

	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
	SPOR HİZMETLERİ BİRİM YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI		
	Doküman No	GRT-092	Revizyon Tarihi
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No
			Sayfa Adedi
			1

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü (Spor Hizmetleri, Spor Tesisleri)
Görev Unvanı	Spor Hizmetleri Birimi Yetkilisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü
Kadro	Yetkili Personel
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Hizmetli
Görev Devri	Yetkili Personel

Görevin Kısa Tanımı	İSTE yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bulunmuş olduğu birimde gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve mevzuata uygun olarak işlemlerini yürütür.
----------------------------	--

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Halı sahalarda yapılacak tüm sportif aktivitelerin düzenlenmesi ve kontrollerini yapmak, 2. Bağlı olduğum birim tarafından düzenlenen turnuva ve spor oyunlarının tarafımdan düzenlenmesi ve oynatılmasını sağlamak, 3. Halı saha kullanım saatlerinin düzenlenmesini sağlamak, 4. Tesis içinde yer alan tüm mekanik ve elektronik cihazların çalışır halde olduğunun takibini gerçekleştirmek, 5. Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından gerçekleştirilen müsabakalara katılan üniversite takımlarımızın yazılarını hazırlamak (Kafile listesi, lisans yazısı, izin yazısı, hesap beyanı, araç yazısı, yolluk- yevmiye yazısı, Ekstranet çıktısı), 6. Spor Hizmetleri Bürosuna gelen kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları yapmak, 7. Spor Organizasyonlarına katılan kafilenin idarecisine araç ile ilgili gerekli evrakları ve Ekstranet çıktısını teslim etmek, 8. Üniversitemiz spor organizasyonlarında görevli personellerin izin yazıları ve organizasyonlarda ihtiyaç duyulan malzemelerin sağlanması hususunda gerekli yazışmaları yapmak, 9. Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
--

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu