



**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI  
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ  
SORUMLUSU  
GÖREV ATAMA FORMU**

**ANKÜ-PDB-GOR.001**

**BÖLÜMÜ** : ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
**BAĞLI BİRİMİ** : PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI  
**UNVANI** : KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SORUMLUSU  
**VEKİLİ** : KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SORUMLUSU

**SORUMLULUKLARI, GÖREV ALANI, YETKİLERİ**

- Kalite Yönetim Sistemleri (KYS) hakkındaki mevzuatı kontrol ve takip etmek,
- KYS dökümanlarını hazırlamak, güncellemek ve duyurmak,
- Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantıları düzenleyerek yürütülen işlerin takip ve kontrolünü yapmak,
- Hizmetlerde değişiklik durumunda Düzeltici Önleyici formu ve Düzeltici önleyici takip formu oluşturmak, Planlama sorumlusu ile birlikte planlama yaparak güncellemek
- Konu ile ilgili toplantı ve eğitimlere katılmak,
- Konu ile ilgili yazışmaları yürütmek,
- Koordinatörlüğün görevlendireceği diğer işlemlerde yer almak.
- İç tetkik süreci raporlamalarını yapmak,
- Birim kalite faaliyet raporlarının yıllık olarak izlenmesi, ölçülmesi ve raporlanmasıdır.

Sayfa/Topl. Sayfa No	Sayfa 1 / 1	Hazırlayan	Onaylayan
İlk Yayın Tarihi	06.04.2015	 Hakan ARSLAN Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Bilgisayar İşletmeni	
Son Revizyon Tarihi	09.04.2018		
Revizyon No	001		

**ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR**