



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

KGS ve ÜNİKYS Tasarı Ofisi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: KGS ve ÜNİKYS Tasarı Ofisi Personeli

Kod: GT576

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- OMÜ KGS'ye uygun olarak ÜNİKYS yazılımı modül kurgusunu yapmak
- ÜNİKYS yazılımı kullanıcı testlerini yapmak
- ÜNİKYS yazılım hatalarının tespitini yapmak ve hataların düzeltilmesini sağlamak
- ÜNİKYS kullanıcı destek işlemlerini yürütmek
- ÜNİKYS Birim ve Kullanıcı yetkilendirme işlemlerini gerçekleştirmek
- ÜNİKYS modül içerikleri (süreç kartı, KİDR/BİDR, geri bildirim konuları vb.) tanımlama işlemlerini yapmak
- ÜNİKYS Takvim işlemlerini yürütmek
- ÜNİKYS yıllık modül devir işlemlerini yapmak, sistem kayıtlarını takip etmek ve değerlendirmek
- ÜNİKYS yazılımı ile ilgili yazılımcı ile gerekli görüşme ve yazışmaları yapmak
- ÜNİKYS kullanıcı kılavuzları doğrultusunda eğitimler (Kurum dışı/içi) vermek
- ÜNİKYS kullanımına yönelik bilgi notu, video, diyagram vb. eğitim/bilgilendirme materyallerinin hazırlamak ve yayınlamak

Ortak Sorumluluklar

- 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 kullanılabilecek 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 etkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Diğer KGS ve ÜNİKYS Tasarı Ofisi Personeli

Aranan Nitelikler

Lisans mezunu olmak