



**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR  
DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

**Açıklama**

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

**Doküman No:**

**SKSDB/GTF-07**

**Yayın Tarihi:**

**Revizyon No:**

**Sayfa:**

1

**Birimi**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Görev Unvanı**

Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü Birim Personeli

**Bağlı Olduğu En Yakın Üst Yönetici**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı

**Yokluğunda Yerine Vekalet Eden Kişi**

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü Birim Personeli

**Görevin/İşin Kısa Tanımı**

Öğrencilere yönelik yapılan kültürel faaliyetlerin sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek. Üniversitenin sportif faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma, tahakkuk işlemlerinin (yolluk, yevmiye vb.) yerine getirilmesi ve sportif faaliyetlere ilişkin alan tahsislerinin takibi ve organizasyonun yapılmasını sağlamak. Üniversitemiz Personel ve öğrencilerin beden ve ruh sağlığı ile ilgili tüm hizmetleri yürütmek.

**GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR**

**Görev ve Sorumluluklar**

Üniversitenin kültürel faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma işlemleri vb. yerine getirmek  
Üniversite birimlerinden gelen sportif faaliyetlerle ilgili talepleri değerlendirmek,  
Üniversite sporları Federasyonunun belirlediği yarışma takvimine göre müsabakalara katılımını, Spor hizmetleri birimindeki dosyalama, raporlama ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,  
Kültürel ve sanatsal faaliyetlere ilişkin salon tahsislerinin takibi ve organizasyonunu yapmak,  
Üniversitenin açılış, mezuniyet törenleri ve bahar şenlikleri vb. organizasyonlarını yapmak,  
Öğrenciler tarafından doldurulan Topluluk kuruluş evraklarının birimimiz tarafından teslim alınması, onayı halinde topluluğun aktif hale getirilmesi  
Sağlık hizmetleri ile ilgili yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,  
Sağlık hizmetlerine ilişkin istatistiksel raporlara temel oluşturacak aylık kayıtların tutulmasını ve yıllık raporların hazırlanmasını sağlamak,

**Yetkileri**

Öğrenci Topluluklarının temsilci, başkan ve organlarının seçimi, seçimlerin süresinde yenilenmesi, akademik danışmanın görevlendirilmesi, faaliyet raporları, toplulukların her türlü etkinlik ve faaliyetlerini “SBTÜ Öğrenci Toplulukları Yönergesi” ne göre yürütülmesini sağlamak, Kültür ve sanat faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek teminini sağlamak,

**Yasal Dayanak**

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu  
SBTÜ Öğrenci Toplulukları Yönergesi

*Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen yasal dayanaklara ve belirtilen tanımlamalara göre yerine getirmeyi kabul ediyorum.*

**Adı Soyadı  
Tarih / İmza**

**Hazırlayan  
/Tarih/İmza**

**Onaylayan  
/Tarih/İmza**

