

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MEMUR GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0177
		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	: Memur
Görev Ünvanı	: Kültür Hizmetleri Birimi Memur
Bağlı Bulunduğu Amir	: Şube Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitemizde Kültür Hizmetleri, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kültür Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.
- Başkanlık tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde verilecek görevleri ve hizmetleri yerine getirmek ve yürütmek,
- Sorumluluk Alanında çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Aylık iş planını takip ederek, sorumluluk alanı kapsamında yer alan işlemleri yürütmek,
- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde yerine getirmek
- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar – destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak,
- 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 cevaplandırılmasını sağlamak,
- Evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,
- Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak,
- Görevi ile ilgili olarak başkanlığa bağlı diğer şube ve servis personelleriyle, başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.
- Elektronik belge ve yönetim sistemine hâkim olmak,
- Rektörlük Makamınca uygun görülen ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek etkinlikler ile ilgili tanıtım afişlerinin ilan edilmesini sağlamak.
- Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi tarafından düzenlenen etkinliklerin hazırlık aşaması ve gerçekleştirilme sürecinde verilen görevleri yapmak,
- Üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam ve zamanında yapmak,
- Mevzuatlarla belirlenen görev tanımları içerisindeki diğer görevleri yapmak.
- Bağlı birimlerde kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını temin için Kültür ve sanat faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan malzemeleri mevzuata uygun olarak temin etmek, Salonların etkinlikler öncesi hazırlıklarını ve etkinlik sürecinde koordinasyon ve kontrol takibini yapmak.
- Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek
- Salonların dinlenme ve misafir odası gibi alanlarının temiz, bakımlı ve düzenli tutulması yönünde görevli personellerle irtibat sağlamak.
- Program sonrası salonu, yeni programlara hazır hale getirmek.
- Salonlarda bulunan her türlü demirbaş ve sarf malzemeyi etkili, ekonomik ve verimli kullanmak.

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MEMUR GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0177
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

- Başkanlık tarafından kampüs içerisinde ve dışarısında yapılacak olan etkinliklerde gerekli desteği sağlamak.
- Görevleri arasında bulunan bir işin, herhangi bir nedenle zamanında veya tam olarak bitirilmeyeceği durumlarda amirine bilgi vermek,
- Başkanlığın yapmış olduğu şenlik, tören ve organizasyon gibi etkinliklerde görev almak ve etkinlikler için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Gün sonunda binayı terk ederken bilgisayar, yazıcı, vb. elektronik aletleri kontrol etmek; kapı ve pencerelerin kapalı olmalarını sağlamak; gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. kapatmak.
- Amirlerinden izin almadan görev alanından ayrılmamak.
- Görevini uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek,
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER	Memur
---------------------------------	-------