

KTÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

| | |
|---|---|
| BİRİMİ | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| İŞ UNVANI | Şube Müdürü; Kültür Hizmetleri Birimi, Spor Hizmetleri Birimi, Yüzme Havuzu |
| BAĞLI OLDUĞU MAKAM | Daire Başkanı Ömer SALİMOĞLU |
| SORUMLU OLACAĞI MAKAM | Daire Başkanı Ömer SALİMOĞLU |
| GÖREV VE SORUMLULUKLAR | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1- Yüzme Havuzu ve Spor Hizmetlerinden sorumlu Şube Müdürüdür. 2- Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi ve Atatürk Kültür Merkezlerinde her türlü etkinlikler için salonları hazır bulundurmak, çalışan personel iş takibini, işin kalitesini ve kontrolünü sağlamak 3- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47. maddeleri 124 KHK'nin 32. maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği kapsamında çalışmalarını yürütmek ve hizmetlerden öğrenci ve personelin yararlanmasını sağlamak 4- Görevi ile ilgili mevzuat hükümlerine uymak 5- Yüzme havuzunun birinci derecede sorumlusu olarak emrindeki personel arasındaki görev dağılımını organize etmek, görevli personel arasında koordinasyonu sağlamak, personelin daha verimli çalışabilmesi ve hizmet kalitesinin daha üst seviyelere çıkarılabilmesi için gerekli tedbirleri almak 6- Yüzme havuzunun eksiklerini belirlemek ve gerekli olan bakım ve onarımlarının yapılması için gerekli talimatları vermek, gelişmeleri takip ve kontrol etmek 7- Yüzme havuzunda görev yapmak üzere kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri itinayla belirlemek, cankurtaran ve sağlık ekibinin yeterli olup olmadıklarını araştırmak 8- Havuzda kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin puantaj cetvellerini hazırlayarak Daire Başkanlığına sunmak 9- Havuz giriş ücreti, havuza giriş programının Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere hazırlamak 10- Havuzu kullanacak olan kategorilerin (öğrenci, personel, mezun, misafir) tanıtım kartlarını hazırlamak 11- Yüzme havuzu ile ilgili müracaat ve değerlendirme işlemlerini takip etmek 12- Yüzme havuzunun açılış tarihi ve havuzla ilgili diğer duyurular için afişler hazırlar, herkesin görebileceği yerlere astırılmasını ve KTÜ web sayfasından duyurulmasını sağlamak 13- Havuz girişi için giriş fişlerinin bastırılmasını sağlamak 14- Havuz suyunun şartlandırılması, hijyeninin sağlanması, yüzülebilir su vasfına kavuşturulmasını sağlamak 15- Havuzda birinci derecede can güvenliğinin sağlanması için cankurtaran bulundurulmasını sağlamak 16- Yüzme havuzunun kimyasal, fiziksel ve bakteriyolojik olarak 06 Mart 2011 tarih ve 27866 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan " Yüzme Havuzlarının Tabii Olacağı Sağlık Esasları ve Şartları Hakkında Yönetmelik"e uygun olmasını sağlamak 17- Havuzun laboratuvar testlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak 18- Yüzme havuzunun bakımı, temizliği ve dezenfeksiyonunun yapılmasını sağlamak 19- Havuzdaki güneşlenme yeri ve burada bulunan şezlongların düzenini ve temizliğini sağlamak 20- Yüzme havuzu kullanıcılarının havuzdan en iyi şekilde yararlanmalarını sağlamak için gerekli tedbirleri almak 21- Yüzme havuzu kullanıcılarına sunulan hizmetlerin bedellerinin bu işle görevli sorumlular tarafından zamanında ve noksansız olarak tahsil edilmesini, karşılığında giriş fişi verilmesi ve makbuz ile gelirlerin günlük olarak takip edilmesini, toplanan gelirlerin Muhasebe Yetkilisi Mutemedi tarafından Daire Başkanlığının T.C. Ziraat Bankasındaki ilgili hesabına yatırılarak dekontunun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesini sağlamak 22- Daire Başkanlığına satın alınacak olan sarf ve demirbaş malzemelerin evsafına uygun olup olmadıklarını tespit etmek üzere satın alma muayene komisyon üyeliği görevini yapmak 23- Birim faaliyet raporu, stratejik plan, iç kontrol sisteminin düzenlenmesine ilişkin yapılacak ortak çalışmaya katılmak, bilgi ve belgeleri Daire Başkanlığına sunmak 24- Üniversitenin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak 25- Üniversitenin mevcut spor tesislerinin bakımının yapılmasını sağlamak, bu tesislerden geniş bir kesimin yararlanmasını sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak 26- Tesislerde yapılacak müsabakalar öncesi güvenlik ve sağlık önlemlerinin alınmasını sağlamak, malzemeleri temin etmek 27- Öğrencilerin sportif faaliyetlerini gerçekleştirecekleri mekanlar oluşturmak, spor salonunun hazırlanması ve ilgili branşlarda sahaların, salonun organizasyonunu yapmak 28- Sportif faaliyetlerle ilgili istatistiksel çalışmalara temel oluşturacak raporları hazırlamak 29- Spor hizmetleri ve yüzme havuzu ile ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılmasını sağlamak 30- Üniversitemiz Spor Birliği Yönetim Kurulu Üyeliği görevini yapmak 31- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak amirin verdiği görevleri yapmak | |

| | |
|--|--|
| 32- Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi ve Atatürk Kültür Merkezlerinde her türlü etkinlikler için salonları hazır bulundurmak, çalışan personel iş takibini, işin kalitesini ve kontrolünü sağlamak 33- Amirin verdiği tüm görevleri eksiksiz yerine getirmek | |
| 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 tamimler• Yazılı ve sözlü talimatlar• Havale edilen işlemler, hazırlanan alışmalar 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 | Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanlıkları, şube Müdürleri, İhtiyaç duyulan diğer birimler |
| ALIşMA SAATLERİ | 08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirin ihtiyaç duyuduğu diğer zamanlarda |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Adı-Soyadı : Ekrem ÖZDEMİR Tarih : 17.10.2022 İmza : | |