



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu

**Kod:** GT375

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Binanın genel, bakım, onarım ve tadilat işlerini takip etmek ve ihtiyaçları ilgili birime bildirmek.
- Bina genel gözetim ve denetimini yapmak, hırsızlık, yangın vb. olumsuzluklara karşı bina güvenliğini sağlamak ve tedbir almak.
- Bina ile ilgili her türlü elektrik, su, doğalgaz vb. zorunlu giderlerde tasarruf tedbirlerini uygulamak.
- Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanları yerine getirmek.
- Birim çalışanları ile yönetici arasında bilgi alışverişini sağlamak.
- Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletme Yönergesi, ilgili diğer mevzuat, genelge ve yönetim kurulu kararları ile verilen görevleri yapmak.
- Üniversitemiz bünyesinde, Başkanlığın görev alanı ile ilgili olarak yapılan toplu organizasyonlarda ekibi ile birlikte görev almak.

### 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: İktisadi İşletme Birimi Yöneticisi

### Aranan Nitelikler

Üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun olmak.