

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.KLŞ.ŞBP.GRV.02
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	1/3

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görevi	Beslenme 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

Başkanlığımızca Kültür Şube Müdürlüğünde kültür hizmetleri “sevgi-saygı çerçevesinde hoşgörülü ve güler yüzlü iletişim” felsefesini koruyarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre ders dışı zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlenme alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse katılımlarını da temin etmek amacıyla çeşitli faaliyetleri yürütmektir. Bu amaçlar doğrultusunda Başkanlığımız öğrencilerin ilgi duydukları alanlara göre oluşturulan ve şuan sayıları 120’yi bulan ve her geçen gün artan öğrenci topluluklarıyla iş birliği içinde çalışmaktadır.

Personelin Görevi ve Sorumlulukları

1. Birimi ile ilgili diğer malzemelerin bakım, onarım ve korunmasını sağlamak,
2. Üniversitemizde yapılan kültürel faaliyetleri (Nevruz Etkinlikleri, Bahar Şenlikleri, konferans, seminer vb.) yürütmek,
3. Öğrenci Toplulukları Yönergesi çerçevesinde Sosyal Hizmetler Danışmanlığı görevini yürütmek,
4. Öğrenci Toplulukları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
5. Öğrenci Konsey Seçimleri ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
6. Web sitesini güncellemek,
7. Kültürel faaliyetleri organize etmek, bu faaliyetlerde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, çevre gezileri düzenlemek; Tiyatro, konser, konferans, sergiler organize etmek,
8. Üniversitemizin açılış ve mezuniyet kutlamaları organizasyonları yapmak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.KLŞ.ŞBP.GRV.02
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	2/3

9. Kültür ve Sanat faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan malzemeleri temin etmek,
10. Üniversitemiz birimlerinden gelen kültür ve sanat faaliyetleri ile ilgili talepleri değerlendirmek,
11. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında yapılan her etkinliğin yer almasını sağlamak ve web sayfası güncellemesini düzenlemek,
12. Üniversitemiz öğrencilerine, fakülte, yüksekokul ve tüm birimlerimiz personeline gerçekleştirmeyi planladıkları etkinlikler için Süleyman Demirel Kültür Merkezi'ndeki Malazgirt ve 30 Ağustos salonlarının tahsis etmek,
13. Üniversitemiz öğrenci kulüplerinin gerçekleştirmeyi planladıkları kültürel faaliyetlerde gerekli olan araç, gereç, malzemeyi temin etmek ve etkinliğini sergileneceği yerin tahsisini sağlamak
14. Kültür Şube Müdürlüğü'ndeki evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlerini yapmak.
15. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.
16. Üniversitemiz Kültür- Sanat etkinlikleri çerçevesinde Fakülte ve Yüksekokullarla işbirliği içerisinde olmak ve görüş alışverişinde bulunmak,
17. Dairemizce düzenlenen etkinlikler için davetiye, afiş, broşürlerin hazırlanması ve asılmasını sağlamak,
18. Rektörlük Onayı ile gerçekleştirilen etkinliklerin duyuru amaçlı düzenlenen afişlerini imzalamak,
19. Rektörlük Makamınca uygun görülen ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerde asılan tanıtım afişlerini takip etmek,
20. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfası ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
21. Dönem içerisinde; resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşitli faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
22. Birimde görevlendirilen part-time öğrencilerin puantaj ve iş takiplerini yapmak,
23. Üniversitemiz web sayfasındaki Kültür Şube Müdürlüğü'ne ait linkte yer alan Etkinlik Takviminde yapılan etkinliklerin duyurulmasını ve güncellemesini yaptırmak.

Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.KLŞ.ŞBP.GRV.02
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	3/3

2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
3. Kültür işleri, yönetim, denetim ve görevlendirme yetkilerine haiz olmak.

Üst Yönetici

Şube Müdürü, Daire Başkanı

Birime Bağlı İş Ünvanları

Memur, İşçi

Nitelikleri

1. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
2. Görev tanımının gereklerini bilmek ve zamanında yerine getirmek,
3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için sorumluluk ve iş bilincine sahip olmak,
4. Yasal mevzuata uygun hareket edebilen, işinde uzman personel, iş disiplinine sahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık birisi olmalıdır.

Sorumlulukları

Şube personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Selçuk Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanına karşı sorumludur.

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