|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | **OKUL MÜDÜRÜ/İŞ VEREN/KYS YÖNETİCİSİ** |
| **GÖREVLENDİRİLDİĞİ**  **SÜREÇ** | KaliteKalite Yönetim Sistemine Ait Tüm Süreçler |
| **ÜST ORGAN** | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| **YETKİNLİK** | Okul Müdürü olarak atanabilmek için gerekli olan yetkinlik kriterleri ve diğer şartlar; 28.02.2013 tarih ve 28573 sayılı Resmî Gazete ’de yayınlanan **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**’nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. |
| **KALİTE**  **YÖNETİM**  **SİSTEMİNDEKİ**  **GÖREV YETKİ VE**  **SORUMLULUKLARI** | * Kuruluşta oluşturulan Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasını sağlamaktan, ilgili prosedürlerde, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, yasal mevzuat çerçevesinde belirtilen sorumlulukları yerine getirmekten sorumludur. * Kuruluştauygun KYS Politikası ve KYS Hedeflerinin belirlenmesi, takibi ve güncellenmesinden sorumludur. * Okuldaki tüm faaliyetlerin, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında KYS standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve denetimleri yapmaktan/yapılmasından sorumludur. * KYS kapsamında hazırlanan tüm dokümanların incelenmesi, onaylanması ve uygulamaya konulmasından sorumludur. * Kuruluşta oluşturulan her türlü doküman ve kayıtların, KYS şartlarına uygun olarak saklanması, korunması, ulaşılabilmesi, elde tutulması, elden çıkarılması ve arşivlenmesi işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktan ve kontrolünden sorumludur. * İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Milli Eğitim Bakanlığı ve diğer okul dışı kurum ve kuruluşlardan gelen yazı ve duyuruların ilgili kişi/birimlere aktarılmasından ve geri bildiriminden, Kuruluş bünyesinde etkili ve verimli bir iç/dış iletişim sağlanması için oluşturulan iletişim prosedürü uygulanmasını sağlamaktan sorumludur. * Kuruluşta oluşturulan Kalite Yönetim Sistemine ait süreçlerin uygulanmasını sağlamaktan, süreçlerin süreç planına uygun olarak gerçekleştirilmesini denetler. * Kuruluşta ihtiyaç olan her türlü mal ve hizmetin temininden, satın almayla, ilgili kurul ve ekiplerin kurulmasından ve satın alma işlemlerinin denetiminden sorumludur. * Bakım onarım faaliyetler için kaynak sağlama ve bakım onarım faaliyetlerinin denetlenmesinden sorumludur. * Proseslerin gereklerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesinden sorumludur. * Sosyal etkinlik ve kulüp çalışmalarının prosedüre uygun olarak gerçekleştirilmesinden ve denetiminden sorumludur. * Ölçme, analiz ve iyileştirme çalışmalarının denetiminden sorumludur. * Hizmet alan memnuniyetinin sağlanmasından, hizmet odaklı yaklaşımları teşvik etmekten, memnuniyet anketlerinin yapılmasından ve denetiminden sorumludur. * YGG Toplantılarının prosestekiesaslara göre yapılmasından sorumludur. * Kuruluşta yürütülen Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm birim ve süreçlerde uygulanacak iç tetkiklerin yaptırılmasından sorumludur. * Risk ve fırsat belirleme çalışmaları için yapılan planlama, uygulama, ölçme ve değerlendirme, kontrol ve izleme çalışmalarını denetler. KYS Standart şartları gereği risk ve fırsat analizlerinin yaptırılmasından, risk ve fırsat önlemlerinin uygulanmasından, kaynakların sağlanmasından, değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarından sorumludur. * Prosedür kapsamındaki faaliyetlerin etkinliğini değerlendirmek ve denetiminden sorumludur. * Kuruluştayürütülen Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm birim ve süreçlerde uygunsuzlukların tespit edilmesi, düzeltici faaliyetler ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmekten ve denetiminden sorumludur. |