



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## GEN Yazı İşleri Birimi Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: GEN Yazı İşleri Birimi Yöneticisi

**Kod:** GT159

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Rektörlük Yazı İşleri Biriminde yer alan ofislerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
- Kurul ve Komisyon (Senato, Yönetim, Disiplin, İş Etik ve Sosyal Beşeri Etik Kurulları, Mevzuat Komisyonu) gündemlerinin belirlenmesi, alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması, ilgili birimlere iletilmesi, kararlar veri tabanı ve web sayfasında yayınlanması konularında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Kurum içi tüm yazışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- İç Kontrol Sistemi ve Eylem Planı kapsamında yürütülen çalışmaları koordine etmek.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

### 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

Diğer Şube Müdürü

### Aranan Nitelikler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak.