

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.BŞM.GRV.01
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	1/2

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.lığı
	Görevi	Barınma Hizmetleri Şube Müdürü
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
	Astları	Barınma Hizmetleri Şube Personeli

Bu görev tanımı formu;

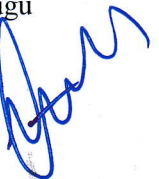
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

#### 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. Personelin Eğitim-Öğretim yılının başladığı tarihte görevi ile ilgili talimat verir.
2. Personel ve Öğrenci ile ilgili tüm yazışmaları onaylar.
3. Yurt yönergesinin ihlali durumunda gerekli yazılı ve sözlü uyarı verir.
4. Daire başkanlığından gelen yazılı emir ve talimatları uygular, gereken evrakları personele ve öğrencilere tebliğ takibini yapar.
5. Yurtla ilgili arıza, satın alma gibi uygun gördüğü yazışmaları yapar.
6. Personelin gece ve gündüz çalışmaları ile ilgili denetimi ve takibini yapar.
7. Müdür personel, müdür öğrenci ve personel öğrenci iletişimini sağlar.
8. Gerek gördüğünde tüm personelle toplantı yapar.
9. Yurdun daha iyi işleyebilmesi ve öğrencilerin daha rahat barınabilmesi için uygun gördüğü durumları tespit ve tebliğ eder, personele talimat verip uygulanmasını takip eder.



 <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU</b>	Doküman No	<b>SKS.BŞK.BŞM.GRV.01</b>
		Yayın Tarihi	<b>02.01.2018</b>
		Revizyon Tarihi/No	<b>06.03.2024</b>
		Sayfa No	<b>2/2</b>

### 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 Barınma Hizmetleri Şubesi temsil yetkisini kullanmak,
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 Yöneticisi

Daire Başkanı

### Birime Bağlı İş Unvanları

Müdür Yardımcısı, Şef, Memur, İşçi, Teknisyen

### 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 niteliklerine sahip olmak.
5. Proje liderlik vasıflarına sahip olmak.
6. Veriye ve bilgiye dayalı karar alabilen, çözüm üretebilen, hesap verilebilen,
7. Yasal mevzuata uygun hareket edebilen, İşinde Uzman personel, İş disiplinine sahip, Emeğe saygılı, adaletli, Değişime açık birisi 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.

HAZIRLAYAN	BİRİM AMİRİ	ONAYLAYAN
<b>Gamze ŞİMŞEK</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Kahraman BAŞTUĞ</b> İdari İşler Şube Müdürü V.	<b>Abdullah ÖZDEMİR</b> Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.BSŞ.GRV.02
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	1/2

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.lığı
	<b>Görevi</b>	Yurt Müdür Yardımcısı
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Barınma Hizmetleri Şube Müdürü
	<b>Astları</b>	Barınma Hizmetleri 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.

### 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. Personelin Eğitim-Öğretim yılının başladığı tarihte görevi ile ilgili talimat verir.
2. Personel ve Öğrenci ile ilgili tüm yazışmaları onaylar.
3. Yurt yönergesinin ihlali durumunda gerekli yazılı ve sözlü uyarı verir.
4. Daire başkanlığından gelen yazılı emir ve talimatları uygular, gereken evrakları personele ve öğrencilere tebliğ takibini yapar.
5. Yurtla ilgili arıza, satın alma gibi uygun gördüğü yazışmaları yapar.
6. Personelin gece ve gündüz çalışmaları ile ilgili denetimi ve takibini yapar.
7. Müdür personel, müdür öğrenci ve personel öğrenci iletişimini sağlar.
8. Gerek gördüğünde tüm personelle toplantı yapar.
9. Yurdun daha iyi işleyebilmesi ve öğrencilerin daha rahat barınabilmesi için uygun gördüğü durumları tespit ve tebliğ eder, personele talimat verip uygulanmasını takip eder.



