

	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	GRT057
		Yayın Tarihi	18.05.2021
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/2

Birimi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
Alt Birimi	Kültürel ve Sportif Faaliyetler Şube Müdürlüğü		
Bağlı Bulunduğu Unvan	Daire Başkanı		
Görev Adı	Kültürel ve Sportif Faaliyetler Şube Müdürü		
Sorumluluk Alanı	Kültürel ve sportif faaliyetlerle işlemlerin yürütülmesi , öğrenci topluluklarının kurulması işlemleri, Topluluk Üst Kurulu kararlarına göre işlem yapılması.		
Görev Türü	Hassas Görev	Hassas Görev Kodu (Hassas Görev İse)	
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Öğrenci Topluluklarının temsilci, başkan ve organlarının seçimi, seçimlerin süresinde yenilenmesi, akademik danışmanın görevlendirilmesi, faaliyet raporları, toplulukların her türlü etkinlik ve faaliyetlerini "Samsun Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" ne göre yürütülmesini sağlamak, - Öğrenci Toplulukları tarafından düzenlenecek etkinliklerle ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak, - Kültür merkezi ve spor alanları ile ilgili planlama ve organizasyon yapılması sağlamak, - Üniversitemiz kapalı ve açık alanlarında açılması uygun görülen her türlü stant, sergi ve tanıtımla ilgili izin yazılarını hazırlamak, - Birim tarafından düzenlenen kültürel ve sportif faaliyetlerde görev almak, - Üniliğ ve diğer spor organizasyonları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, - İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek, - İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, - Birim faaliyetleri ile ilgili istatistiki bilgileri hazırlamak, - Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerin iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak, - Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek, - İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak alınan tedbirleri uygulamak, - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, - Kültürel ve Sportif Faaliyetler Şube Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken üst yöneticisine karşı sorumludur.		
Yetkiler	✓ 657 sayılı Devlet memurları kanununun ilgili maddelerindeki yeterlik şartlarına haiz olmak, ✓ Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazışma programında paraf/imza yetkisi		
Bilgi	✓ Samsun Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi ✓ Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği,		

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Ferat İBİLOĞLU (Şube Müdürü)	İbrahim TAN (Daire Başkanı)	Kalite Koordinatörlüğü



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	GRT057
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/2

	✓ Samsun Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
Beceri ve Yetenek	✓ Dürüstlük ve güvenilirlik, ✓ Problem çözme ve sonuç odaklı olma, ✓ Düzenli ve disiplinli çalışma, ✓ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ✓ Değişim ve gelişime açık olma,
İletişim içerisinde olunan birimler	Rektörlük, SKSDB, Akademik ve İdari Birimler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Tarih	İmza

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Ferat İBİLOĞLU (Şube Müdürü)	İbrahim TAN (Daire Başkanı)	Kalite Koordinatörlüğü