



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

28.01.2021

28.01.2021

01

Görev Ünvanı (2)	Kültür Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Kültür Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Kültürel ve sanatsal etkinliklerin yazışmaları, tahsis işlemlerini ve takibinin yapılmasını sağlamak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. * Bahar Şenliklerinin organizasyonu ve yazışmalarını hazırlamak. * Bilgi edinme biriminden gelen bilgi ve belge talepleri ile ilgili yazışmaları yapmak. * Farklı kurum/kuruluşlardan gelen salon kullanım taleplerine uygunluk dahilinde salon tahsisini yapmak. * Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Kültür Hizmetleri Şube Müdürüne ve Daire Başkanına karşı sorumludur. * Kulüp ve Topluluk etkinliklerinin yazışmalarını ve salon tahsis işlemlerini yapmak. * Kulüp ve Topluluklarımızın yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak. * Kulüp ve Toplulukların her türlü işlemlerinin; kurulma, kapatma ve danışman değişiklerin takibini yapmak. * Kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek faaliyetlerin yazışmalarını ve salon tahsis işlemlerini yapmak. * Öğrenci Toplulukları ve Kulüpleri Bilgi Sisteminde, Kulüp ve Toplulukların üye bilgileri, tüzüğü ile isim ve danışman bilgilerinin girişlerini yapmak. * Öğrenci Toplulukları ve Kulüpleri Yönergesi gereğince oluşturulan Koordinasyon Kurulu Toplantısının hazırlık işlemlerini yapmak. * Öğrencilerin kültür ve sanat alanındaki sorularını cevaplandırmak. * Topluluk ve Kulüplerimizin araç taleplerinin yazışmalarını ve takibini yapmak.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Kültür Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (14) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

28.01.2021

Revizyon Tarihi:

28.01.2021

Revizyon No :

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Kültür Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Kültür Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Kültürel ve sanatsal etkinliklerin yazışmaları, tahsis işlemlerini ve takibinin yapılmasını sağlamak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu mezuniyet törenlerinde ilgili birimlere konferans ve spor salonu tahsisinde bulunmak.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim./...../..... Görev Ünvanı Kültür Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN/...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (14) Görev Tanımlaması Yapılmıştır