birim internet sayfası kalite güvence sekmesini düzenli olarak takip ederek güncel tutmak,
- 6- Her yeni yılda bir önceki süreç gerçekleşme sonuçları dikkate alınarak Süreç Performans Hedeflerinin ve ağırlık puanlarının belirlemek ve sisteme girmek,
- 7- BKYS Süreç Yönetimi bölümünden her ay, süreç performans Parametresi İzleme Modülünden süreç performans parametreleri hedeflerinin gerçekleşme durumlarının izlenmesi ve kanıtların sisteme yüklenmesi,
- 8- Birim süreç performans gerçekleşme sonuçlarının yılda iki gözden geçirilmek ve gözden geçirme sonuçlarını iyileştirme planı yapmak üzere Birim Kalite Komisyonuna sunmak. Süreç performans parametresi gerçekleşme sonuçlarını göre belirlenen iyileştirme faaliyetlerini BKYS İyileştirme Faaliyetleri bölümünden iyileştirme planı modülüne yüklemek ve takibini yapmak,
- 9- Birim süreç ve faaliyet risklerini gözden geçirmek, giderilemeyen riskleri tespit etmek ve gözden geçirme sonuçlarını iyileştirme planı yapmak üzere Birim Kalite Komisyonuna sunmak. Risk değerlendirmesi sonuçlarını göre Birim Kalite Komisyonunca belirlenen iyileştirme faaliyetlerini BKYS İyileştirme Faaliyetleri bölümünden iyileştirme planı modülüne yüklemek ve takibini yapmak,
- 10- BKYS Birim Faaliyet Planları Modülü üzerinden girilecek birim ve Bölüm/ABD/Program/Şube Müdürlüğü vb. faaliyet planlarının girişlerinin koordinasyonunu sağlamak (her ayın 10'una kadar kanıtlarıyla birlikte bir önceki ay gerçekleştirilen faaliyetler sisteme yüklenmelidir),
- 11- Faaliyet planı gerçekleştirmelerinin takip edilmesi ve sonuçlara göre yapılacak olan iyileştirmelerin, BKYS İyileştirme Planı (Düzeltilici İyileştirici Faaliyet) modülüne yüklemek ve takibini yapmak
- 12- Derslerin tasarımına yönelik paydaşlardan eğitim-öğretimi tasarlamak için geri bildirim almak üzere gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 13- Her yeni yılda Paydaş ilişkileri tablosunu yıl faaliyetlerini göz önüne alarak hazırlamak ve ilgili BKYS modülüne yüklemek,
- 14- Birimlerin paydaşları ile yılda en az iki kez paylaşım toplantısı yapmasını organize etmek,
- 15- İç ve dış paydaş memnuniyet anketlerinin yapılmasını sağlamak ve elde edilen sonuçları iyileştirme faaliyeti yapmak üzere Birim Kalite Komisyonuna sunmak, Memnuniyet anketi sonuçlarını göre Birim Kalite Komisyonunca belirlenen iyileştirme faaliyetlerini BKYS İyileştirme Planı (Düzeltilici İyileştirici Faaliyet) modülüne yüklemek ve takibini yapmak,
- 16- Tedarikçi ilişkilerinin yönetimi bağlamında gerekli işlemleri yapmak ve tedarikçilerin memnuniyet düzeyini ölçmek ve sonuçları Kalite Koordinatörlüğüne göndermek (Yalnızca Harcama Birimleri)
- 17- BKYS Dokümantasyon modülünü takip etmek ve ihtiyaç halinde doküman talebi yapmak üzere Doküman Talep Formu Modülünü kullanmak,
- 18- İç değerlendiriciler tarafından en az 2 yılda 1 kez gerçekleştirilen iç değerlendirme ziyareti sonucunda hazırlanan iç değerlendirme raporlarını gözden geçirmek ve gözden geçirme sonuçlarını iyileştirme planı yapmak üzere Birim Kalite Komisyonuna sunmak. İç değerlendirme sonuçlarını göre Birim Kalite Komisyonunca belirlenen iyileştirme faaliyetlerini BKYS İyileştirme Planı (Düzeltilici İyileştirici Faaliyet) modülüne yüklemek ve takibini yapmak,
- 19- Her yıl sonunda yönetimin gözden geçirilmesi toplantılarının yapılması için gerekli koordinasyonu sağlamak, gerekli raporları hazırlamak ve raporları BKYS Yönetimi Gözden Geçirme Modülüne yüklemek,
- 20- Birim Kalite Komisyonunun vereceği diğer görevleri yapmak,