

KTÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

BİRİMİ	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ UNVANI	Şef
BAĞLI OLDUĞU MAKAM	Daire Başkanı Ömer SALİMOĞLU
SORUMLU OLACAĞI MAKAM	Daire Başkanı Ömer SALİMOĞLU
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
1- Öğrenci kulüplerinin belirlenen usul ve esaslar içerisinde faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak 2- Kulüpler arasındaki iletişim görevini yürütmek 3- Kulüpler tarafından talep edilen iş ve işlemleri yerine getirmek 4- Kulüplerin etkinliklerini denetlemek 5- Kulüplerin Üniversite içinde ve dışında yapacakları etkinliklere katılmalarını sağlamak 6- Kulüplerin yaptığı etkinliklerin tanıtım ve duyurularını yapmak 7- Kulüpler tarafından yapılacak etkinlikler için Rektörlük Makamından izin ve onay almak 8- Öğrenci Kulüpleri ile ilgili istatistiksel çalışmalara temel oluşturacak raporları hazırlamak 9- Öğrenci Kulüpleri ile ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılmasını sağlamak 10- Birim faaliyet raporu, stratejik plan, iç kontrol sisteminin düzenlenmesine ilişkin yapılacak ortak çalışmaya katılmak, bilgi ve belgeleri Daire Başkanlığına sunmak 11- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında öğrenci kulüp faaliyetlerine ilişkin etkinliklerin yer almasını ve güncellenmesini sağlamak 12- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak 13- Amirin verdiği diğer görevleri yapmak	
İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumluluklar içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Genel Sekreterlik ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor
BİLGİ KAYNAKLARI	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: <ul style="list-style-type: none">Resmi yazılar, kanunlar, yönetmelikler ve yönergelerYazılı ve sözlü talimatlarHavale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar Bilgilerin temin edileceği yerler: <ul style="list-style-type: none">Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri ve diğer idari personel Bilginin şekli: <ul style="list-style-type: none">Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-posta, yazılı ve görsel yayın organları, yüzyüze
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER	Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri, İhtiyaç duyulan diğer birimler
ÇALIŞMA SAATLERİ	08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlarda
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı-Soyadı : Tuğrul BİLGE	Tarih : 20.03.2023
İmza :	