

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BRŞ.ŞBP.GRV.03
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	1/2

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görevi	Barınma Şube Personeli
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Astları	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Atatürk Öğrenci Yurdu Müdürlüğünün vizyonu, misyonu doğrultusunda genel hükümlere göre atanan veya görevlendirilen müdür-müdür yardımcısı yurt yönerge hükümleri ile daire başkanlığı ve yönetim kurulunun kararları ve yazılı talimatları doğrultusunda öğrenci yurtları hizmetlerinin yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumlu kılınmaktadır.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

1. Eğitim-Öğretim yılının başladığı tarihte amiri tarafından görevi ile ilgili talimatları alır.
2. Personel ve Öğrenci ile ilgili tüm yazışmaları yapar.
3. Yurt yönergesinin öğrenci tarafından ihlali durumunda yazılı ve sözlü olarak amirine bilgi verir.
4. Amirinin uygun gördüğü yurtla ilgili arıza, satın alma gibi yazışmaları yapar.
5. Öğrenciyle amirlerinin iletişimini sağlar.
6. Yurdun daha iyi işleyebilmesi ve öğrencilerin daha rahat barınabilmesi için amirin uygun gördüğü talimatları uygulanmasını sağlar ve yapar.
7. EBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışmaları takip eder, sonuçlandırır.
8. Yılsonunda arşivlenmesi gereken evrakları arşive kaldırır, süresi dolanları imha eder.
9. Herhangi bir olumsuz durumda yurt müdürlüğüne ve yetkili birimlere haber verir.
10. Yurdun bina ve eşyasını yangın, tahrip ve kötü kullanılmamasından sorumludur.
11. Yurdun temizlik ve düzeninden sorumludur. Gerekli temizlik ve düzenleme çalışmalarını yapar.
12. Meydana gelen teknik arızaları giderir, bakım ve onarımlarını yapar, denetler.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BRŞ.ŞBP.GRV.03
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	2/2

13. Arızaların giderilmesi, arıza giderilemiyorsa raporlayıp ilgili daire başkanlığından yardım talep eder.
14. Bina bakım onarımlarında satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi hazırlayıp sunar.
15. Elektrik arızaları, telefon arızaları, aydınlatma arızalarını giderir, bakım ve onarımlarını yapar.
16. Sıhhi tesisat ile ilgili arızaları giderir, bakım ve onarımlarını yapar.
17. Bilgi işlem sisteminde oluşabilecek arızalara müdahale eder, bilgisayarların donanım eksiklerini yerinde tespit edip en kısa zamanda teminini sağlar.

Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Üst Yöneticisi

Müdür, Müdür Yardımcısı

Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yurt Faaliyetlerinin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
4. Veriye ve bilgiye dayalı karar alabilen, çözüm üretebilen, hesap verilebilen, yasal mevzuata uygun hareket edebileni, işinde uzman personel, iş disiplinine sahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık birisi olmalıdır.

Sorumlulukları

Barınma Hizmetleri Şube Müdürlüğü personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Selçuk Üniversitesi Barınma Hizmetleri Şube Müdürlüğüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN	Ahmet EKİZER Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan V.
------------------	---