

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	SPOR BİRİMİ TESİS AMİR YARDIMCISI TEKNİK PERSONEL GÖREV TANIMI	Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Spor Birimi
Görev Unvanı	Tesis Amir Yardımcısı Teknik Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Aynı görev tanımının tebliğ edildiği birim diğer personeli veya görevin bağlı olduğu unvanın uygun gördüğü aynı veya yakın unvanlı birim diğer personeli.
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-Sportif etkinlikler, spor faaliyetleri, sportif ve kişisel gelişim kursları, spor destek hizmetleri, birim kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma iş ve işlemleri, aktivasyon alanı
Temel Görev ve Sorumlulukları	Görevleri: <ul style="list-style-type: none">Spor Kompleksinde Tesis Amiri ile birlikte gerekli planlamayı yaparak ilgili kişi ve birimlere bilgi verir,Spor tesislerine üyelikler ile ilgili iş ve işlemleri takip eder,Spor hizmeti sağlayan alanlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli kontrolleri yapar, aksaklıkları tesis amirine bildirir,Spor hizmeti veren tesislerin ve bu tesislerde kullanılan malzemelerin bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlar,Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygular ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri alır ve tesis amirine bildirir.Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.Yüzme havuzunun eksiklerini belirlemek ve gerekli olan bakım ve onarımlarının yapılması için gerekli talimatları verir, gelişmeleri takip ve kontrol eder tesis amirini bilgilendirir.Spor Birimi kısmi zamanlı öğrenci talep yazışmaları, çalışma takvimi ve puantaj işlemlerini yapmak, Daire Başkanlığı bağlı birimine belirlenen tarihlerde tam ve doğru olarak iletmek

Doküman No: GT/SKS/89 **Yayın Tarihi:** 8.07.2024 **Revizyon No/Tarihi:** 01/17.01.2025

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FPFPPPP Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	SPOR BİRİMİ TESİS AMİR YARDIMCISI TEKNİK PERSONEL GÖREV TANIMI	Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 2 / 4



	<ul style="list-style-type: none">Spor salonunda bulunan aktivasyon alanının personel ve öğrenciler tarafından kullanılmasını sağlamak için gerekli planlamayı ve takibini yapmak.Daire Başkanlığı uhdesinde bulunan tüm yerlerde amirinin izni ve onayı ile teknik ve idari destek faaliyetlerini yerine getirmek.Yemekhane Binası öğrenci yemekhanelerinde yemek hizmetininBirim hizmetleriyle ilgili yazıları EBYS üzerinden hazırlamak, takip etmek, birim amirine bilgi vermek.Öğrenci kurslarına yer tahsisi ile ilgili işlemleri yürütmek, takibini sağlamak.Türkiye Üniversite Sporları Federasyonunun düzenlediği turnuvalara okul takımlarının katılım sağlaması için tüm işlemleri yapmak.Yukarıda belirtilen görevlerinin yanı sıra amirler tarafından yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlü olduğu gibi, bu görevlerin tam ve doğru yürütülmesinde amirlerine karşı sorumludur.Aktivasyon merkezinde hizmete sunulan kısımların ekipman ve malzemelerinin (masa tenisi topu, raket, bilardo top seti, istika vb.) kullanıcılara teslim edilmesi, teslim alınması işlemlerini yapmak,Aktivasyon merkezinde bulunan demirbaşların (bilardo masası, dart masası, masa tenisi masası vb.) kullanılır durumda olmasını temin etmek,Aktivasyon merkezinde bulunan ünitelerde yapılması gerekli tamirat, tadilat gerektiren demirbaş ve malzemeleri birim amirine iletmekKullanıcılar tarafından teslim alınan aktivasyon malzemelerinin muhafazasını sağlamak
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Biriminin görev ve sorumluluklarını yerinde ve zamanında yerine getirilmesi (kanun, yönetmelik vb. ilgili mevzuata bağlı kalmak şartıyla)Birim amiri veya Daire Başkanlığının vereceği mevzuatın sınırları içindeki iş ve işlemleri yapmakla birim amiri ve üst yöneticiye karşı sorumludur.
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Görevli olduğu iş ve işlemlere ait belge ve doküman paraf ve imza yetkisi.UBYS Kullanıcı yetkisiEBYS Belge Memuru yetkisi

Doküman No: GT/SKS/89 Yayın Tarihi: 8.07.2024 Revizyon No/Tarihi: 01/17.01.2025

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FPFPPPP Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>



 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı		
	SPOR BİRİMİ TESİS AMİR YARDIMCISI TEKNİK PERSONEL GÖREV TANIMI		Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 3 / 4
	<ul style="list-style-type: none">Okul takımları, sportif kurslar, spor organizasyonları koordine yetkisi.Birim Kurs modülü kullanıcı yetkisi-Spor Merkezi Ofis kullanıcı yetkisi		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Kanun ve ikincil mevzuat bilgisiKamu hizmeti görme farkındalığı	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat bilgisiResmi yazışma usulleri bilgisiBilgisayar, yazılım kullanabilme	<ul style="list-style-type: none">Kamu personeli davranış usullerine haiz olmaAnalitik ve sistematik çalışma
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilmeDeğişim ve gelişime açık olmaDüzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcıEtkin yazılı ve sözlü iletişimKoordinasyon yapabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkOfis programlarını etkin kullanabilmeOfis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)Planlama ve organizasyon yapabilmeZaman yönetimiÜst ve astlarla etkin diyalogOrta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Daire Başkanı ile disiplin amirliği ilişkisi,Birim yöneticisi/amiri ile doğrudan raporlama ilişkisi,Diğer alt birim yöneticileri/amirleri ile hiyerarşik ilişki,Başkanlığın diğer eşdeğer görevli personeli ile karşılıklı öğrenme, işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,Görevlendirildiği birimin görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahipleri ile bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.		

Doküman No: GT/SKS/89 **Yayın Tarihi:** 8.07.2024 **Revizyon No/Tarihi:** 01/17.01.2025

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FPFPPPP Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	SPOR BİRİMİ TESİS AMİR YARDIMCISI TEKNİK PERSONEL GÖREV TANIMI	Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 4 / 4
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim KanunuSağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikİzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı alt birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönergelerİzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı Spor Kompleksi Yönergesi	

TEBLİĞ EDEN
Öğr. Gör. Dr. Yeliz DOĞRU
Şube Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Olcay TÜRE		

Doküman No: GT/SKS/89 **Yayın Tarihi: 8.07.2024** **Revizyon No/Tarihi: 01/17.01.2025**

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FPFPPPP Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>