

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.SPŞ.ŞBM.GRV.01
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	1/3

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

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.

Görev Tanımı

Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesi kapsamında, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın kontrol ve koordinesinde, öğrencilerimizin ve çalışanların beden ve ruh sağlıklarını korumak, spora ilgi duymalarını sağlamak, sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak, hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmak, hizmetleri üstün fiziki ortam ve teknolojik donanımlarla sunmaktır. Üniversitenin sportif faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma, müsabakalara katılacak Üniversite spor kabile ekibinin tahakkuk işlemlerinin (yolluk, yevmiye vb.) yerine getirilerek malzeme ihtiyacının karşılanması, sportif faaliyetlere ilişkin alan tahsislerinin organizasyon takibi ile Kapalı ve Açık Spor Tesislerine ilişkin her türlü iş ve işlemin yapılmasına olanak sağlamaktır.

Şube Müdürü Görevi ve Sorumlulukları

1. Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin etkin, uyumlu ve koordineli bir biçimde çalışmasını sağlamak,
2. Spor müsabakalarına (TUSF, Unilig, Unikop, Koçfest vb.) katılımı sağlamak,
3. Spor Etkinliklerindeki faaliyetleri organize etmek,
4. Spor Salonları işleyişini koordine etmek,
5. Mevzuatla ilgili verilen görevleri, birime gelen yazıları ve yazışmaları zamanında, eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.SPŞ.ŞBM.GRV.01
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	2/3

6. Rektörlük Onayı ile görevlendirilen idareci, antrenör ve sporcu öğrencilerin iş takiplerini yapmak ve yaptırmak,
7. Daire Başkanı tarafından Şube Müdürlüğüne havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak,
8. Müsabakalara katılacak gerekli çalışmaları için gerekli spor salonu desteğini vermek,
9. Üniversitemiz spor etkinliklerinde gerçekleştirilecek olan spor faaliyetlerini organize etmek, spor etkinliklerine katılacak branşların Birim Temsilcileri ile spor etkinliklerinde düzenlenecek müsabakalarla ilgili teknik toplantı yaparak Daire Başkanına bilgi vermek,
10. Spor etkinliklerine katılacak takımların antrenman taleplerini karşılamak için spor salonunun uygunluğu halinde spor salonu tahsisinde bulunmak,
11. Müsabakaların belirlenen tarihlerde yapılmasını sağlayarak takip etmek,
12. Spor Etkinlikleri sonunda dereceye giren takımlara ödülleri vermek ve kupa töreni hazırlamak ve hazırlatmak,
13. Üniversitenin mevcut spor tesislerinin bakımını yaptırmak, bu tesislerden geniş bir kesimin yararlanması sağlamak amacıyla gerekli önlemler almak,
14. Spor salonunun, Üniversitemiz takımlarına yada farklı kurum/kuruluşlardan gelen çalışma taleplerine salonların uygunluğu dahilinde tahsis etmek,
15. Personele iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,
16. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar –destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,
17. Uygulamada görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak ve yetkisi dışında olanlar için Daire Başkanına önerilerde bulunmak,
18. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
19. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek,
20. Birim personeline saatlik izinler vermek,
21. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Selçuk Üniversitesi SKSDB Spor Şubesi temsil yetkisini kullanmak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.SPŞ.ŞBM.GRV.01
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	3/3

4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Gerçekleştirme yetkisini kullanmak,
6. Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Üst Yönetici

Daire Başkanı

Birime Bağlı İş Ünvanları

Memur, İşçi

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. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme sonuç odaklı çözüm niteliklerine sahip olmak,
5. Proje liderlik vasıflarına sahip olmak,
6. Veriye ve bilgiye dayalı karar alabilen, çözüm üretebilen, hesap verebilen, yasal mevzuata uygun hareket edebilen, iş disiplinine sahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık, işinde uzman personel olmalıdır.

Sorumlulukları

Şube Müdürü, 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.
------------------	---