



Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Görev Tanım Formu

Doküman No:	SKS.GT.0009
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 2

1. Birim/ Alt Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı / Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
2. Kadro Unvanı	Şube Müdürü
3. Görev Unvanı	Şube Müdürü
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. T.C. Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Yönergesi, Öğrenci Toplulukları Birimi Yönergesi, Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesine göre belirtilen hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,2. Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Komisyonu ve Öğrenci Toplulukları Komisyonu tarafından alınan kararların uygulanmasını sağlamak,3. Müdürlüğün ihtiyaçlarını SKS Daire Başkanlığına bildirerek giderilmesini sağlamak,4. Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların ve komisyon kararlarının uygulanmasını ve Karar Defterlerine tarih, sayı sırasına göre düzenli olarak işlenmesini sağlamak,5. Alınacak mal ve hizmet için gerekli teknik şartnamenin hazırlanmasında görevlendirilen personelin çalışmalarını denetlemek,6. Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,7. Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek, müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,8. Faaliyet planlarının ve raporlarının hazırlanmasını sağlamak,9. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını denetlemek ve değerlendirmek,10. Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek,11. Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve alt birimlerinin, çalışma ve işleyiş usullerini belirleyici yönergeler hazırlamak,

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Görev Tanım Formu

Doküman No:	SKS.GT.0009
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 2

	<p>12. Toplulukların, kuruluş ve faaliyetlerini T.C. Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesine göre yapılmasını sağlamak,</p> <p>13. Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi ile Öğrenci Toplulukları Birimi'nin, verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince çok sayıda öğrencinin yararlanabilmesini sağlamak,</p> <p>14. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak.</p> <p>15. Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tikanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için daire başkanına öneride bulunmak.</p> <p>16. Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur.</p> <p>17. Müdür, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca ve amirler tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer bütün görevleri yapmakla yükümlüdür.</p>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA