**1. Vekalet Durumu:**

Genel Müdür tarafından uygun görülen kişi görevlendirilir.

**2. Yetki ve Sorumluluklar:**

Genel Müdürlük Kalite Temsilcisine bağlı görev yapar.

**Görev, Yetki Ve Sorumluluklari:**

* Kalite Yönetim Sistemi için gerekli dokümanları hazırlamak, takip ve kontrol ederek raporlamak,
* TSE EN ISO 9001 standardı için gerekli olan iş ve işlemleri yapmak,
* Bakanlık Kalite Koordinatörlüğünden talep edilen bilgi, belge, anket, form, revizyon, raporlama vb. işlemlerini yaparak iletilmesini sağlamak,
* Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili birimlerindeki tüm personeli bilgilendirmek,
* Genel Müdürlük Kalite Temsilcisinin verdiği diğer işleri yapmak,
* Daire Başkanlığı Kalite Sorumlularına Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda rehberlik etmek,
* İç Tetkik sürecine gereken her türlü desteği sağlamak,
* Genel Müdürlük Kalite Temsilcisi tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

**3. Üst-Ast İlişkileri:**

Genel Müdürlük Kalite Temsilcisine doğrudan bağlıdır.

**4. Görev Profili :**

* En az lisans eğitimi almış olmak,
* TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitimleri almış olmak,
* Ekip çalışmasına yatkın olmak,
* Word, Excel, Power Point ve diğer ofis programlarına hakim olmak.