

UNVAN BAZLI YETKİNLİK TABLOSU

Evrak Numaras : BS4BNPC4R

Evrak Tarihi:

Ek: 1

Unvanı	Akademik Unvanı	Bağlı Olduğu Birim	Teşkilat Şeması'nda Birimin Bağlı Olduğu Yer	Kendisine Bağlı Olan Çalışanlar	Gerektiğinde Yerini Alacak Kişi	Alması Gereken KurumEğitimler	Eğitimi	Yabancı Dil	Bilgisayar Bilgisi	Tecrübesi	İşin Tanımı	Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar	Birinci Derecede Raporlama Yaptığı Kişi
Dekan	Profesör	İlgili Akademik Birim	Rektörlük	Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanları Öğretim Elemanları	Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önerceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.	Genel Oryantasyon Programı Eğitiminin Eğitimi	Doktora	İyi Derecede İngilizce	Office Programları	Minimum 2 yıllık Dekanlık tecrübesine sahip.	YÖK'ün belirlediği yönetmeliklere uyum sağlamak ile beraber bulunduğu birimin işleyişinden de sorumludur. Dekan; öğrencilere, çalışanlara ve eğitimcilere karşı her türlü görev ve sorumluluğun yerine getirilmesi için çalışmalar yürütür.	Bilgisayar (Office Programları), İNÜ Yazılım Programları, Fax, Telefon, Fotokopi vb.	Rektör
Koordinatör	Kapsam Dışı	Kurumsal İletişim Koordinatörü	Genel Sekreterlik	Sorumlu Kıdemli Uzman Uzman Yardımcısı			Minimum Lisans Mezunu	Tercihen İngilizce	İyi derecede Office Programları	Minimum alanında 5 yıl tecrübeli			Genel Sekreter Yardımcısı
Koordinatör	Kapsam Dışı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörü	Rektörlük	Uzman	Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından önerilen Rektör tarafından onaylanan bir kişi.	Genel Oryantasyon Programı İş Başı Adaptasyon Eğitimi ISO 9001:2015 Temel Eğitim ISO 9001:2015 İç Denetçi Eğitimi ISO 27001 Temel Eğitim ISO 27001 Dokümantasyon Eğitimi ISO 27001 İç Denetçi Eğitimi ISO 14001:2015 Çevre Yönetimi Eğitimi ISO 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ISO 10002:2014 Müşteri Memnuniyeti Eğitimi Proses Tabanlı Risk Yönetimi Eğitimi Eğitiminin Eğitimi Sertifikası İstatistiksel Proses Kontrol Eğitimi Proseslerin Yönetimi, Etkileşimi ve İyileştirme Teknikleri Eğitimi Kalite Yöneticiliği Uzmanlık Sertifika Programı YÖKAK KIDR Eğitimi	Minimum Lisans Mezunu	Tercihen İngilizce	İyi derecede Office Programları Visio SPSS	Minimum Üniversite Kalite Biriminde 5 yıl tecrübeli veya Hizmet Sektöründe 10 yıl alanında tecrübeli.	İstanbul Nişantaşı Üniversitesi misyon, vizyon, kalite politikası doğrultusunda; kalite yönetim sistemi süreçlerini Rektörlük ile koordineli planlamak, uygulanmasını sağlamak, denetlemek ve raporlamak.	Bilgisayar (Office Programları), İNÜ Yazılım Programları, Fax, Telefon, Fotokopi vb.	Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı
Daire Başkanı	Kapsam Dışı	Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Genel Sekreterlik										
Temizlik Görevlisi	Kapsam Dışı	Destek Hizmetler Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	-	Destek Hizmetleri Daire Başkanı tarafından belirlenen bir kişi.	Genel Oryantasyon İletişim İSG Eğitimleri 7 Adımda WC Temizliği Halı Temizliği Bez Kullanım Standartları Atık Yönetimi Kimyasal Dokülme ve Saçılmalar	Tercihen Lise Mezunu	-	-	Alanında minimum 1 yıllık tecrübeli.	İlgili görev alanında iç ve dış olmak üzere periyodik olarak temizlik ve hijyenini sağlamak.	Temizlik Arabası Atık Taşıma Arabası Kişisel Koruyucu Ekipmanlar	Temizlik Şefi