

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	GT.01
		Yayın Tarihi	
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	

Görev Unvanı	Şube Müdürü
Birim Adı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	-
Bağlı Olduğu Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Bağlı Olan Birimler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İlgili Şube Müdürlükleri
Vekâlet/Görev Devri	Şube Müdürü
Görevin Gerektiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.Liderlik vasfının olması.Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Başkanlığımızın bütçe işlemlerini hazırlamak,Gerçekleştirme Görevlisi olarak; sorumluluk alanları ve bütçe kodları kapsamında harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınmasının sağlanması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yaptırılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasının sağlanması görevlerini yürütmek,Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak; Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini tanzim etmek,Aylık yemek hakedişlerini hazırlamak,Sosyal tesislerimizin giderlerinin, hesaplarının takibi mali sorumluluğu,gelir ve giderlerinin, hesaplarının takibi,Başkanlığımızda görev yapan tüm personelin özlük işlerini takip ettirmek,Üniversite mutfağında yüklenici tarafından üretilen yemeğin ihale sözleşme ve şartnamelerine uygun olarak üretilmesini sağlamak ve denetimini yapmak,Öğrenci ve personel yemek ücretlerinin belirlenmesi için çalışma yapmak ve sunmak,Öğrenci ve personel yemekhanelerinin düzenini sağlamak,Başkanlığımız yemekhanelerinde bulunan turnike ve POS cihazlarını sürekli çalışır durumda olmasını sağlamak,Üniversitemize bağlı Fakülte ve Yüksekokullardaki öğrenci kantinlerinin kiralama ihalelerini hazırlamak,Üniversitemizde yapılması düşünülen kültürel etkinliklerin taslak programını hazırlamak,Üniversitemizde resim ve fotoğraf sergisi gibi faaliyetler ile konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler

Hazırlayan	Onaylayan
------------	-----------

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	GT.01
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	
	GÖREV TANITIM FORMU	Revizyon Tarihi	

	<p>düzenlemesi için çalışmalar yapmak ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlayacak çalışmalar yapmak,</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmalarını sağlamak üzere çalışmalar yapmak,• Öğrencilerimizin beden ve ruh sağlığının korunması ve serbest zamanlarının değerlendirilmesi için her türlü bilim, kültür ve sanat etkinliklerinde bulunabilmeleri amacıyla kurulan öğrenci topluluklarının kuruluş ve işleyişlerini düzenlemek, işlemleri takip etmek,• Spor müsabakalarına gidecek sporcuların kafiye isim listelerini hazırlamak, sporcuların lisans işlemlerini tamamlamak,• Üniversitemiz ile TÜSF arasında ki bilgi akışını sağlamak, gerekli belgeleri hazırlamak,• Üniversitemiz spor alanlarının sürekli hazır tutulmasını sağlamak,• Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.
--	---

Hazırlayan	Onaylayan