



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Yurt Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Yurt Yöneticisi

Kod: GT91

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yurtla ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Yurtlarda ve görevli personel üzerinde genel denetim ve gözetimi yapmak.
- Personelin aylık çalışma çizelgelerini hazırlamak ve çalışma düzenini sağlamak.
- Yurt yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- Yurt gelirlerinin kontrolünü yapmak ve süresi içinde tahsilini sağlamak.
- Yurt binası, eklentileri ve taşınırlarının bakım ve onarım ihtiyacını tespit etmek ve yaptırılmasını sağlamak.
- Yurdun iç ve dış güvenliğini kontrol etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Elektrik, su ve doğalgaz kullanımında gerekli tasarruf tedbirlerini almak ve uygulanmasını sağlamak.
- Yurtla ilgili istatistiki bilgilerin hazırlanmasını ve raporlanmasını sağlamak.
- Yurt faaliyetleri ile ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanları yerine getirmek.
- Yurt personeli ile üst yönetici arasında bilgi alışverişini sağlamak.

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 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.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az lisans programlarından mezun olmak.