



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kamu Taşıtları Kurum Kullanıcısı Görev Tanımı

Görev Adı: Kamu Taşıtları Kurum Kullanıcısı

Kod: GT482

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminde Taşıtların Takip İşlemlerini yapmak
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminde Taşıtların Görevlendirme İşlemlerini yapmak.
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminden Taşıtların Listesini almak
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminden Taşıtların Karşılaştırma İşlemlerini yapmak
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminden Taşıtların Bütçe Raporlarını almak
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminden Kamu Taşıtları ile ilgili raporları almak
- Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sisteminde Taşıtların veri girişi işlemlerini takip etmek ve eksiklikleri tamamlamak.

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 kullanılarak 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

- Araç İşletme Birimi Sorumlusu

Aranan Nitelikler

En az Lisans mezunu olmak.