

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMLARI FORMU	Doküman No	SKS.BŞK.DBŞ.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	Daire Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Genel Sekreter
	Astları	Şube Müdürleri ve Şube Personelleri

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; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda öğrencilerin, barınma, beslenme ve ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılama ve bu amaçla bütçe imkânları nispetinde spor salonları, kültür merkezi ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görevi ve Sorumlulukları

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar.
2. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak birimler arasında düzenli çalışmayı sağlar.
3. Daire Başkanlığının misyon ve vizyonunu belirler, tüm çalışanlar ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
4. Daire Başkanlığını için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışır.
5. Daire Başkanlığının personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
6. Daire Başkanlığında gerçekleştirilen işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
7. Daire Başkanlığı personelinin sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
8. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

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

9. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
10. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır.
11. Kurum/kuruluş ve şahıslardan Daire Başkanlığına gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar.
12. Üst makamların imzasına sunulacak yazıları paraf eder.
13. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar ve kalite gelişim çalışmalarını yürütür.
14. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Rektör Yardımcısına sunar.
15. Her eğitim-öğretim yılı sonunda bir sonraki eğitim-öğretim yılı Akademik Takvimi hazırlar.
16. Daire Başkanlığında yürütülen işler ile ilgili yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
17. Daire Başkanlığı ile ilgili öz değerlendirme raporunu hazırlar.
18. Daire Başkanlığının stratejik planını hazırlar. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
19. Rektör Yardımcısının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. Selçuk Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
4. İmza yetkisine sahip olmak.
5. Harcama yetkisi kullanmak.
6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
7. Emrindeki yönetici ve personeli, ödüllendirme, eğitim verme, görevini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
8. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

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

Üst Yöneticisi

Genel Sekreter

Birime Bağlı İş Ünvanları

Şube Müdürleri ve Şube Personelleri

Nitelikleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumlulukları

Daire Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Rektöre karşı sorumludur.

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