

	TC		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	25.01.2021
	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ		Revizyon Tarihi/Sayısı	
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		Toplam Sayfa	2
Görev Tanımları				
KADRO ÜNVANI	Öğretim Görevlisi	GÖREV ÜNVANI	Şube Müdürü (Tedviren)	
Görevli Personelin Adı Soyadı	İsmet ÇOBAN			
Bağlı Bulunduğu Unvan	Daire Başkanı	Vekalet: Şube Müdürleri		
Görev ve Sorumluluklar				
<p>*Öğrenci Topluluklarının belirlenen usul ve esaslar içerisinde faaliyetlerini sürdürmelerini sağlar</p> <p>*Topluluklar arasındaki iletişim görevini yürütür</p> <p>*Topluluklar tarafından talep edilen iş ve işlemleri yerine getirir</p> <p>*Toplulukların etkinliklerini denetler</p> <p>*Toplulukların Üniversite içinde ve dışında yapacakları etkinliklere katılmalarını sağlar</p> <p>*Toplulukların yaptığı etkinliklerin tanıtım ve duyurularını yapar</p> <p>*Topluluklar tarafından yapılacak etkinlikler için Rektörlük Makamından izin ve onay alır</p> <p>*Öğrenci Toplulukları ile ilgili istatistiksel çalışmalara temel oluşturacak raporları hazırlar</p> <p>*Öğrenci Toplulukları ile ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılmasını sağlar</p> <p>*Birim faaliyet raporu, stratejik plan, iç kontrol sisteminin düzenlenmesine ilişkin yapılacak ortak çalışmaya katılır, bilgi ve belgeleri Daire Başkanlığına sunar</p> <p>*Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında öğrenci topluluklarının faaliyetlerine ilişkin etkinliklerin yer almasını ve güncellenmesini sağlar</p> <p>*Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapar</p>				
İŞİN ÇIKTISI	Daire Başkanlığı ile ilgili işlemlerin hükümlerine uygun, hatasız olarak hazırlanmasını sağlamak ve idarenin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmak			
İŞİN GEREKLERİ	<ul style="list-style-type: none">* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,* Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak,* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.			
BİLGİ KAYNAKLARI	<ul style="list-style-type: none">* Anayasa,* YÖK Mevzuatı,* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,* 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,* Bütçe Kanunu,* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,* Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,* Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,			
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları			

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : 25.01.2021

Adı ve Soyadı : İsmet ÇOBAN

İmza :

HAZIRLAYAN

Cengiz DOĞMUŞ
Şef

ONAYLAYAN

Şamil Türkay AKTÜRK
Daire Başkanı