


| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımı | Doküman No | KYS-GT-067 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| | | Revizyon tarihi | - |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa No | 1/2 |

GÖREV TANIMI: ŞUBE MÜDÜRÜ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ


Üst Makam: Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Birim hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak konusunda Daire Başkanına yardımcı olmak,
- ✓ Mevzuata aykırı olmamak üzere birimde yürütülen iş ve işlemler hakkında yöntem, süreç ve sorumluluklara ilişkin standartlar hazırlanmak ve Daire Başkanının onayına sunmak,
- ✓ Birimde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- ✓ Birimde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- ✓ Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren birimler ile koordinasyonu sağlayarak çalışma düzenini ve ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
- ✓ Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışma işlemlerinin takibini yapmak,
- ✓ Üniversite yemekhane, kantin, kafeterya ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren konukevleri iş ve işlemlerini yürütmek,
- ✓ Birim taşınır kayıt ve kontrol işlemleri ile düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek,
- ✓ Üniversitemiz birimlerinden gelen kültür ve sanat faaliyetleri ile ilgili talepleri değerlendirmek,
- ✓ Üniversite bünyesindeki spor tesisleri için gerekli araç ve gereci temin etmek, bakım ve onarımını yaptırmak, verimli çalışmasını sağlamak, spor federasyonunun hazırladığı programlar ve müsabakalar doğrultusunda Üniversite takımlarının kurulmasını sağlamak, kurulan takımların yolluk, yevmiye, konaklama giderlerinin bütçe içerisindeki takibini yapmak, mutemet tayini yapmak suretiyle harcamaları kontrol etmek, araç tahsis işlemlerini onaya sunmak,
- ✓ Üniversite personeli ve öğrencilerinin beden ve ruh sağlığı için çalışmalar yapmak ve ilgili personelin bu yönde çalışmasını yapmak,
- ✓ Birim ile ilgili harcamalarda gerçekleştirme görevliliğini yürütmek,

| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |
|-------------------|-----------------------|----------------------------|
| Meliha DUMAN | Şevket BAHÇACIOĞLU | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımı | Doküman No | KYS-GT-067 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| | | Revizyon tarihi | - |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa No | 1/2 |

- ✓ Öğrenci topluluklarının takibini yapmak, toplulukların kendi içerisinde koordinasyonunu sağlayarak daha verimli çalışma yapmalarını sağlayıcı işlemleri yapmak,
- ✓ Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal hayata ve iş hayatına geçişlerinin kolaylaşması sağlamak için Kısmi Zamanlı Öğrencilerin seçimini yapmak ve Üniversitemizin tüm birimlerinde istihdam edilmelerini sağlamak,
- ✓ Hazineden tahsisli yerler ve Üniversitemize ait olan yerlerin 2886 DİK'na göre kiraya verilmesini sağlamak, kira gelirleri ve vergi gelirlerinin kontrolünü sağlamak,
- ✓ Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak

| | | |
|-------------------|-----------------------|----------------------------|
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |
| Meliha DUMAN | Şevket BAHÇACIOĞLU | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL |