|  |
| --- |
| **Görev** |
| İdari Personel |
| **Üstü** |
| Müdür ve Müdür Yardımcısı |
| **Vekili** |
| Müdür Yardımcısı |
| **Nitelikler** |
| Personel Seçimi, İnsan Kaynakları süreçlerine hâkim olma. |
| **İlgili Mevzuat** |
| 26.06.2019 ve 31045 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Espor ve Espor Ekonomisi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği.  |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| * Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
* Merkez işleyişi ile ilgili yapılan görev dağılımına uygun olarak gelen evrakları takip etmek
* Merkez tarafından hazırlayan rapor, plan ve evrakların EBYS üzerinden ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
* Merkeze ulaşan resmi evrak ve taleplerin takibini yapmak.
* Merkeze gelen birey ve resmi kurum taleplerini kaydedip ilgililere bildirmek
* Birim Kalite Ekibi çalışmalarına katılmak
* Kalite İyileştirme Planı’nın hazırlanması sürecine destek olmak
* Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarına katılmak
* Birim İç Değerlendirme Raporu’nun hazırlanması sürecine katkı sunmak
* Birim Kalite Ekibi çalışmalarına katılmak
 |
| **KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
* Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
* Faaliyetlerini yürütürken BANÜ 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 Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
* KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
 |
| **Yetkiler** |
| - |