

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR FAALİYET VE HİZMETLERİ BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi'nin görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ncı, 47'nci, Maddeleri uyarınca ve 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Gazi Üniversitesini,
- b) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısını,
- ç) Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörü: Gazi Üniversitesi Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörünü,
- d) SKS Daire Başkanlığı: Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- e) Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü: Gazi Üniversitesi SKS Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
- f) Komisyon: Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Komisyonunu,
- g) Öğrenci: Gazi Üniversitesi Öğrencisini,
- ğ) Birim: Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimini,
- h) Topluluk: Gazi Üniversitesi tarafından kurulan öğrenci topluluğunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Birimin Organları ve Faaliyetleri

MADDE 5- Birim, Gazi Üniversitesi'nin Merkez Yerleşkesinde faaliyet gösterir. Faaliyetlerini Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütür.

SENATONUN
27.01.2023 tarih ve 223/26 sayılı
kararı ektir.



Biriminin Görevleri:

MADDE 6- (1) Gazi Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilere sosyal ve kültürel destek hizmetleri sunmak ve her türlü sağlanmış destek ile bu desteklerden yararlanan öğrencilerin iş ve işlemlerini yapmaktır.

- Üniversiteye iç veya dış birimlerden gelen afiş, ilan vb. duyurular değerlendirilir uygun olanların ilan panolarında veya internet duyurularında yayınlanması sağlanır.
- Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Üniversitemiz diğer birimlerden öğrencilerin bilimsel, kültürel veya sportif etkinlik katılım giderleri için gelen talepler değerlendirilir uygun olan etkinlikler bütçenin durumu göz önünde bulundurularak desteklenir.
- Öğrenci topluluklarından gelen etkinlik taleplerindeki giderlerin ve ihtiyaçların temin edilmesi değerlendirilir, uygun olan faaliyetlerin giderleri bütçe olanakları doğrultusunda desteklenir.
- Öğrencilere yönelik konserler, şenlikler, turnuvalar, geziler, festivaller vb. organizasyonlar düzenlenir ve giderleri bütçe olanakları doğrultusunda karşılanır.
- Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal, kültürel, bilimsel, sportif ve kişisel gelişimine katkı sağlayan bütün etkinlik vb. faaliyetler yapılar veya yapılması için desteklenir ve giderleri bütçe olanakları doğrultusunda karşılanır.

Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Komisyonu

MADDE 7- (1) Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Komisyonu aşağıda belirtilen görevleri yapan, 5(beş) asil, 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

- Başkan: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Üye: Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörü
- Üye: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
- Üye: Kültür Hizmetleri Şube Müdürü
- Üye: Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğünde görevli Sosyal Çalışmacı ya da personel

(2) Komisyon üyeleri, Rektör tarafından 1 (bir) yıl süre ile görevlendirilir. Komisyon üyeleri Rektör tarafından görev süresi dolmadan görevden alınabilir. Görevinden alınan, görevinden ayrılan ya da emekli olan üyelerin yerine, ayrılan üyenin görev süresiyle sınırlı kalmak üzere, atanma usulüne uygun olarak yeni üyeler görevlendirilir. Komisyon ayda bir, komisyonda görüşülmesi gereken gündem olması halinde daha sık, salt çoğunlukla toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Karara katılmayan komisyon üyesi itirazına ilişkin dilekçesini üç iş günü içerisinde komisyon başkanına sunar.

Komisyonun Görevleri:

MADDE 8- (1) Komisyon aşağıda belirtilen görevleri yürütür:

- Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Üniversitemiz diğer birimlerden gelen öğrenci etkinlik (sempozyum, kurs, seminer, çalıştay, teknik gezi, gösteri, konser vb.) talepleri değerlendirilip karar almak,
- Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerden öğrencilerin bilimsel, kültürel veya sportif etkinlik katılım giderleri için gelen talepleri değerlendirip karar almak,
- Üniversitemiz öğrencilerine yönelik konserler, şenlikler, turnuvalar, geziler, festivaller vb. organizasyonlar düzenlenmesini ve giderlerinin bütçe olanakları doğrultusunda değerlendirip karar almak,

SENATONUN

27.11.2023 tarih ve 2023/26 sayılı
kararı ektir.

Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter

Sayfa 2 / 5

- ç) Üniversitemiz öğrencilerinin ve öğrenci topluluklarının, sosyal, kültürel, bilimsel, sportif ve kişisel gelişimine katkı sağlayan bütün etkinlik vb. faaliyetler yapılmasını planlamak ve giderlerinin karşılanmasına yönelik karar almak,
- d) Üniversitemizi temsilen yurtdışına gidecek olan öğrencilerimizin giderlerinin karşılanması için gelen talepleri değerlendirip uygun olanları Üniversite Yönetim Kuruluna teklif etmek,
- e) Üniversitemizi temsil etmek için yurt içinde başka bir yere gidecek olan öğrencilerimizin ve öğrenci ekiplerinin taleplerini değerlendirip bütçe olanakları doğrultusunda giderlerinin karşılanmasına yönelik karar almak,
- f) Üniversite bünyesinde veya Üniversite dışı katılımlar ile yapılacak olan organizasyonların yapılmasını ve giderlerinin karşılanmasına yönelik karar almak.

Birimin Organları, Görevleri ve Sorumlulukları

MADDE 9- Birim, Gazi Üniversitesi'nin Merkez Yerleşkesinde faaliyet gösterir. Faaliyetlerini, Üniversite'nin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütür.

Müdür

MADDE 10- Gazi Üniversitesi SKS Daire Başkanlığı bünyesinde görevli Kültür Hizmetleri Şube Müdürü Birimin yöneticisi ve temsilcisidir.

Müdürün Görevleri

MADDE 11-

- a) Bu yönergede belirtilen hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- c) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- ç) Birimin hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli plan ve programları hazırlamak, personel ve birimler arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, denetimlerini yapmak,
- d) Birimde verilen hizmetlere ilişkin gerekli kayıtların tutulması, standart formların düzenlenmesi, veri girişlerinin yapılması, istatistiksel bilgilerin hazırlanması, iş programlarının, faaliyet ve değerlendirme programlarının hazırlanmasını ve ilgili mercilere zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- e) Komisyon tarafından alınan kararların Birimde uygulanmasını sağlamak,
- f) Komisyon kararlarının, Komisyon Defterine tarih ve sayı sırasına göre düzenli olarak işlenmesini sağlamak,
- g) Faaliyet planlarının ve raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ğ) Müdürlüğün yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek,
- h) İzin, hastalık, tayin gibi nedenlerle ayrılan personelin yaptığı işin aksamaması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ı) Birimin ihtiyaçlarını SKS Daire Başkanlığına bildirerek giderilmesini sağlamak,
- i) Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek, Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği yapmak,
- j) Birimin çalışma konuları ile ilgili kurum, kuruluş ve Üniversitenin ilgili birimleriyle işbirliği yapmak,
- k) Alınacak mal ve hizmet için gerekli teknik şartnamenin hazırlanmasını sağlamak,

SENATONUN

27.01./2023 tarih ve 2023/26 sayılı
kararı ektir.

Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter

Sayfa 3 / 5

- l) Birimin, verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince çok sayıda öğrencinin yararlanabilmesini sağlamak,
- m) Kültür Hizmetleri Şube Müdürü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine göre verilen diğer bütün görevleri yapmakla yükümlüdür.

Sosyal Çalışmacının Görevleri

MADDE 12-

- a) Öğrencilerin, içinde yaşadıkları ya da yeni katıldıkları sosyal çevrelerinden kaynaklanan psiko-sosyal, kültürel sorunlarını tespit ederek, öğrencinin toplumsal fonksiyonlarını düzeltmeye, bu fonksiyonları desteklemeye ve geliştirmeye çalışmak,
- b) Sorun olarak getirilen olgunun çözülmesine ve giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu sorunların çözümü ya da en aza indirgenmesi için mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak gerekli yardımlarda bulunmak,
- c) Öğrencinin durumunu ve kaynaklarının değerlendirilmesini sağlamak,
- ç) Öğrencinin ihtiyacı doğrultusunda sistemler ve kurumlar arası iletişim kurarak yetkili birimlere bilgi verme, vakanın yöneticisi olarak yönlendirme, değerlendirme, hizmet planlanması için bağlantı kurmak. Hizmetlerin eşgüdümünü takip etme ve hizmetin sunumunu sağlamak,
- d) Birime, başvuruda bulunan öğrencinin sosyal, sağlık, ekonomik verilerini değerlendirip Öğrenciyi sorunlarına çözüm bulacağı yer ve organlara yönlendirmek ve bilgilendirmek,
- e) Öğrenciler ile bireysel ve grup görüşmeleri yaparak önerilerde bulunmak
- f) Gizlilik ilkesine uygun olarak yapılan çalışmalar ve ilgili kayıtları tutma, yapılan mesleki çalışmalarla ilgili rapor ve dosyaları düzenlemek ve arşivlemek,
- g) Olanaklar ölçüsünde hizmetin etkinliğinin artırılması amacıyla uygun inceleme ve araştırmalar yapmak,
- ğ) Danışma hizmeti vermek,
- h) Birimin, amacını işleyişini ve sunulan hizmetlerini öğrencilere tanıtmak,
- ı) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek,
- i) Birimde gerçekleştirilen sosyal hizmet alanıyla ilgili araştırma, proje ve etkinlik çalışmasında görev almak, istatistiki verileri toplamak ve rapor hazırlamak,
- j) Mesleğiyle ve Birimin hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izlemek, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanmak,
- k) Sosyal Çalışmacı, Kültür Hizmetleri Şube Müdürüne karşı sorumlu olup, Müdürlük Makamınca mevzuat hükümlerine göre verilen diğer bütün görevleri yapmakla yükümlüdür.

İdari Personelin Görevleri

MADDE 13-

- a) Amirlerinin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmak,
- b) Dairenin ve Müdürlük Birimlerinin Resmi Web Sayfası internet şifresini yaptığı iş ile uyumlu yasal çerçevede kullanmak,
- c) Resmi evrakları arşivlemek,
- ç) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlamak ve takip etmek,
- d) Komisyon tarafından alınan kararları karar defterine işlemek,
- e) Öğrencilerin başvurularını kabul etme ve gerekli formları doğru bir şekilde doldurulup teslim edilmesini sağlamak,

SENATONUN

24.01.2023 tarih ve 263/26 sayılı
kararı ektir.



- f) Öğrencilerin şikâyet, istek ve önerilerini kabul edip gerekli işlemleri gerçekleştirmek,
- g) Komisyon kararı ile kabul gören faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için resmi yazışmaları yapmak,
- ğ) Müdürlük tarafından uygun görülen duyuruların yayınlanmasını yapmak,
- h) Kültürel ve sosyal faaliyetler ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları takip etmek ve gereklerini yerine getirmek,
- ı) Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Üniversitemiz diğer birimlerden gelen talep yazılarını takip etmek ve gereklerini yerine getirmek,
- i) Komisyonda görüşülecek evrakları hazırlamak ve komisyona sunmak,
- j) Mevzuatlarla belirlenen görev tanımları içerisindeki diğer görevleri yapmak,
- k) İdari Personel, Kültür Hizmetleri Şube Müdürüne karşı sorumlu olup, Müdürlük Makamınca mevzuat hükümlerine göre verilen diğer bütün görevleri yapmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bütçe

MADDE 14- Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi Komisyonu'nda karara bağlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın bütçesi kullanılır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Gazi Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin Gazi Üniversitesi Senatosunda kabul edilmesiyle halen yürürlükte olan Gazi Üniversitesi Senatosunun 15.01.2021 tarih ve 2021/02 sayılı kararı ile kabul edilen "T.C. Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Müdürlüğü Kültür Hizmetleri Birimi Yönergesi" yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 16- Bu yönerge hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

SENATONUN

17.01.2023 tarih ve 2023/26 sayılı
kararı ektir.


Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter