



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Uluslararası İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı Görev Tanımı

Görev Adı: Uluslararası İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı

Kod: GT474

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Birim Başkanı'nın belirleyeceği konularda:

- Birimi temsil görevini yerine getirmek,
- Birimin programları, çalışmaları ve etkinlikleri hakkında ilgili makamları bilgilendirmek,
- Birim personelinin, sorumlulukları ve Birimin amaçları ve/veya programları doğrultusunda çalışmalarını 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 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

- Uluslararası İlişkiler Birim Başkan Yardımcısı

Aranan Nitelikler

- Uluslararası Akademik İşbirliği konusunda tecrübe