



# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

<b>Adı Soyadı:</b>	Fehmi PAMUK
<b>Birim:</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Görev Adı:</b>	Daire Başkanı V. – İşletme Müdürü
<b>Amiri:</b>	Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesi
<b>Görev Devri:</b>	Yurt Müdürü Ayşegül TUNA
<b>Görev Amacı:</b>	<p>Başkanlığın faaliyetlerini 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 2880 sayılı kanunla 46. Ve 47. Maddeleri uyarınca gerçekleştirilmesi için birimler arasında koordineyi sağlayarak, öğrencilerin beslenme, barınma, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.</p> <p>Sosyal Kültürel Sanat ve Spor Tesisleri İşletmesinin idari ve mali organizasyonunu sağlamak.</p>
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapmak, çalışma düzenini kurmak, yetiştirmek, hizmet içi eğitimi sağlamak,</li><li>2. Daire ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi,</li><li>3. Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenmesi, çalışma, dinlenme ve ilgili alanlara göre boş zamanlarının değerlendirilmesi, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlamak,</li><li>4. Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını ve yararlanabilmesini sağlamak,</li><li>5. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,</li><li>6. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,</li><li>7. Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,</li><li>8. İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,</li><li>9. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etme hususunda örnek olmak,</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Görev alanı ile ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, genelge ve talimatları düzenli olarak takip etmek; ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,</li><li>11. Yapacağı iş ve işlemleri; şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanacak biçimde yerine getirmek,</li><li>12. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümlerine riayet etmek,</li><li>13. Görevden ayrılırken ‘‘ Devir Teslim Raporu’’ nu düzenleyerek Başkanlığa teslim etmek.</li><li>14. İşletme müdürü sorumluluk alanı içerisinde belirlenen görevleri kanun ve mevzuata uygun olarak yerine getirmek,</li><li>15. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında mediko-sosyal hizmetlerin kontrolünü ve takibini sağlamak.</li></ol>
<b>Yetkileri:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklarını gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li><li>2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak,</li><li>3. Üniversiteyi temsil yetkisini kullanmak,</li><li>4. Harcama yetkilisi,</li><li>5. Yetki alanındaki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilge ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,</li><li>6. EBYS</li><li>7. MYS</li><li>8. KBS</li><li>9. KGS</li></ol>
<b>Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	17.05.2022
<b>Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	17.05.2022