|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Görev Unvanı** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı-Şube Müdürü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Öğrencilerin beslenme, barınma, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını gidermek için gerekli önlemleri almak, daire başkanlığını yönetmek ve temsil etmek. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Kültür ve Sağlık birimi + Spor ve Beslenme birimi kapsamında mal ve hizmet satın alma işlemlerini yürütmek, 2. Başkanlığımız kadrosundaki personelin, özlük işlemlerini yürütmek, her ay maaş işlemlerinin hazırlanması, ödenmesi, buna bağlı olarak SGK' na bildirilmesi, sonucunun Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak, 3. Personelle ilgili resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak, 4. Sorumlu olduğu birimlerle ilgili işlemleri yürütmek, ilgili personelin görev dağılımı ve takibini yapmak, 5. Sorumlu olduğu birimlerin ödenek takibini yapmak, 6. Kısmi zamanlı öğrenci çalışmasına yönelik işlemleri yürütmek, 7. Taşınır kontrol işlemlerini yapmak, 8. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kantin ihalesi işlemlerini yürütmek, 9. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yemek hizmet alım ihalesi işlemlerini yürütmek, 10. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak. |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak. |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak, 2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak, 3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, 4. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 3. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 4. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 7. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021  *İmza*  Adı ve Soyadı |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |