



GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Kültürel Faaliyetler Şube Müdürlüğü
Görev Adı	Şube Müdürü
Organizasyonel Yedekleme Planı (İzin, hastalık vb. hallerde yerine vekalet edecek pozisyon)	Şube Müdürü
Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Kültürel Faaliyetler Biriminin sorumluluğu, birime ait resmi yazışmaların sorumluluğu ve takibi2. Üniversitemiz Öğrenci Topluluklarının yönerge esasları doğrultusunda düzenleyecekleri faaliyetlerin, topluluk kuruluş işleyiş, yönetim, izin, onay ve yazışmalarının yapılmasını sağlamak3. Daire Başkanlığımızın organize edeceği tüm kültürel faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasının sorumluluğu4. Kültürel Faaliyetler Birimi ve Sosyopark uhdesinde görev yapan tüm personelin sevk ve idaresi5. Faaliyetlerle ilgili raporların hazırlığı ve gerekli hallerde sunumu6. Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımızca düzenlenecek etkinliklerde görev yapmak7. Sosyopark ile ilgili yapılacak iş ve işlemler, tüm uygulamaların sorumluluğu8. Kültürel Faaliyetler ve Sosyopark Birimi uhdesinde bulunan personelin Günlük Devam Sisteminde takibi, kontrolü ve sorumluluğu9. Başkanlığımız kalite komisyonu üyeliği ve kalite politikası uygulamalarında Kültürel Faaliyetler Şube Müdürlüğüne ait tüm görevlerin sorumluluğu, izleme ve güncelleme uygulamalarının takibi10. Gerekli hallerde Daire Başkanlığımızın diğer hizmet birimleriyle koordinasyon11. Daire Başkanlığınca verilecek diğer iş ve işlemler