Ondokuz Mayıs University

İç Yazışma Ofisi Personeli Task Definition

Task Name: İç Yazışma Ofisi Personeli

Code: GT222

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Kurul ve Komisyon (Senato, Yönetim ve Disiplin Kurulu, Mevzuat Komisyonu) yazışmaları dışında kalan diğer tüm yazışmaları yürütmek.
- Akademik ve idari persone ait yurt içi ve yurt dışı yolluk onaylarının düzenlenmesini sağlamak.
- Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ile İş Etik Kurulu gündeminin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ile İş Etik Kurulunda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ile İş Etik Kurulunda alınan kararları ilgili birimlere iletmek.
- İç Kontrol Sistemi ve Eylem Planı kapsamında yürütülen çalışmalara katkıda bulunmak.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Power of Attorney

- Diğer İç yazışma Ofis Personeli

Qualifications

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.