



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
907SKSDB.PGT/F01	13.02.2018	13.02.2018		1 / 7

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
13.02.2018	1	Başlangıç

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Hüseyin Ali YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Ahmet SAKILZI Şube Müdürü	Mehmet ŞİMŞEK Sağlık Kültür ve Daire Başkanı



**T.C.**  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**PERSONEL GÖREV TANIMI**

**Doküman No**

**Yürürlük Tarihi**

**Revizyon Tarihi**

**Revizyon No**

**Sayfa No**

907SKSDB.PGT/F01

13.02.2018

**13.02.2018**

2 / 7

**Birim :**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Görev Adı :**

Daire Başkanı

**Amiri :**

Genel Sekreter, Üst Yönetici (Rektör)

**Sorumluluk Alanı :**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının faaliyet alanına giren konular

**Görev Devri :**

Daire Başkanı herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Şube Müdürleri tarafından, onun bulunmaması halinde üst yönetici (Rektör) tarafından görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.

**Görev Amacı :**

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin amaç ve hedefleri doğrultusunda sorumluluk alanına giren görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personeli sevk ve idare etmek, kontrol ve gözetimini sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek başkanlığın başarısına katkıda bulunmaktır.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu**

**Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu**

**Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu**

**Hüseyin Ali YILMAZ**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**Ahmet SAKILZI**  
**Şube Müdürü**

**Mehmet ŞİMŞEK**  
**Sağlık Kültür ve Daire Başkanı**



T.C.  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**PERSONEL GÖREV TANIMI**

**Doküman No**

**Yürürlük Tarihi**

**Revizyon Tarihi**

**Revizyon No**

**Sayfa No**

907SKSDB.PGT/F01

13.02.2018

**13.02.2018**

3 / 7

**Temel İş ve Sorumluluklar:**

- 1-Her Türü Düzenleyici Tedbirleri Almak Ve Uygulamak
- 2-Disiplini Ve Birimler Arası Koordinasyonu Tesis Etmek
- 3-Başkanlık Ödenek Ve Kadro İhtiyaçlarını, Gerekçesi İle Birlikte Genel Sekreterlik Makamına Sunmak
- 4-Dairede Çalışan Bütün Görevliler Üzerinde Genel Yönetim, Denetim, İş Bölümü Yapmak, Çalışma Düzeni Kurmak, Yetiştirmek, Hizmet İçi Eğitimi Sağlamak
- 5-Daire İle İlgili Harcamalarda Harcama Yetkilisidir.
- 6-Öğrencilerin Beden Ve Ruh Sağlığının Korunması, Beslenmesi, Çalışma, Dinlenme Ve İlgili Alanlarına Göre Boş Zamanlarının Değerlendirmesi, Yeni İlgi Alanları Kazanmalarına İmkan Sağlamak
- 7-Üst Yönetici Tarafından Verilecek Diğer Görevleri Yapmak

**Yetkileri :**

1. Toplantılarda Başkanlığı temsil etmek
2. Daire personelini sevk ve idare etmek
3. Görev dağılımını görev tanım rehberine uygun olarak belirlemek
4. Personelin idari ve özlük işlemlerini yürütmek
5. Personelin izinlerini onaylamak
6. Malzeme talep formlarını onaylamak
7. Personel ile ilgili tayin, terfi, nakil, mükâfatlandırma, cezalandırma, izin ve işten çıkarma işlemlerini inceleyerek makama görüş ve tekliflerini sunmak
8. Dairenin görev alanına giren veya dolaylı olarak ilgilendiren konularda kendisine bağlı personeli görevlendirmek
9. Daire ile ilgili tutanak ve formları onaylamak
10. Yapılan yazışmaların doğruluk ve uygunluğunu kontrol ederek imzalamak ya da paraflamak
11. EBYS programını kullanmak.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu**

**Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu**

**Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu**

**Hüseyin Ali YILMAZ**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**Ahmet SAKILZI**  
**Şube Müdürü**

**Mehmet ŞİMŞEK**  
**Sağlık Kültür ve Daire Başkanı**



**T.C.**  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**PERSONEL GÖREV TANIMI**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
907SKSDB.PGT/F01	13.02.2018	<b>13.02.2018</b>		4 / 7

**Bilgi :**

- 1-Gerekli mevzuatlara hakim olmak
- \* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Mevzuatı
  - \* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Bağlı Düzenlemeler
  - \* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
  - \* Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Öğrenci Gezi Yönergesi, Öğrenci Konseyi Yönergesi, Öğrenci Toplulukları Yönergesi, Spor Yarışmaları Yönergesi, Spor Birliği Yönergesi
  - \* 6740 sayılı Kanun Bireysel Emeklilik Tasaaruf ve yatırım Sistemi kanunu
  - \* Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları
  - \* Taşınır Mal Yönetmeliği
  - \* Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu ve Birim Yemek Yürütme Kurulları Yönergesi

**Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu**

**Hüseyin Ali YILMAZ**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu**

**Ahmet SAKILZI**  
**Şube Müdürü**

**Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu**

**Mehmet ŞİMŞEK**  
**Sağlık Kültür ve Daire Başkanı**



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
907SKSDB.PGT/F01	13.02.2018	13.02.2018		5 / 7

**Beceri ve Yetenekler :**

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- İkna kabiliyeti
- Yönetici ve liderlik vasfı
- Empati kurabilme
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim
- Güçlü hafıza
- Muhakeme kabiliyeti ve sorun çözebilme
- Matematiksel kabiliyet
- Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme
- Koordinasyon yapabilme
- Stres ve zaman yönetimi
- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma

**Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu**

**Hüseyin Ali YILMAZ**  
Bilgisayar İşletmeni

**Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu**

**Ahmet SAKILZI**  
Şube Müdürü

**Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu**

**Mehmet ŞİMŞEK**  
Sağlık Kültür ve Daire Başkanı



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

907SKSDB.PGT/F01

13.02.2018

13.02.2018

6 / 7

- İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı
- Değişim ve gelişime açık olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık
- Temsil kabiliyeti
- Üst ve astlarla diyalog

**Görevlerin Riskleri:**

- Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.
- Monotonluk riski.
- Sağlık riski.
- Personel riski.
- Yönetmel risk.
- Gizlilik riski.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme  
Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin Ali YILMAZ  
Bilgisayar İşletmeni

Ahmet SAKILZI  
Şube Müdürü

Mehmet ŞİMŞEK  
Sağlık Kültür ve Daire Başkanı



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
907SKSDB.PGT/F01	13.02.2018	13.02.2018		7 / 7

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ve mevzuata uygun olarak yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Görev(ler)imle ilgili doğabilecek her türlü mali, idari ve hukuki sorumluluk tarafıma aittir.

	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Asil	Mehmet ŞİMŞEK Daire Başkanı		
Vekil	Ahmet SAKIZLI Şube Müdürü		

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Hüseyin Ali YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Ahmet SAKIZLI Şube Müdürü	Mehmet ŞİMŞEK Sağlık Kültür ve Daire Başkanı