



Ondokuz Mayıs University

Gösterge Etiketleri (Endeks) Sorumlusu Task Definition

Task Name: Gösterge Etiketleri (Endeks) Sorumlusu

Code: GT453

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Sorumlu olduğu etikete ait göstergeleri PP.5.2.TAL.0001 KALEM Gösterge Oluşturma Talimatı'na uygun olarak tanımlamak,
- PP.5.2.FR.0037-Gösterge Hazırlama Tablosunu doldurarak ÜNİKYS'ye tanımlamak üzere Kalite Koordinatörlüğüne iletmek,
- Her yıl, veri giriş dönemi öncesi göstergelerin güncelliğini takip etmek ve değişiklikleri Kalite Koordinatörlüğüne bildirmek,
- Bir önceki yılın başarı oranı ve gösterge değeri sonuçlarına göre göstergelere üst hedef belirlemek ve bu üst hedeflerin ÜNİKYS'e giriş işlemlerini gerçekleştirmek,
- Birimlerden gelen hedef değerlerinin uygunluk kontrolünü yapmak,
- Bir önceki yılın gösterge değerlerinin belirlenen hedeflere ulaşım ulaşmadığını izlemek,
- Hedefe ulaşmayan göstergelere ÜNİKYS üzerinden "yönetim görevi" planlayarak birimlere görev vermek,
- Birimlere verilen "Yönetim Görevleri"nin ilerleme durumlarını takip etmek.
- Her veri giriş dönemi öncesi kritik kriterlerle ilgili önemli birimlerle toplantılar düzenlemek.

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

Ar-Ge/eğitim-öğretim süreçlerinden sorumlu "Süreç koordinatörü (ÜNİKYS)"

Qualifications

En az lisans mezunu olmak