



T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları

Görevin Adı: Şef

Görevin Kapsamı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

1.Görevin Kısa Tanımı:

Bozok Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlığındaki gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik, ekonomiklik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bulunduğu birimin görevlerini yapar.

2. Görevi ve Sorumlulukları

1. Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.
2. Spor faaliyetlerini yürütmek,
3. Müdürlüğe ait birimlerdeki görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak,
4. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlamasını sağlamak,
5. Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğü ile ilgili talimatlar hazırlamak,
6. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak amirine sunmak.
7. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak.
8. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak.
9. Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için amirinin onayına sunmak. Benzer çalışmaları hizmet türü ihtiyaçlar için gerçekleştirmek.
10. Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
11. Personelinin gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi için çalışmalarda bulunmak.
12. Personel tayini, nakil, görev ve ücret, terfii, asalet onayı, işten ayrılma ve diğer özlük hakları ile eğitim gereksinimine ilişkin işlemlerde amirine görüş ve önerilerini sunmak,
13. Birimindeki elemanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
14. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak.



T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları

3. Altındaki Bağlı İş Unvanları

Memur, Bilgisayar İşletmeni

4. Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek

5. En Yakın Yönetici

Şube Müdürü

6. Bu İşte Çalışanda Aranılan Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
3. Yaptığı iş ile ilgili mevzuatı bilmek.
4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
5. Evrak Modülünü kullanabilmek,
6. KBS Sistemini kullanabilmek,
7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak,
8. Değişim ve gelişime açık ve sonuç odaklı olmak,

7. İdari Sorumluluk

Şef, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Şube Müdürü ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.



T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları

8. Dağıtım

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

Onaylayan	Kontrol Eden	Hazırlayan
İzzet ÜNLÜ Daire Başkanı	Hüsnü YILMAZ Şube Müdürü	Beytullah KILINÇARSLAN Bilgisayar İşletmeni

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

Ad-soyad: Ayhan AVŞAR

Tarih:

İmza: