



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

28.01.2021

Revizyon Tarihi:

28.01.2021

Revizyon No :

01

Görev Ünvanı (2)	Spor Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Spor İşleri Şubesi Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Kültür Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu (TUSF) ile Üniversitemiz tarafından yapılan müsabakaların yazışmalarını ve takibini yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. * Birim web sayfasının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamak. * Federasyon ve Spor İl Müdürlüklerinden sportif faaliyetler kapsamında gelen öğrencilerimizin izinli görevli sayılmasına ilişkin yazılar için Yönetim Kurulu Teklifini hazırlamak ve takibini yapmak. * Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Kültür Hizmetleri Şube Müdürüne ve Daire Başkanına karşı sorumludur. * Spor hizmetlerinin etkili verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını sağlamak. * Sportif faaliyetlere ilişkin program ve duyuru yazılarını web sitesinde yayınlamak. * TUSF Müsabaka takvimini takip etmek ve Antrenör ve İdarecilere bilgi vermek. * TUSF Müsabakalarına katılacak kabileler için avans, yolluk ve yevmiyelerinin hazırlanmasını ve takibini yapmak. * TUSF Müsabakalarına katılacak kabilelerimizin yazışma, takibini yapmak ve organizasyon iletişimini sağlamak. * TUSF Müsabakalarında oyuncularımız için araç talep formu oluşturmak. * TUSF web sayfası extranet üzerinden Müsabakalara katılacak oyuncularımız için kabile giriş işlemlerini yapmak. * TUSF yazışmalarını takip etmek ve müsabakalarda Üniversitemizin katılacağı branşların giriş işlemlerini yapmak. * Üniversitemiz spor oyunları müsabaka programını hazırlamak.		
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 Spor Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (17) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

28.01.2021

28.01.2021

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Spor Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Spor İşleri Şubesi Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Kültür Hizmetleri Personeli		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu (TUSF) ile Üniversitemiz tarafından yapılan müsabakaların yazışmalarını ve takibini yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Üniversitemizde düzenlenen spor müsabakaları sonunda dereceye giren takımlar için kupa ve ödül töreni hazırlıklarını yapmak. * Üniversitemizde yapılan spor müsabakalarının sonuçlarını internet ortamında yayınlamak. * Üniversitemizde yapılan spor müsabakalarının yazışmalarını takibini yapmak. * Üniversitemizde düzenlenecek müsabakalar için güvenlik, sağlık ekibi ve hakem talebi konularında kurumlarla gerekli yazışmaları 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 Spor Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (17) Görev Tanımlaması Yapılmıştır