



## SPORTİF FAALİYETLER SORUMLUSU GÖREV TANIMI

<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı / Spor İşleri Şube Müdürlüğü
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER</b>	Spor İşleri Şube Müdürü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

### GÖREV KISA TANIMI

İlgili mevzuat çerçevesinde üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, sportif faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanlığı Kararları, Yönetmelikler, Genelgeler, Yönergeler) hâkim olarak iş ve işlemleri yapar,
- Sportif faaliyetlerin ve organizasyonların eksiksiz ve sorunsuz olarak gerçekleştirilmesini sağlar,
- Üniversite bünyesinde spor takımları kurulması için gerekli işlemleri yapar,
- Çalıştırıcıların puantajını ve maaş evraklarını hazırlar, tahakkuk birimine gönderir,
- Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nün ilgili birimleriyle (Gençlik merkezleri, spor salonları, kamplar vb.) koordinasyonun sağlanması için gerekli iş ve işlemleri yapar,
- Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'nun düzenlediği organizasyonlara ve diğer organizasyonlara spor takımlarının katılım sağlaması için gerekli işlemleri yapar,
- Spor takımlarının yolluk, yevmiye ve ulaşımı için gerekli işlemleri yapar, ödenmesi gereken ücret evraklarını hazırlayarak tahakkuk birimine gönderir,
- Üniversite içinde turnuva ve müsabakalar düzenlenmesi için gerekli işlemleri yapar,
- 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 gerekli 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,
- 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
Mali Yönetim Sistemi (MYS)	Kullanıcı Yetkisi
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