|  |
| --- |
| **Birim Adı: KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  |
| **Sıra****No** | **Hassas Görevler** | **Görevli Personel** | **Birim/Alt Birim****Yöneticisi** | **Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları** |
| **1** | Kurumsal akreditasyon, ara değerlendirme, kurumsal dış değerlendirme, izleme ve benzeri değerlendirmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi. | KaliteKoordinatörlüğü | RektörRektör Yardımcısı Kalite Koordinatörü | Kurumsal itibar kaybı |
| **2** | Öz-Akran değerlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve kurumsal değerlendirme ile iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanarak YÖKAK’a sunulmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi. | KaliteKoordinatörlüğü | RektörRektör Yardımcısı Kalite Koordinatörü | Kurumsal itibar kaybı |
| **3** | Kurumsal anketlerin takvime ve belirlenen örneklem planına uygun olarak yürütülmesi, raporlanması, sonuçlarının paydaşlarla paylaşılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi. | KaliteKoordinatörlüğü | RektörRektör Yardımcısı Kalite Koordinatörü | Kurum iç değerlendirme raporu ve Kalite iyileştirme Planı için girdi sağlanamaması, paydaş memnuniyetsizliği |
| **4** | Kalite İyileştirme Planı uygulama, izleme ve güncelleme çalışmalarının düzenli yürütülmesi için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi. | KaliteKoordinatörlüğü | RektörRektör Yardımcısı Kalite Koordinatörü | Kurumsal iyileştirme çalışmalarının sistematik yürütülmemesi |
| **5** | Birim Kalite Komisyon üyeliklerinin görevinin etkin yürütülmesinin sağlanmasına yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi.  | KaliteKoordinatörlüğü | RektörRektör Yardımcısı Kalite Koordinatörü | Birimlerde kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının desteklenmesinde yaşanabilecek aksaklıklar |

ONAYLAYAN

(Birim Yöneticisi)

1/11/2023

Prof. Dr. Coşkun Karaca