

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.15
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	1/8

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görevi	Spor Şube Müdürü
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı
	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 kafile 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.

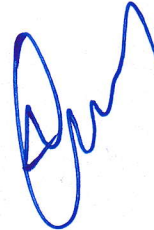
Şube Müdürü Görevi ve Sorumlulukları

1. Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin etkin, uyumlu ve koordineli bir biçimde çalışmasını sağlamak,
2. Spor müsabakalarına (TUSF, Unilig, vb.) katılımı sağlamak,
3. Spor Etkinliklerindeki faaliyetleri organize etmek,
4. Spor Salonları işleyişini koordine etmek,



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.15
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	2/8

5. Mevzuatla ilgili verilen görevleri, birime gelen yazıları ve yazışmaları zamanında, eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak,
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. Diğer kurum, kuruluş veya federasyonların Üniversite Spor Tesislerinde yapmak istedikleri çalışma, antrenman, müsabaka isteklerine yardımcı olmak,
12. Müsabakaların belirlenen tarihlerde yapılmasını sağlayarak takip etmek,
13. Spor Etkinlikleri sonunda dereceye giren takımlara ödülleri vermek ve kupa töreni hazırlamak ve hazırlatmak,
14. Spor Tesisleri'nin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlamak,
15. Tesislerin bakım, onarım ve korunması için önlemler almak,
16. Tesislerin günlük kontrollerinin yapılarak eksikliklerinin giderilmesini sağlamak,
17. Tesislerde yapılacak spor faaliyetlerinin takvimini hazırlamak ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanının onayına sunmak,
18. Üniversitenin mevcut spor tesislerinde bulunan demirbaşların temiz, bakımlı ve kullanılabilir halde bulundurulması geniş bir kesimin yararlanması sağlamak,
19. Spor tesislerinin sağlık ve hijyen açısından kontrollerini yapmak ve ilgili kurumlara iletmek üzere raporları düzenlemek,
20. Spor salonunun, Üniversitemiz takımlarına ya da farklı kurum/kuruluşlardan gelen çalışma taleplerine salonların uygunluğu dahilinde tahsis etmek,
21. Personele iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.15
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	3/8

22. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar–destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,
23. Uygulamada görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak ve yetkisi dışında olanlar için Daire Başkanına önerilerde bulunmak,
24. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
25. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek,
26. Birim personeline saatlik izinler vermek,
27. 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 S.K.S.D.B. Spor 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 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,



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.15
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	4/8

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.

HAZIRLAYAN	BİRİM AMİRİ	ONAYLAYAN
Gamze ŞİMŞEK Kalite Yönetim Temsilcisi	Kahraman BAŞTUĞ İdari İşler Şube Müdür V.	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.SŞM.GRV.16
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	5/8

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

Bu görev tanımını 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 kafile 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.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

1. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılacak spor hizmetlerinin (spor faaliyetleri, organizasyonlar, yarışmalar, toplantılar, araştırmalar, çalıştay, seminer vb.) tüm görevlerinin etkin, verimli ve amaca uygun bir şekilde koordinasyonunu ve düzenini ilgili mevzuat gereğince yürütülmesini sağlar,

2. Başkanlığın sevk ve idare işlerinin çalışmalarını düzenler, evraklarının kayıtlarını tutar, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlayarak alınan kararların yürütülmesi işlemlerini organize eder,



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.16
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	6/8

3. Müsabakalara katılacak takımlarımızın gerekli malzeme ihtiyaçlarını karşılamakla birlikte diğer (yazışmalar, konaklama, tahakkuk, lisans, araç tahsisi, izin vb.) işlemlerin takibini gerçekleştirmek,

4. Üniversitede düzenlenecek müsabakaları yapmak üzere teknik toplantı için fiziki mekan ve ikram hazırlığı yaparak organizasyonu (güvenlik, sağlık ekibi, hakem talebi, web duyurusu, malzeme ihtiyacı, dereceye giren takımların kupa ve ödülleri) gerçekleştirmek,

5. Birim personelleri, Spor Şube Müdürlüğü içerisindeki görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde yazışmalar, malzeme deposu, spor saha ve alan hizmetleri, spor programı hizmetlerini yetki çerçevesinde kanun ve yönetmeliklere uygun olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.

