Ünvanı: Öğretim Elemanı (Üyesi-Görevlisi)

Bağlı Olduğu Pozisyon: Anabilim Dalı

Vekili: Öğretim Elemanı (Üyesi-Görevlisi)

Nitelikler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

1-Görev ve Sorumluluklar:

- Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
- Enstitü ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Enstitü Müdürü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek ve otomasyon sistemine yüklemek.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak en iyi şekilde yerine getirmek.
- Enstitü Müdürü'nün ve yetkili organların verdiği görevleri takvime uygun yapmak
- Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Anabilim ve Bilim dalı başkanlarına karşı sorumludur.
- Bağlı olduğu üst yönetici tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.

2- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında görev ve sorumluluklar

- Üniversitenin misyonunu, vizyonunu, kalite politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak.
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak.
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak.
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini üst yönetimle paylaşmak
- KYS kapsamında Birim Kalite Kurulu ve Kalite Temsilcileri tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek.

HAZIRLAYAN KALİTE KURULU	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL ENSTİTÜ SEKRETERİ	ONAYLAYAN ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.

Yetkiler:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.