



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

PDB Hizmet İçi Eğitim Ofisi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: PDB Hizmet İçi Eğitim Ofisi Personeli

Kod: GT35

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Hizmet İçi Eğitim, Aday Memur Eğitimi, Oryantasyon Eğitimi ve Staj Eğitimi ile ilgili süreçlerin organizasyonunu sağlamak.
- Eğitim memnuniyetini ölçmek için anketler hazırlamak.
- Eğitim verilen personelin başarı durumunu ölçmek için eğitim öncesi ve sonrası sınavı düzenlemek.
- Eğitim sonunda verilen başarı veya katılım belgelerinin personelin özlük dosyalarına yerleşmelerini sağlamak.
- Kurum içi, Kurum Dışı ve Hizmet İçi Eğitim Ofisi tarafından verilen eğitimlerin verilerini insan kaynakları planlama birimi sorumlusuna iletmek.
- Kurum içi eğitim ile ilgili projeler üretmek.
- İstatistiki bilgiler için veri toplamak.
- Kurum içi ve dışı yazışmalar 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

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: İnsan Kaynakları Planlama Birimi Personeli veya İnsan Kaynakları Planlama Birimi Yöneticisi

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun olmak.