

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ KAMPÜSTE YAŞAM DİREKTÖRLÜĞÜ SPOR MÜDÜRÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: KYD.GR.004 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	---

1. Kadro Ünvanı	Müdür																																
2. Görev Ünvanı	Kültür ve Spor Müdürü																																
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Direktör																																
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'nun müsabakalarına hazırlanmak ve katılmak.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Grup çalışmaları ve karşılaşmaları düzenlemek, spor branşları kurmak.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Spor tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Spor alanlarını mevcut programa göre yönetmek, temizlik, bakım ve onarımlarının sağlanması hususunda gereğini yapmak.</td></tr><tr><td>5.</td><td>Birimin hedeflerine ulaşması için kısa ve uzun vadede planlama yapmak.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Üst yöneticilerle ilişkilerini kurum kültürüne uygun olarak düzenlemek ve sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Üniversitemizin sportif faaliyetler ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Kültür ve Spor Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak ve personeli denetlemek.</td></tr><tr><td>9.</td><td>Direktörlüğe vekâlet etmek.</td></tr><tr><td>10.</td><td>Yazılan evrakların kontrol ve paraf işlemlerini yapmak.</td></tr><tr><td>11.</td><td>Üniversitenin sportif faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma, tahakkuk işlemlerinin (yolluk, yevmiye, avans vb.) yerine getirilmesi ve sportif faaliyetlere ilişkin alan tahsislerinin takibi ve organizasyonun yapılmasını sağlamak.</td></tr><tr><td>12.</td><td>Sportif faaliyetlerde şehir içi ve şehir dışı ulaşımı için araçların görevlendirmesi için Genel Sekreterlik ve Rektörlük onayını almak.</td></tr><tr><td>13.</td><td>Sportif faaliyetler için avans işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</td></tr><tr><td>14.</td><td>Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.</td></tr><tr><td>15.</td><td>Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.</td></tr><tr><td>16.</td><td>Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.</td></tr></table>	1.	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'nun müsabakalarına hazırlanmak ve katılmak.	2.	Grup çalışmaları ve karşılaşmaları düzenlemek, spor branşları kurmak.	3.	Spor tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak.	4.	Spor alanlarını mevcut programa göre yönetmek, temizlik, bakım ve onarımlarının sağlanması hususunda gereğini yapmak.	5.	Birimin hedeflerine ulaşması için kısa ve uzun vadede planlama yapmak.	6.	Üst yöneticilerle ilişkilerini kurum kültürüne uygun olarak düzenlemek ve sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak.	7.	Üniversitemizin sportif faaliyetler ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.	8.	Kültür ve Spor Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak ve personeli denetlemek.	9.	Direktörlüğe vekâlet etmek.	10.	Yazılan evrakların kontrol ve paraf işlemlerini yapmak.	11.	Üniversitenin sportif faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma, tahakkuk işlemlerinin (yolluk, yevmiye, avans vb.) yerine getirilmesi ve sportif faaliyetlere ilişkin alan tahsislerinin takibi ve organizasyonun yapılmasını sağlamak.	12.	Sportif faaliyetlerde şehir içi ve şehir dışı ulaşımı için araçların görevlendirmesi için Genel Sekreterlik ve Rektörlük onayını almak.	13.	Sportif faaliyetler için avans işlemlerinin yapılmasını sağlamak.	14.	Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.	15.	Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.	16.	Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
1.	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'nun müsabakalarına hazırlanmak ve katılmak.																																
2.	Grup çalışmaları ve karşılaşmaları düzenlemek, spor branşları kurmak.																																
3.	Spor tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak.																																
4.	Spor alanlarını mevcut programa göre yönetmek, temizlik, bakım ve onarımlarının sağlanması hususunda gereğini yapmak.																																
5.	Birimin hedeflerine ulaşması için kısa ve uzun vadede planlama yapmak.																																
6.	Üst yöneticilerle ilişkilerini kurum kültürüne uygun olarak düzenlemek ve sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak.																																
7.	Üniversitemizin sportif faaliyetler ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.																																
8.	Kültür ve Spor Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak ve personeli denetlemek.																																
9.	Direktörlüğe vekâlet etmek.																																
10.	Yazılan evrakların kontrol ve paraf işlemlerini yapmak.																																
11.	Üniversitenin sportif faaliyetlerine ilişkin her türlü yazışma, tahakkuk işlemlerinin (yolluk, yevmiye, avans vb.) yerine getirilmesi ve sportif faaliyetlere ilişkin alan tahsislerinin takibi ve organizasyonun yapılmasını sağlamak.																																
12.	Sportif faaliyetlerde şehir içi ve şehir dışı ulaşımı için araçların görevlendirmesi için Genel Sekreterlik ve Rektörlük onayını almak.																																
13.	Sportif faaliyetler için avans işlemlerinin yapılmasını sağlamak.																																
14.	Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.																																
15.	Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.																																
16.	Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.																																

17.	Amirleri tarafından verilecek benzer iş ve işlemleri yapmak.
18.	Kültür ve Spor Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Direktöre karşı sorumludur.