



Task Name: Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Birim Personeli

Code: GT456

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Koordinatörlük web sayfası işlemleri
 - Koordinatörlük web sayfasında Komisyon (Birim Kalite, Öğrenci Kalite, OMÜ Kalite vb.) bilgileri ve akredite olan program bilgilerinin yayınlanması/güncelliğinin takip edilmesi işlemlerini yürütmek (OMÜ KGS Organizasyonel yapısına ait bilgilerin yayınlanması ve güncelliğinin takibi)
 - Alt menü içerik güncelleme/kontrol işlemlerinin yapmak (raporlar/kullanıcı rol bilgileri listesi/duyurular/etkinlikler/bilgilendirmeler vb.)
 - ÜNİKYS ve KGS Yazılı ve Görsel Notlarının hazırlanmasını sağlamak ve yayınlamak
 - KGS kapsamında gerçekleştirilen etkinlik, toplantı vb. haberlerinin yapmak

Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Etkinlikleri İşlemleri

- Kalite kültürünün yaygınlaştırma etkinlik planlama işlemleri yürütmek (toplantı, eğitim, dış paydaş, sempozyum, konferans vb. etkinliklerin planlanması, içerik hazırlama)
- Etkinlik koordinasyon işlemleri yapmak (duyuru, yer, katılımcı vb.)
- KK bilgilendirme/eğitim faaliyetlerinin planlama ve uygulama işlemlerini yürütmek (İç paydaş, KGS ve ÜNİKYS kullanımı)
- ÜNİKYS Yazılım İşlemleri
 - OMÜ KGS'ye uygun olarak ÜNİKYS yazılımı modül kurgularının yapmak
 - ÜNİKYS yazılımı kullanıcı testlerinin yapmak
 - ÜNİKYS yazılım hatalarının tespitini yapmak ve hataların düzeltilmesini sağlamak
 - ÜNİKYS kullanıcı kılavuzları doğrultusunda eğitimler (Kurum dışı/içi) vermek
 - ÜNİKYS kullanımına yönelik bilgi notu, video, diyagram vb. eğitim/bilgilendirme materyallerinin hazırlamak ve yayınlamak

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Power of Attorney

Diğer Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Birimi Personeli



Ondokuz Mayıs University

Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Birim Personeli Task Definition

Qualifications

En az lisans mezunu olmak