


|   |           |                           |
|---|-----------|---------------------------|
|  | İŞ UNVANI | Kalite Yönetim Sorumlusu  |
|   | BÖLÜMÜ    | Kalite Yönetim Temsilcisi |


### İŞİN KISA TANIMI:

İzmir İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; kurumsal kalite yönetimi konularında çalışmalar yapılması ile ilgili faaliyetleri planlamak ve yürütmek, tetkik planları hazırlamak, tetkikçileri seçmek ve eğitmek, soru listeleri oluşturmak(Kalite Yönetim Sorumlusu, SGB Kalite Yönetim Ekibi ve Birim Kalite Yönetim Ekibi birlikte), tetkikleri zamanında gerçekleştirmek, raporları dağıtmak, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek ve kontrolleri yapmak, tetkik raporlarını muhafaza etmek ve sonuçlarını YGG toplantısına sunmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Kalite Sisteminin bir önceki dönemle değerlendirilen dönem arasındaki gelişimini anlatan bir sistem performans raporunun hazırlanmasına yardımcı olmak.
- Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantılarına katılmak.
- Yayınlanan dokümanların güncelliğini yitirmesi durumunda, Kalite Yönetim Temsilcisi'ne bilgi vermek.
- Düzeltici/Önleyici faaliyetlerin planlanmasına katkıda bulunmak ve etkinliklerini takip etmek.
- Yıllık İç Tetkik Planının hazırlanmasını sağlamak.
- İç tetkiklerin duyurulması için gerekli yazışmaları yapmak.
- İç tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzlukları tetkiki gerçekleştiren ekiple birlikte takip etmek ve iyileştirme faaliyetlerine bire bir destek olmak.
- İl Müdürlüğünde Kalite Politikasının duyurulması ve hedeflerin başarılması için personele gerekli bilgi ve desteği üst yönetim ile birlikte sunmak ve Gıda Tarım ve Hayvancılık SGB Kalite Ekibine bildirmek.
- Çalışan memnuniyet anketlerinin yaptırılmasını sağlamak ve anket sonuçlarını Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı SGB Kalite Yönetim Ekibine bildirmek.
- İl Müdürlüğü çalışan memnuniyet anketlerinden elde edilen verilere göre gerekli iyileştirme faaliyetlerine destek olmak.
- Alo 174, BİMER üzerinden gelen dilek, öneri ve şikâyetler hakkında bilgi sahibi olmak ve iyileştirme çalışmalarına katkıda bulunmak.

|  |                   |                    |                            |
|--|-------------------|--------------------|----------------------------|
| Doküman Kodu:<br>GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036   | Revizyon Tarihi:  | Revizyon No: 00    | Yürürlük Tarihi:20.04.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>   | <b>Onaylayan:</b> |                    |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi   |                   |                    |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | Adı Soyadı:       | <b>Tarih /İmza</b> |                            |

|   |           |                           |
|---|-----------|---------------------------|
|  | İŞ UNVANI | Kalite Yönetim Sorumlusu  |
|   | BÖLÜMÜ    | Kalite Yönetim Temsilcisi |

- Birimler tarafından takip edilen süreç performans sonuçlarını Süreç İzleme Tablosunda belirlenen sürelerde birimlerden almak ve Gıda Tarım ve Hayvancılık SGB Kalite Yönetim Ekibine iletmek.
- Süreç performans ve hedeflerinde belirlenen değerlerde sapmalar olduğunu tespit ettiğinde gerekli önlemleri alarak iyileştirme çalışmalarını Kalite Yönetim Temsilcisi ile birlikte başlatmak..
- Alt yapı ve çalışma ortamı ile ilgili ihtiyaçların sağlanması için gerek görüldüğünde üst yönetime bilgi verilmek.
- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre eğitim programlarını oluşturulması hakkında Kalite Yönetim Temsilcisi'ne bilgi vermek.
- Kalite ile ilgili "hizmet şartlarına uygunluk, memnuniyet algılamaları, önleyici ve düzeltici faaliyetler " istatistiksel çalışmalarına katkıda bulunmak.
- Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirme için herhangi bir ihtiyaç olduğunda Kalite Yönetim Temsilcisi'ne bilgi vermek.

#### YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Kalite Yönetim Sistemi eğitimi almış olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

#### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Kalite Yönetim Temsilcisi


#### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Kalite Yönetim Ekibi

#### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

|  |                  |                   |                            |
|--|------------------|-------------------|----------------------------|
| Doküman Kodu:<br>GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036   | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: 00   | Yürürlük Tarihi:20.04.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>   |                  | <b>Onaylayan:</b> |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi   |                  |                   |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                  | Adı Soyadı:       | <b>Tarih /İmza</b>         |

|   |           |                           |
|---|-----------|---------------------------|
|  | İŞ UNVANI | Kalite Yönetim Sorumlusu  |
|   | BÖLÜMÜ    | Kalite Yönetim Temsilcisi |

- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
- Kalite Yönetim Sistemi eğitimi ve sertifikası almış olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

#### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ortamında çalışmak.
- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.

|  |                   |                    |                            |
|--|-------------------|--------------------|----------------------------|
| Doküman Kodu:<br>GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036   | Revizyon Tarihi:  | Revizyon No: 00    | Yürürlük Tarihi:20.04.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>   | <b>Onaylayan:</b> |                    |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi   |                   |                    |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | Adı Soyadı:       | <b>Tarih /İmza</b> |                            |