

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ ŞEF GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0194
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Şef
Görev Ünvanı	: Spor Hizmetleri Birimi Şef
Bağlı Bulunduğu Amir	: Daire Başkanı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirerek görüş ve önerilerde bulunmak ve uygulanmasını sağlamak
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde yerine getirmek
- Birimde yapılan yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Birime havale edilen yazıların, talimatlar doğrultusunda zamanında ve doğru olarak cevaplandırılması
- Evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanması ve arşivlenmesi
- Spor hizmetleri ile ilgili plan ve program hazırlayarak uygulanmaya konulması için Daire Başkanına sunmak,
- Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla çeşitli alanlardan grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek amacıyla Spor toplulukları kurmak,
- Üniversitemiz Sportif etkinlikleri çerçevesinde Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları, Valilik, Büyük Şehir Belediyesi, Karesi Belediyesi, Altıeylül Belediyesi ile diğer yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla işbirliği yaparak, bu alandaki çalışmaları yaygınlaştırmak, üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını sağlamak
- Bağlı birimlerde kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını temin için sportif faaliyetlerde ihtiyaç duyulan malzemeleri (eşofman, forma, top, sağlık çantası vb.) mevzuata uygun olarak temin etmek,
- Üniversitemiz Öğrenci Topluluklarının etkinliklere hazırlanmalarında spor salonlarından faydalanmalarını sağlamak.
- Üniversitenin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapılan her etkinliğin web sayfasında yer almasını sağlamak ve web sayfası güncellemesini sağlamak,
- Rektörlük Onayı ile gerçekleştirilen etkinliklerin duyuru amaçlı düzenlenen davetiye, afiş ve broşürlerin hazırlanması ve ilan edilmesini sağlamak,
- Rektörlük Makamınca uygun görülen ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek etkinlikler ile ilgili tanıtım afişlerinin ilan edilmesini sağlamak.
- Üniversitemiz spor topluluklarının ve takımlarının sportif faaliyetlerini yapabilmeleri için Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarında görev yapan öğretim elemanlarından veya kurum dışından branşları uygun olanları antrenör veya eğitmen olarak Rektörlük onayı ile görevlendirmek ve ilgili kişilere bildirmek,
- Rektörlük Onayı ile görevlendirilen antrenörlerin ve çalıştırıcıların puantaj ve iş takiplerini yapmak,
- Üniversitemizce müsabakalara katılacak takımlarımızın oluşturulması için Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarına seçmeler ile ilgili yazışmaları yapmak

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ ŞEF GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0194
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

- Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Bahar Şenlikleri kapsamında Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul öğrenci takımları arasında Rektörlük Kupası adı altında sportif müsabakalar düzenlemek
- Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul İdari ve Akademik Personel arasında müsabakalar düzenlemek
- Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından düzenlenen müsabakalara katılımı sağlamak,
- Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından düzenlenen müsabakalara ev sahipliği yapmak,
- Birimle ilgili aylık/yıllık faaliyet raporlarını zamanında teslim etmek,
- Yapılan faaliyetlerin sayısal olarak ve bütçe maliyetlerinin istatistikî bilgilerinin tutulmasını sağlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER	: Bilgisayar İşletmeni –Şef
---------------------------------	------------------------------------