1. **Vekalet Durumu:**

Genel Müdür tarafından uygun görülen kişi görevlendirilir.

**2. Yetki ve Sorumluluklar:**

Yönetim Temsilcisine bağlı görev yapar.

**Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:**

* Genel Müdürlük Kalite Koordinatörlüğü’ne bağlı olarak çalışan ekiplerin faaliyetlerini koordine etmek,
* Koordinatörlükteki görevli ve sorumluların çalışmalarını planlamak, örgütlemek, liderlik yapmak, kontrol etmek,
* TSE EN ISO 9001 Standartını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
* KYS toplantılarının yapılmasını koordine etmek,
* Proses sorumluları ve çalışanlara Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitim verilmesini sağlamak,
* Yönetim Gözden Geçirme toplantılarına yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve katılmak,
* Proses performanslarının ölçülmesi ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
* Dış Tetkiklere nezaret etmek, denetim sonuçlarından birimini haberdar etmek,
* Dış Tetkiklerde yerine getirilmesi istenen konularda kendi birimleri ile koordinasyon sağlayarak istekleri sonuçlandırmak,
* Bakanlık Kalite Koordinatörlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
* Kalite Yönetim Sisteminin işleyişine ilişkin olarak Yönetim Temsilcisine bilgi vermek,
* İç tetkik faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
* Düzeltici faaliyetlerin yönetimini sağlamak,
* Bakanlık içinde gerçekleştirilen kalite iyileştirme faaliyetlerine katılmak,
* Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimleri organize etmek ve etkinliğinin değerlendirilmesini sağlamak.

**3. Üst-Ast İlişkileri:**

 Genel Müdüre doğrudan bağlıdır.

**4. Görev Profili :**

* En az lisans eğitimi almış olmak,
* TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak,
* Yöneticilik deneyimine sahip olmak.