



ŞEF GÖREV TANIMI

Kod No:GT03/SKSD

Yayın Tarihi:16.08.2018

Revizyon Tarihi/ No:07.03.2023/01

Sayfa No:1/1

Birim / Bölüm:

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az iki yıllık yükseköğretim mezunu olmak,
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin 5.maddesinin (f) bendinin (1) ve (2) numaralı bentlerindeki kadrolarından birinde çalışıyor olmak (memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni vb.),
- Yapılan "Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği" sınavında başarılı olmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

Şube Müdürü

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

Bilgisayar İşletmeni

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Biriminde memurlar tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları, içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,
- Standart dosya planına göre birimi ile ilgili incelemeleri yaparak gerekli önlemleri almak,
- Tamamlanmış olan evrak ve dosyaları ilgililere dağıtarak kontrollerini yaptırmak ve sevk memurlarına verilmesini sağlamak,
- Gelen ve giden evrakın, kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izlemek ve yapılmasını sağlamak,
- Şubesinde bulunan memurları hizmete ilişkin işlemler konusunda aydınlatmak,
- Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemler almak,
- Birimdeki memurların devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Görevi ile ilgili evrak demirbaş, eşya ve her çeşit malzemenin düzen, temizlik ve bakımını yapılmasını sağlamak, araç gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurmak,
- Kalite Yönetim Sisteminin ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin gerektirdiklerini yerine getirmek,
- Birimi ilgilendiren konularda çeşitli mevzuat ve Yönetmelikle kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Üniversitemizin tabi olduğu mevzuata göre yerine getirir. Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür. Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

NOT: Görev Tanımında olası riskler Birim Risk Analizi Çalışmaları dokümanına uygun olarak yönetilecektir.

HAZIRLAYAN
SKSD KE

KONTROL EDEN
ŞUBE MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
DAİRE BAŞKANI