

	<b>T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ SKSD (Fakülte/MYO/Başkanlık) GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	GT.FORM.
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
<b>BİRİMİ:</b>	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
<b>ALT BİRİM</b>	Spor Hizmetleri Şubesi		
<b>GÖREV ADI</b>	Memur		
<b>GÖREV AMACI</b>	Amasya Üniversitesinin stratejik planı, vizyon ve misyonu çerçevesinde Başkanlığımızın çalışma alanıyla ilgili faaliyetleri mevzuata uygun şekilde yapmak. Kurumsal gelişmeye kendi alanıyla ilgili iş ve işlemlerde hizmet etmek.		
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>	2547 Sayılı Y.Ö.K. Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4734-4735 Kamu İhale ve Sözleşmeleri Kanunu		
<b>REVLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Başkanlığın genel çalışma talimatına uymak.</li><li>• Üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam ve zamanında yapmak.</li><li>• Üniversitemiz Spor Takımlarının faaliyetlerini takip etmek ve resmi yazışmalarını yapmak.</li><li>• Üniversite Sporları Federasyonu Başkanlığının takım ve ferdi branşlarda düzenlemiş olduğu Spor yarışmalarında Üniversitemizi temsil eden idareci, antrenör ve öğrencilerin izin yazılarını yazmak, harcırahlarını zamanında ve ilgili kanuna göre hazırlamak.</li><li>• Üniversitemiz öğrencilerinin diğer kurumlarda katıldıkları yarışmalarla ilgili okullarına izin yazılarını yazmak.</li><li>• Üniversite içi yapılan sportif faaliyetlerle ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.</li><li>• Müdürlüğümüzce yapılan faaliyetleri kayıt altına almak</li><li>• Yıl sonu Faaliyet Raporlarını hazırlamak.</li></ul>		
<b>SORUMLULUKLAR</b>	Biriminin görev ve sorumluluklarını yerine getirmede Daire Başkanlığı ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur. Daire Başkanlığının vereceği mevzuatın sınırları içindeki iş ve işlemleri yapmak.		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ....../.../2018  Ad-Soyad: Elif AYDIN İmza			