



Ondokuz Mayıs University

OMÜ-YÖS Ofisi Personeli Task Definition

Task Name: OMÜ-YÖS Ofisi Personeli

Code: GT256

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- OMÜ-YÖS sınavının yapılacağı yurt içi ve yurt dışı sınav merkezlerinin belirlenmesi,
- Sınav ve tanıtım ile ilgili protokolleri hazırlaması, tanıtımının ve sınavın diğer üniversiteler tarafından tanınırlığının sağlanabilmesi, sınav ilkeleri ve dillerinin belirlenmesi gibi hususları gerçekleştirmek,
- Uluslararası İlişkiler Birimi, UZEM ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ortak çalışması ile Akademik Takvimin (Uluslararası Öğrenci Başvuru, Sınav ve Yerleştirme Takvimi) hazırlanması ve Üniversite Senatosuna sunulması,
- Sınavla ilgili resmi yazışmaların yapılması,
- OMÜ-YÖS sınavının uygulanmasında Ondokuz Mayıs Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) ile koordinasyonu sağlamak,
- Sınavla ilgili adaylara rehberlik etmek ve danışmanlık hizmeti vermek
- Yurt dışı tanıtım fuarları ile ilgili işlemleri yürütmek.

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

- OMÜ-YÖS Ofisi Personeli

Qualifications

- Ofis programlarını kullanabilme, kültürlerarası iletişim becerisi