



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi Dekanlığı**  
**S A M S U N**

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/  
KONU: **İş Analizi**

/ / 2012

## İŞ ANALİZİ

**1-Görevin Adı :** Proje Yönetim Ofisi

**2-Organizasyon Yapısındaki Yeri :**

**2.1- Kime Bağlı :** Fakülte Sekreteri

**2.2- Kimler Bağlı :**

**3- Görevin Kısa Tanımı :**

Fakültemiz Proje işlemlerinin yapılması,

**4-Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar :**

4.1- Proje Yönetim Ofisi Personelinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

- a. Proje Yönetim Ofisi, Proje önerileri başvuru takvimini ilgili birimlere duyurmak,
- b. Teklif edilecek Proje önerilerini birimde toplayarak Rektörlük PYO'ne teslimini sağlamak,
- c. Desteklenen projelerin bütçesinden yapılacak gerekli malzemelerin satın alınmasını sağlamak,
- d. Projelerle ilgili her türlü yazışmaları yapmak,
- e. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak,
- f. Süreli evrakları takip etmek ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlamak,
- g. Birimde yürütülen faaliyetlerin düzenli ve ulaşılabilir olması için gerekli tedbirleri almak ve düzeni kurmak,
- h. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,
- i. Birimin yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tesbit ederek birim amirine bildirmek,
- j. Birimdeki evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak ve arşivlemek,
- k. Amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## 5- Görevin Gerektirdiđi Nitelikler :

- 5.1- Diploma ve Sertifika** : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,  
**5.2- Eğitim Düzeyi** : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,  
**5.3- Deneyim** : Hizmet içi eğitim almış olmalı,  
**5.4- Bilgisayar** : Ofis Programlarını Kullanabilmeli,  
**5.5- Yabancı Dil** :  
**5-6- İşin Yapılış Şekli** : Masa Başında,  
**5.7- Diğer Özellikler** :  
Problem çözebilme kabiliyetinde olmalı, Hafızası güçlü olmalı, Sistemli verimli ve Titiz çalışmalıdır.

## 6- Gözden Geçirme ve Onaylama :

### Süreci Takip Eden

**Suat Subaşı**  
**Fakülte Sek.V.**

**Tarih** / / 2012

### Yönetim Onayı

**Prof.Dr.Mustafa ALİŞARLI**  
**Dekan**

**Tarih** / / 2012