

		Doküman No	16026857 - 800 - FKM - 0008
		Yayın Tarihi	8.09.2025
		Revizyon No/Tarihi:	
Birim:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görev Adı:	Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürü		
Amiri:	Daire Başkanı		
Sorumluluk Alanı:	Öğrencilerin ve personelin yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak, öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek		
Görev Devri:	Şube Müdürü		
Görev Amacı:	Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; kültür ve spor faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelere uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.		
Temel İş ve Sorumluluklar	<p>1-Üstlerin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam ve zamanında yapmak,</p> <p>2- Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi öğrenci toplulukları kuruluş ve işleyiş yönergesine uygun olup olmadığı görüş bildirerek, topluluğun kurulma işlemleri için resmi yazışmalar yapmak,</p> <p>3- Kültürel hizmetlerin (konferans, söyleşi, bahar şenliği, panel, mezuniyet, kültürel gezi stant ve salon tahisi vb), zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,</p> <p>4- Öğrenci topluluklarıyla ilgili mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak,</p> <p>5-Öğrenci topluluklarının etkinlikleri çerçevesinde ilimize gelen misafirlerin konaklama işlemlerini ve ödemelerini takip etmek,</p> <p>6-Üniversitemiz öğrenci ve personelinin sportif faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için mekanlar oluşturmak, spor salonunun hazırlanması ve ilgili branşlarda organizasyonları yönetmek.</p> <p>7- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar –destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,</p> <p>8-Yapılan iş ve işlemlerde yöneticisini bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklama yapmak, birimine ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek, bağlı bulunduğu yöneticinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek.</p> <p>9- Biriminde görev alanları ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak.</p> <p>10-Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.</p>		
Yetkileri:	657 Sayılı DMK 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu		
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:			
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:			

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza:

ONAYLAYAN  
Mehmet DÜĞMECİ

İmza  
...../...../2025