



ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI SORUMLUSU GÖREV TANIMI

| | |
|--|--|
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı / Kültür Şube Müdürlüğü |
| BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER | Kültür Şube Müdürü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı |

GÖREV KISA TANIMI

İlgili mevzuat çerçevesinde üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, öğrenci topluluklarına ait iş ve işlemlerin (kulüp ve topluluk kurulması, feshi, danışman değişikliği vb.) etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelikler, Genelgeler, Yönergeler) hâkim olarak iş ve işlemleri yapar,
- Öğrenci toplulukları kurulması için gerekli işlemleri Tarsus Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'ne göre yürütür,
- Öğrenci toplulukları kurulması için gerekli belgeleri (topluluk tüzüğü, üye sayıları vb.) kontrol eder ve Öğrenci Toplulukları Komisyonu'nun onayına sunar,
- Öğrenci Toplulukları Komisyonunun onayı sonrasında, topluluk danışmanı ve topluluk başkanına gerekli defterleri teslim eder,
- Öğrenci topluluklarına danışman atanması ve değişikliğine ilişkin gerekli işlemleri yürütür,
- Öğrenci topluluğu faaliyetlerinin planlanması ve uygunluğu için topluluklardan alınan etkinlik takvimlerini ve içeriklerini öğrenci toplulukları komisyonunun onayına sunar,
- Öğrenci topluluklarından gelen talepleri Daire Başkanı'nın onayına sunar, gerekli görülen zamanlarda etkinlikler için malzeme ve destek (ulaşım, barınma vb.) sağlanması hususunda gerekli işlemleri yürütür,
- Birim faaliyetleri ile ilgili istatistiksel verileri hazırlar ve raporlar,
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını sağlar,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygular ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı önlemleri alır,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'ndan kaynaklı görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yazılı görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nde verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,



- Tarsus Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde yazılı iş ve işlemleri yerine getirir,
- Üniversitenin ilgili organlarınca Daire Başkanlığında yapılan iş ve işlemlerle ilgili çıkarılan yönergelerdeki iş ve işlemleri yürütür.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

| TEMEL | TEKNİK | YÖNETSEL |
|--|---|----------|
| Analitik Düşünebilme, Sorun Çözebilme, İyi İletişim Kurabilme | Rapor Hazırlama | |
| Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Diğer Mevzuat Bilgisine Sahip Olma | Faaliyetlerin Sürdürülebilmesinde Gerekli Araçları Kullanabilme | |
| Planlama ve Koordinasyon | | |

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

| | |
|--|---|
| Öğrenim Düzeyi | - |
| Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler | - |
| Diğer Nitelikler | - |

SORUMLULUK GEREKLERİ

| | |
|-------------------------------------|--|
| Mali Sorumluluk | Var. |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu | 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır. |
| Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu | Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır. |

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

| SİSTEM ADI | YETKİSİ |
|---|-------------------|
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) | Kullanıcı Yetkisi |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|------------------------|--|--|
| Ferat KAYA V.H.K.İ. | Mustafa YILDIZ Bilgisayar İşletmeni | Murat ALTUNTAŞ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı |