|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | SEVKİYAT VE DEPO SORUMLUSU |
| **GÖREVLENDİRİLDİĞİ SÜREÇ** | Yönetim Süreci, Eğitim-Öğretim Süreci, Kaynakların Yönetimi Süreci, Memnuniyet Süreci |
| **ÜST ORGAN** | MÜDÜR YARDIMCISI, SÜEÇ SORUMLUSU |
| **YETKİNLİK** | Öğretmen olarak atanabilmek için gerekli olan yetkinlik kriterleri ve diğer şartlar; 06.05.2010 tarih ve 27573 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan **Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**’nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. |
| **KALİTE**  **YÖNETİM**  **SİSTEMİNDEKİ**  **GÖREV YETKİ VE**  **SORUMLULUKLARI** | * Mamulleri ve kolileri dış etkenlerden zarar görmeyecek şekilde sevkıyata hazırlatmak * Sevkıyata hazır mamullerin depolanmasını, taşınmasını sağlamak * Sevkıyatı yapılacak olan mamullere sevk irsaliyesi düzenleyerek çıkışlarını yapmak * Sevkıyatı yapılacak olan mamulleri doğru adetlerde sevk aracına yükletmek * Ürünlerin sevkıyatını yapmak * Üretim Planlama biriminden verilen talimat doğrultusunda stoğunda bulunan ürünleri , bildirilen şartlarda ambalajlamak ve sevkıyatını yapmak * Yönetim tarafından belirlenmiş olan iç satış için tutulması gereken stokların ve planlama tarafından verilen talimatlara uygun paketlemenin yapılması için gereken stokların takibini yapmak ve eksikler için üretim emri açarak planlamayı bilgilendirmek * Kendisine ulaşan istek, beklenti, memnuniyet ve önerileri KYS Temsilcisine iletmekten sorumludur. * Kuruluşta uygulanan KYS politikalarına uymaktan ve üst yönetim tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekten sorumludurlar. * KYS kapsamında yapılan toplantılara çağrılması durumunda katılmak ve alınan kararları uygulamaktan sorumludurlar. |