 <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU</b>	Doküman No	<b>SKS.BŞK.BSS.GRV.02</b>
		Yayın Tarihi	<b>02.01.2018</b>
		Revizyon Tarihi/No	<b>06.03.2024</b>
		Sayfa No	<b>2/2</b>

#### **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 Barınma Hizmetleri Şubesi temsil yetkisini kullanmak,
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 Yöneticisi**

Yurt Müdürü, Daire Başkanı

#### **Birime Bağlı İş Unvanları**

Şef, Memur, İşçi, Teknisyen

#### **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 sorunçözme niteliklerine sahip olmak.
5. Proje liderlik vasıflarına sahip olmak.
6. Veriye ve bilgiye dayalı karar alabilen, çözüm üretebilen, hesap verilebilen,
7. Yasal mevzuata uygun hareket edebilen, İşinde Uzman personel, İş disiplinesahip, Emeğe saygılı, adaletli, Değişime açık birisi olmalıdır

#### **Sorumlulukları**

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

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>BİRİM AMİRİ</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>Gamze ŞİMŞEK</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Kahraman BASTUĞ</b> İdari İşler Şube Müdür V.	<b>Abdullah ÖZDEMİR</b> Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR</b> <b>DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>GÖREV TANIMLARI FORMU</b>	Doküman No	SKS.BŞK.BŞM.GRV.03
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	1/2

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.lığı
	<b>Görevi</b>	Barınma Şube Müdürlüğü Personeli
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Yurt Müdür ve Müdür Yardımcısı
	<b>Astları</b>	

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 yapılmasından 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. Yılı sonunda 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 ve ilgililere yaptırır.



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.BŞM.GRV.03
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	2/2

#### Birimin Yetkileri

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

#### Üst Yöneticisi

Yurt Müdürü ve Yurt Müdür Yardımcısı

#### Nitelikleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yurt Faaliyetlerinin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- 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.

HAZIRLAYAN	BİRİM AMİRİ	ONAYLAYAN
Gamze ŞİMŞEK Kalite Yönetim Temsilcisi	Kahraman BAŞTUĞ İdari İşler Şube Müdürü	Abdullah ÖZDEMİR Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.BŞM.GRV.04
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	1/2

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.lığı
	Görevi	Teknisyen
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Yurt Müdür ve Müdür Yardımcısı
	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 amiri tarafından belirtilen ilke ve talimatlar doğrultusunda, öğrenci yurtlarının bakım ve onarımını yapmak, arızaları gidermektir.

#### Birimin Görevi ve Sorumlulukları

1. Meydana gelen teknik arızaları giderir, bakım ve onarımlarını yapar, denetler.
2. Arızaların giderilmesi, arıza giderilemiyorsa raporlayıp ilgili Daire Başkanlığından yardım talep eder.
3. Bina bakım onarımlarında satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi hazırlayıp sunar.
4. Elektrik teknisyeni, elektrik arızaları, telefon arızaları, aydınlatma arızalarını giderir, bakım ve onarımlarını yapar.
5. Sıhhi tesisat teknisyeni, tesisat ile ilgili arızaları giderir, bakım ve onarımlarını yapar.
6. Bilgi işlem teknisyeni, sistemde oluşabilecek arızalara müdahale eder, bilgisayarların donanım eksiklerini yerinde tespit edip en kısa zamanda teminini sağlar.



### **Birimin Yetkileri**

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

### **Üst Yöneticisi**

Yurt Müdür ve 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 vesorum çözme niteliklerine sahip olmak.
4. Veriye ve bilgiye dayalı karar alabilen, çözüm üretebilen, hesap verilebilen,
5. Yasal mevzuata uygun hareket edebileni, işinde uzman personel, iş disiplinesahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık birisi 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.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>BİRİM AMİRİ</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>Gamze ŞİMŞEK</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Kahraman BASTUĞ</b> İdari İşler Şube Müdür V.	<b>Abdullah ÖZDEMİR</b> Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı