



# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

## SKSDB Yurt Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Yurt Yöneticisi

**Kod:** GT91

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yurtla ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Yurtlarda ve görevli personel üzerinde genel denetim ve gözetimi yapmak.
- Personelin aylık çalışma çizelgelerini hazırlamak ve çalışma düzenini sağlamak.
- Yurt yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- Yurt gelirlerinin kontrolünü yapmak ve süresi içinde tahsilini sağlamak.
- Yurt binası, eklentileri ve taşınırlarının bakım ve onarım ihtiyacını tespit etmek ve yaptırılmasını sağlamak.
- Yurdun iç ve dış güvenliğini kontrol etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Elektrik, su ve doğalgaz kullanımında gerekli tasarruf tedbirlerini almak ve uygulanmasını sağlamak.
- Yurtla ilgili istatistikî bilgilerin hazırlanmasını ve raporlanmasını sağlamak.
- Yurt faaliyetleri ile ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanları yerine getirmek.
- Yurt personeli ile üst yönetici arasında bilgi alışverişini sağlamak.
- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında üst amirine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerin kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak alınan tedbirleri uygulamak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine bilgi girişlerini doğru ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

### Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi

### Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az lisans programlarından mezun olmak.