



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

OMÜ-YÖS Koordinatörü Görev Tanımı

Görev Adı: OMÜ-YÖS Koordinatörü

Kod: GT255

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- OMÜ-YÖS ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- OMÜ-YÖS sınavının yapılacağı yurtiçi ve yurtdışı sınav merkezlerini belirlenmesi, sınav ve tanıtım ile ilgili protokolleri hazırlaması, tanıtımının ve sınavın diğer üniversiteler tarafından tanınırlığının sağlanabilmesi, sınav ilkeleri ve dillerinin belirlenmesi gibi hususları gerçekleştirmek,
- OMÜ-YÖS sınavının uygulanmasında Ondokuz Mayıs Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) ile koordinasyonu 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 işlemleri, 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

- Uluslararası İlişkiler Birim Başkan Yardımcısı

Aranan Nitelikler

- Uluslararası Akademik İşbirliği konusunda tecrübe