6. Spor Tesislerinin güvenliğini organize etmek (Yangına ve kazaya sebebiyet verilecek her türlü önlemi göz önüne almak, yangın söndürme cihazlarının bakımlı olmasını sağlamak, dolularını takip etmek ve ettirmek, sağlık ve güvenlik konusunda alınmış kurallara uyulmasını sağlamak),

7. Spor Tesislerinin Spor Bilimleri Fakültesi'nin dersleri için kullanılmasını sağlamak ve malzeme kullanımı takip etmek,

8. Gün sonu, hafta sonu ve resmi tatillerde görevli personelin gerek kapı gerek pencere gerekse makine elektrik tesisatlarına ait tüm kontrollerinin yapılmasını ve güvenli bir şekilde kapatılmasını sağlamak, her türlü tedbiri almak ve aldırarak,

9. Spor Tesislerinde duş, musluk vb. diğer tesisatların kontrol edilmesini sağlamak ve varsa arızanın giderilmesi için ilgililere bilgi vermek

10. Spor Tesislerinde bulunan eşyaların ve camların kırılması halinde bir tutanakla tespit edilerek değiştirilmesi ve bakım onarımının yapılmasını için ilgili birimlere bilgi vermek,

11. Spor Tesislerinde bulunan fitness salonunu temiz tutmak, her türlü spor alet ve malzemelerinin kontrolünü yapmak ve bakımı için ilgililere bilgi vermek,

12. Spor Tesislerinde bulunan aydınlatma ısıtma seslendirme ve skorboard gibi cihazların kontrol ve bakımını yapmak,

13. Spor Tesislerine gelen sporcuların uygun spor giysisi temiz spor ayakkabısı ile salonun kullanılmasını sağlamak,

14. Spor Tesislerinde sigara içmemek ve içirtmemek,

15. Mesai saatlerine riayet ederek, izinsiz görev yerini terk etmemek,



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.16
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	7/8

16. Eğitim Öğretim yılı başında katılacağımız ve düzenleyeceğimiz branşları belirlemek üzere ilgili federasyonlarla gerekli yazışmaları yapmak,
17. Branşların yarışma takvimine göre müsabakalara katılım için spor kafilesinin konaklamalarını sağlamak üzere otel rezervasyonları yapmak,
18. Müsabaka sonrası ilgili antrenörden sonuç raporunu almak,
19. Düzenlenecek müsabakalar için Üniversitemiz web sitesinde duyuru yapmak,
20. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,
21. Daire Başkanı ve Spor Şube Müdürü'nün vereceği diğer işleri yapmak.

Birimin Yetkileri

1. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için sorumluluk ve iş bilincine sahip olmak,
2. Görev tanımının gereklerini bilmek ve zamanında yerine getirmek,
3. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
4. Spor yönetim, denetim ve görevlendirme yetkilerine haiz olarak hareket edebilen, işinde uzman personel, iş disiplinine sahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık birisi olmalıdır.

Üst Yönetici

Müdür, Daire Başkanı

Birime Bağlı İş Ünvanları

Memur, İşçi

Nitelikleri

1. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için sorumluluk ve iş bilincine sahip olmak,
2. Görev tanımının gereklerini bilmek ve zamanında yerine getirmek,
3. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
4. Spor yönetim, denetim ve görevlendirme yetkilerine haiz olarak hareket edebilen, işinde uzman personel, iş disiplinine sahip, emeğe saygılı, adaletli, değişime açık birisi olmalıdır.



 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.SŞM.GRV.16
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	06.03.2024
		Sayfa No	8/8

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.

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