



Ondokuz Mayıs University

Sınav Kurulu Task Definition

Task Name: Sınav Kurulu

Code: GT436

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yazılı Sınavının;

1. Kurumlarca müstakil olarak yapılması halinde, sınavların yapılması, itirazların sonuçlandırılması, sınav sonuçlarının ilanı ve sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.
2. Kurumlarca yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılması halinde, başvuruda aranan şartları taşıyanlara ilişkin aday listesine yapılan itirazların sonuçlandırılması, sözlü sınavların yapılması ve sözlü sınav sonuçlarına ilişkin itirazların sonuçlandırılması ve sınav sonuçlarının ilanı sınav kurulunca yerine getirilir. Yazılı sınava ilişkin itirazların sonuçlandırılması ve sınava ilişkin diğer işler, sınavı gerçekleştirecek kurumla yapılacak protokol çerçevesinde yürütülür.
3. Kurumlarca merkezi olarak Başkanlığa yaptırılması halinde, ilgili kurumda ve Başkanlıkta sınav kurulu teşkil edilir. Yazılı sınava ilişkin itirazların sonuçlandırılması ve sınava ilişkin diğer işler, Başkanlık ile sınavı gerçekleştirecek kurum arasında yapılacak protokol çerçevesinde yürütülür. Başvuruda aranan şartları taşıyanlara ilişkin aday listesine yapılan itirazların sonuçlandırılması, sınav sonuçlarının ilanı, sözlü sınavların yapılması ve sözlü sınav sonuçlarına ilişkin itirazların sonuçlandırılması, ilgili kurumda oluşturulan sınav kurulunca yerine getirilir.

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

Sınav kurulunun başkan ve üyelerinin sınava eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

Qualifications

Sınav kurulunu teşkil eden üyeler sınava alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.