



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

ORT-UBYS Kullanıcısı Görev Tanımı

Görev Adı: ORT-UBYS Kullanıcısı

Kod: GT499

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Sisteme her gün düzenli olarak giriş yapmak.
- UBYS üzerinde tanımlanmış rollere göre evraklara işlem yapmak.
- UBYS üzerinden gelen mesaj ve duyuruları dikkate almak.
- UBYS sisteminde verilmiş olan yetkiler doğrultusunda yetkilendirilmiş olduğu modüllerin kullanımı sağlamak.
- Evrakın kontrol ve takibini sağlamak.
- Islak imza gerektirmeyen evrakların çıktılarının almamak.
- Yazışmaları, resmi yazışma kurallarına uygun ve hiyerarşik olarak 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

Birimde görevli diğer personel

Aranan Nitelikler

OMÜ Personeli olmak.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.