|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** |  | | **Görev Unvanı** | KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRÜ | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | DAİRE BAŞKANI | | **Görev Devri (Vekalet)** |  |   **GÖREV TANIMI**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamaktır.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Kulüp etkinliklerinin gerçekleştirilmesi; Kulüp yürütme kurulu tarafından etkinliğin belirlenmesi ve proje formunun doldurulması, kulüp başkanı ve danışmanı tarafından imzalanıp teslim alınması, Öğrenci Etkinlikleri Komisyon Başkanına sunulup onayının alınması, gerekli mal ve hizmet alımı, teknik destek, Salon tahsisi sağlanması, etkinlik ile ilgili duyuruların yapılması etkinliğin gerçekleştirilmesini sağlamak, * Şube ile ilgili yapılacak işleri takvime bağlamak. * Öğrenci kulüplerinin belirlenen usul ve esaslar içerisinde faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak, * Kulüpler arasındaki iletişim görevini yürütmek, * Kulüpler tarafından talep edilen iş ve işlemleri yerine getirmek, * Kulüplerin etkinliklerini denetlemek, * Kulüplerin Üniversite içinde ve dışında yapacakları etkinliklere katılmalarını sağlamak, * Kulüplerin yaptığı etkinliklerin tanıtım ve duyurularını yapmak, * Birim faaliyet raporu, stratejik plan, iç kontrol sisteminin düzenlenmesine ilişkin yapılacak ortak çalışmaya katılmak, bilgi ve belgeleri Daire Başkanlığına sunmak, * Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında öğrenci kulüp faaliyetlerine ilişkin etkinliklerin yer almasını ve güncellenmesinin yapılmasını sağlamak, * Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak, * Amirlerinin vereceği iş ve işlemleri yapmak ve yerine getirmek.     **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak, * Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şube müdürü için aradığı şartları taşımak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |