



GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI



Doküman Kodu: SKS-GRV-002

Yürürlük Tarihi: XX.XX.2025

Revizyon Tarihi/No: 00/...

Sayfa No: 1 / 1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Daire Başkanlığı

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER :
- Şef
- Bilgisayar İşletmeni
- Memur
- Hizmetli

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Başkanlık personelinin özlük dosyalarının tutulmasını; izin ve görevlendirme işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, Bağlı birimlerde hizmetin etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Çalışma takvimi oluşturarak güncel iş takibini ve akışını sağlamak.
- Birim personelinin işi ile ilgili kurs, eğitim vb. katılımını sağlamak.
- Birime havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak ve gereğini sağlamak; cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Birim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak.
- Evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- Birim personelinin performansını izlemek ve gelişmeye açık yönleri hakkında bildirimde bulunmak ve personel arasında dengeli görev dağılımı yaparak hizmetin düzenli, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi kurulmasını, yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak. Arşiv hizmetlerinin, ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Birimin kalite politikasının oluşturulmasına ve geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Her türlü bakım onarım hizmetleri, temizlik hizmetlerini sağlamak.
- Kendisine harcama yetkililiği vekâlet görevi verildiğinde; harcama yetkililiğinden doğan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak, maiyetindeki personelin yetişmesine katkı sağlamak.
- Birimlerin ihtiyaçlarını tespit ederek temini için üst amirine bildirmek.
- İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek.
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etme hususunda örnek olmak.
- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör



GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI



Doküman Kodu: SKS-GRV-002

Yürürlük Tarihi: XX.XX.2025

Revizyon Tarihi/No: 00/...

Sayfa No: 1 / 1

- Şube Müdürü, yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur,

YETKİ: Görev ve sorumluluklarına ilaveten üst birimce verilen işlemlerde yetkilidir.

YETKİ DEVRİ: Birimin Diğer Şube Müdürleri

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 4 (dört) yıllık lisans mezunu olmak,
- İdarecilik özelliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör