	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI BİRİMİ</b> : Genel Sekreterlik
<b>UNVANI</b> : Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
<b>ADI SOYADI</b> : Tahir GÜNEY

#### GÖREVLERİ

**"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;**

a) Üniversitemiz öğrencileri ve personelinin sağlık, barınma, yemek, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapmak ve bu konularda üst yönetime önerilerde bulunmak,

b) Üniversitemiz öğrencilerinin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmeleri konusunda çalışmalar yapmak,

c) Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak ve Genel Sekreter'e sunmak,

d) Daire Başkanlığının yıllık bütçesi hazırlamak, gelir ve gider harcamalarını denetlemek ve onaylamak,

e) Daire Başkanlığında görev yapan personeller üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi verir. Genel Sekretere, Yönetim Kurulu ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre yetkilerini kullanır,

f) Daire Başkanlığında görevlendirilecek kişilerin seçiminde önerilerde bulunur. İlgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla Rektörlüğe teklif eder,

g) Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

h) Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırılmalarında Genel Sekreter'e öneride bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirerek onaylanmak üzere bir üst makama sunmak,

ı) Daire Başkanlığında verilen hizmetlerin öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlamak,

i) Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırılmalarında Genel Sekreter'e öneride bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirerek onaylanmak üzere bir üst makama sunmak.

#### YETKİLERİ

**"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;**

a) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.


#### SORUMLULUKLARI

**"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;**

a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekreter'e karşı sorumludur.

b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.


<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAĞLI BİRİMİ</b> : <b>Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü</b>		
<b>UNVANI</b> : <b>Şube Müdürü</b>		
<b>ADI SOYADI</b> : Hasan MUTLU		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p><b>"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</b></p> <p>a) Astarların belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak üzere gerekli yönlendirmeyi yapmak, işleri koordine etmek ve gerektiğinde yardımcı olmak. Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak, gerekli durumlarda çizelgelemek ve rutin işlerin formlara bağlanarak işlerin basitleştirilmesine çalışmak ve sonucu Daire Başkanı'na iletmek,</p> <p>b) Kültür hizmetleri kapsamında öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla hizmetler yürütür,</p> <p>c) Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak,</p> <p>d) Üniversitenin kültür hizmetleri ile ilgili konferans salonları, derslikler, topluluk odaları, sahne ve fuaye alanlarının koordinesini yapmak ve yürütmek,</p> <p>e) Öğrenci topluluklarının kurulması ve güncellemesi, ihtiyaçları, talepleri ile iş ve işlemler konularını Öğrenci Toplulukları Yönergesi kapsamında yürütmek,</p> <p>f) Üniversitenin kültür hizmetleri ile ilgili kiralama hizmetlerini yürütmek,</p> <p>g) Üniversitede kültür hizmetlerinin yürütülmesi konusunda araç, gereç, malzeme vs. temin etmek, satın alma faaliyetlerini planlamak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p><b>"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</b></p> <p>a) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.</p> <p>b) Komisyonlarda verilen görevler.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p><b>"124 sayılı KHK", "Yükseköğretim Kurumları, ve "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</b></p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		

HAZIRLAYAN  
Memur  
Şafak KARDEŞ

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

ONAYLAYAN  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI BİRİMİ</b>	: Barınma, Beslenme ve Tesis Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Şube Müdürü (Tedviren), Yükseköğretim Sekreteri
<b>ADI SOYADI</b>	: Fikret ERSOY

#### GÖREVLERİ

"124 sayılı KHK", "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar", "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu", "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- Beslenme Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri Şube Müdürü düzeyinde takip etmek ve yürütmek,
- Barınma Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri Şube Müdürü düzeyinde takip etmek ve yürütmek,
- Tesis (Kiralama) Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri Şube Müdürü düzeyinde takip etmek ve yürütmek,
- Mediko-Sosyal Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri Şube Müdürü düzeyinde takip etmek ve yürütmek,
- Üniversitemiz yemekanelerini kontrol etmek ve yemekhanelerde çıkartılan yemek hizmeti kapsamında teknik şartname hükümlerinin uygulanmasını sağlamak,
- Beslenme Hizmetlerinde kullanılan yazılım programını takip etmek ve raporlar almak,
- Kiralama alanları ile ilgili su, elektrik ve kira takibini yapmak,
- Kiralama alanlarında verilen ürünlerin fiyat tespitlerinin belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- Üniversitemiz misafirhanesinde konaklama takibini yapmak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini sağlamak.

#### YETKİLERİ

"124 sayılı KHK", "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar", "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu", "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;


- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.

#### SORUMLULUKLARI

"124 sayılı KHK", "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar", "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu", "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Satınalma ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b> : Şube Müdürü
<b>ADI SOYADI</b> : Yalçın YALÇIN

#### GÖREVLERİ

"5018 sayılı, 5510 sayılı, 4734 sayılı, 4735 sayılı, 6245 sayılı Kanunlar" ve "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

a) Astarın belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak üzere gerekli yönlendirmeyi yapmak, işleri koordine etmek ve gerektiğinde yardımcı olmak. Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak, gerekli durumlarda çizelgelemek ve rutin işlerin formlara bağlanarak işlerin basitleştirilmesine çalışmak ve sonucu Daire Başkanı'na iletmek,

b) Daire Başkanlığı satın alma ve ihale işlemlerini yürütmek,

c) Daire Başkanlığı gelir ve gider bütçesinin takibini yapmak,

d) Daire Başkanlığı yıllık bütçesinin hazırlanması,

e) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma işlemlerini yürütmek,

f) Yolluk işlemlerini yürütmek,

g) Üniversite İçi ve Üniversite Dışı spor faaliyetlerini organize etmek,

h) Sporcu izin işlemlerini yürütmek,

ı) Sporcu lisans işlemlerini yürütmek,

i) Spor tesislerinin faaliyetlerini kontrol etmek.

j) Sürekli işçi işlemlerini yürütmek.

#### YETKİLERİ

"5018 sayılı, 5510 sayılı, 4734 sayılı, 4735 sayılı, 6245 sayılı Kanunlar" ve "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

a) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.


b) Komisyonlarda verilen görevler.

#### SORUMLULUKLARI

"5018 sayılı, 5510 sayılı, 4734 sayılı, 4735 sayılı, 6245 sayılı Kanunlar" ve "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
**BAGLI BİRİMİ** : Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü  
**UNVANI** : Gıda Yüksek Mühendisi  
**ADI SOYADI** : Asiye Elvan BELLİCİ

#### GÖREVLERİ

"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Beslenme hizmetleri bünyesinde hizmet veren yemekhanelerde kullanılmakta olan turnikelerin düzenli çalışmasını sağlamak,  
b) Rektörlük merkez mutfak ve yemekhanesinin düzeninin denetlenmesi ve organizasyonunu sağlamak,  
c) Üniversitemizdeki yemek hizmeti verilen tüm birimlerin haftalık ve aylık yemek satışlarıyla ilgili düzenlenen evrakların düzenlenmesini ve kontrolünü yapmak,  
d) Mutfak ve yemekhane personelinin kılık-kıyafet ve temizliğini kontrol etmek,  
e) Mutfak ve yemekhane personelinin yemek hizmeti sunumunda sağlıklı, temiz ve hijyenik olması ile ilgili daha iyi hizmet için şube müdürüyle beraber çalışmak,  
f) Mutfağın işleyişi, düzeni ile ilgili Şube Müdürünün talimatlarına göre ilgili firma ile işbirliği içinde çalışmak,  
g) Dü-kart kart ile ilgili yenileme ve yeniden düzenleme süreçlerini takip etmek,  
h) Yemek bursu alan öğrencilerin Dü-kart burs formatlama işlemlerini yapmak,

#### YETKİLERİ

"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Komisyonlarda verilen görevler.

#### SORUMLULUKLARI

"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAĞLI BİRİMİ** : Mediko-Sosyal Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Öğr.Gör.

**ADI SOYADI** : Merve SAYIKOĞLU UÇAR

**GÖREVLERİ**

"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Öğrencilerin planlanan seansları gerçekleştirmek,
- Öğrencilerin psikolojik ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemizde psikolojik danışma ve rehberlik konusunda eğitim, konferans vermek,
- Üniversitemizde psikolojik danışma ve rehberlik konularında öğrenciler arasında araştırma yapmak.

**YETKİLERİ**

"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi konularında eğitimlerin planması,
- Uygulanan seanslarda gerektiğinde öğrencilerin sağlık kuruluşlarına yönlendirmelerinin sağlanması,

**SORUMLULUKLARI**


"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.


**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Fikret ERSOY

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAĞLI BİRİMİ</b> : Tesis Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Şef		
<b>ADI SOYADI</b> : Mihriban DURSUN		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Kiralama alanları ile ilgili ihalelerde şartname ve sözleşmeleri hazırlamak, b) Kiracıya (istekliye) yer teslimini yapmak, c) Kiralama alanlarında su, elektrik ve kira takibini yapmak, d) Kiralama alanlarında satış sunulan ürünlerin piyasa araştırmalarını yapmak, e) Kiralama alanları ile ilgili yazışmaları yapmak ve kendisine sevk edilen yazıları gerektiğinde EBYS üzerinden karşılığını hazırlamak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Komisyonlarda verilen görevler.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI BİRİMİ</b> : Mediko-Sosyal Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b> : Dış Hekimi
<b>ADI SOYADI</b> : Jale DEMİR

#### GÖREVLERİ

"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Birinci basamak dış poliklinik hizmetlerini yürütmek, hasta muayene ve dış tedavi işlerini yapmak,
- İleri tetkik ve tedavi gerektiren işlemler için hastaları gerekli kuruluşlara yönlendirmek,
- Koruyucu dış hekimliği ile ilgili çalışmalar yapmak.

#### YETKİLERİ

"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Sağlık ile ilgili konularda reçete yazmak, sağlık raporu düzenlemek vs.


#### SORUMLULUKLARI

"657 ve 2547 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği"  
**Gereğince;**

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--



	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAGLI BİRİMİ</b>	: Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Memur
<b>ADI SOYADI</b>	: Arife AKGÜL

#### GÖREVLERİ

"657 sayılı Kanun, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;

a) Daire Başkanlığı sekreterlik işlerini yapmak, b) Daire  
Başkanlığın gelen yazı ve posta işlerini takip etmek ve gerekli personele teslim etmek,  
c) Daire Başkanlığında telefon ve faks işlerini yürütmek,  
d) Daire Başkanı konuklarını karşılamak ve yönlendirmek,  
e) Konferans salonları haftalık programlarını hazırlamak ve dağıtımını yapmak,  
f) Daire Başkanlığı personel işlerini takip etmek, yazışmalarını yapmak, personel dosyalarını düzenlemek, izinleri sistemden takip etmek ve onaylamak,  
g) Öğrenci topluluklarına ait afişleri çıkartmak,  
h) Daire Başkanlığına gelen yazı ve posta işlerini takip etmek ve gerekli personele teslim etmek.

#### YETKİLERİ

"657 sayılı Kanun, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;

a) Komisyonlarda verilen görevler.

#### SORUMLULUKLARI

"6245 sayılı Harcırah Kanunu", "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;

a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Memur

**ADI SOYADI** : Hafsa KAYA

**GÖREVLERİ**

"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;

- a) Öğrenci topluluk talepleri ile ilgili yazışmaları yapmak, b)  
Öğrenci toplulukları kurulması, öğrenci topluluk faaliyetlerinin koordine edilmesi, öğrenci topluluklarının yıl sonunda değerlendirilmesi işlemlerini yapmak, kararlarını hazırlamak,  
c) Öğrenci topluluğu taleplerinde afişleri çıkarmak,  
d) Öğrenci toplulukları karar defteri, işletme defteri vb. işlemlerini takip etmek.

**YETKİLERİ**

"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;

- a) Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**

"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;

- a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Hasan MUTLU

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Memur

**ADI SOYADI** : Bayram DURSUN

**GÖREVLERİ**

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**

- Daire Başkanlığı bünyesindeki spor salonu, stadyum ve yüzme havuzu faaliyetlerini yürütmek,
- Spor salonu, stadyum vb. spor tesislerindeki malzemelerin kontrolünü sağlamak,
- Tüm spor müsabakalarında verilen görevleri yapmak,
- Daire Başkanlığınca verilen diğer görevleri yürütmek.

**YETKİLERİ**

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**

- Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Tesis Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Memur

**ADI SOYADI** : Ahmet SOYSAL

**GÖREVLERİ**

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Kiralama alanları ile ilgili ihalelerde şartname ve sözleşmeleri hazırlamak, b)  
Kiracıya (istekliye) yer teslimini yapmak,  
c) Kiralama alanlarında su, elektrik ve kira takibini yapmak,  
d) Kiralama alanlarında satış sunulan ürünlerin piyasa araştırmalarını yapmak,  
e) Kiralama alanları ile ilgili yazışmaları yapmak ve kendisine sevk edilen yazıları gerektiğinde EBYS üzerinden karşılığını hazırlamak.

**YETKİLERİ**

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Fikret ERSOY

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Tesis Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Memur

**ADI SOYADI** : Eyüp TOPRAK

**GÖREVLERİ**

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Kiralama alanları ile ilgili ihalelerde şartname ve sözleşmeleri hazırlamak, b)  
Kiracıya (istekliye) yer teslimini yapmak,  
c) Kiralama alanlarında su, elektrik ve kira takibini yapmak,  
d) Kiralama alanlarında satış sunulan ürünlerin piyasa araştırmalarını yapmak,  
e) Kiralama alanları ile ilgili yazışmaları yapmak ve kendisine sevk edilen yazıları gerektiğinde EBYS üzerinden karşılığını hazırlamak.

**YETKİLERİ**

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**


"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu" , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Fikret ERSOY

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAGLI BİRİMİ</b>	: Satınalma ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Memur
<b>ADI SOYADI</b>	: Yavuz ÇULCU

#### GÖREVLERİ

- "6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;
- Satınalma işlemlerini yapmak,
  - Satınalma ile ilgili MYS sistemi üzerinden iş ve işlemleri yapmak,
  - Talepler üzerine MYS üzerinden olur almak,
  - Satınalma evraklarını ilgili birimlere teslim etmek,
  - Komisyonlarda verilen görevleri yapmak,
  - Yılsonu işlemlerini gerçekleştirmek,
  - Spor hizmetleri ile ilgili yazışma ve işlemleri yapmak,
  - Üniversitemiz spor takımlarının ve oyuncuların sisteme girişlerini yapmak, listeleri hazırlamak ve onaylatmak,
  - Üniversite içi spor müsabakalarında fikstür gereğince maçlarda verilen görevleri yapmak.


#### YETKİLERİ

- "6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;
- Komisyonlarda verilen görevler.

#### SORUMLULUKLARI

- "6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;
- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Yalçın YALÇIN	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Satınalma Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Memur		
<b>ADI SOYADI</b> : Şafak KARDEŞ		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>"657 sayılı Kanun" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Taşınır kayıt işlemlerini yapmak, b) KBS sistemi üzerinden iş ve işlemleri yapmak, c) Taşınıra kayıtlı demirbaşlarının kontrolünü yapmak, d) Personele zimmetlenen demirbaş kayıtlarını yapmak, e) Daire Başkanlığı depolarının kontrolünü ve sayımını yapmak, f) Yılsonu demirbaş işlemlerini gerçekleştirmek.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>"657 sayılı Kanun" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Komisyonlarda verilen görevler.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>"657 sayılı Kanun" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Yalçın YALÇIN	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Teknisyen

**ADI SOYADI** : Ahmet ALTUNER

**GÖREVLERİ**

“657 sayılı ve 5018 sayılı Kanun” Gereğince;

- Yemekhanelerde bulunan kiosk cihazlarında toplanan paraları almak, saymak ve ilgili bankaya yatırmak,
- Bankadan alınan dekontları ilgili deftere işlemek,
- Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak.

**YETKİLERİ**

“2886 sayılı Devlet İhale Kanunu” , "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" ve "Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**

“657 sayılı ve 5018 sayılı Kanun” Gereğince;

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Fikret ERSOY

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY





**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Satınalma Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Hizmetli

**ADI SOYADI** : Barış EKİNCİ

**GÖREVLERİ**

"6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;

- Satınalma işlemlerini yapmak,
- Satınalma ile ilgili KBS ve MYS sistemleri üzerinden iş ve işlemleri yapmak,
- Talepler üzerine MYS üzerinden olur almak,
- Satınalma evraklarını ilgili birimlere teslim etmek,
- Komisyonlarda verilen görevleri yapmak,
- Yılsonu işlemlerini gerçekleştirmek.

**YETKİLERİ**

"6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;

- Komisyonlarda verilen görevler.

**SORUMLULUKLARI**


"6245 sayılı Harcırah Kanunu" , "Merkezi Bütçe Kanunu" ve "Taşınır Mal Yönetmeliği" Gereğince;


- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.


**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>		Doküman No:
			Yayın Tarihi:
			Revizyon No:
			Revizyon Tarihi:
			Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI			
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü			
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi			
<b>ADI SOYADI</b> : Ali GÜNGÜT			
<b>GÖREVLERİ</b>			
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Öğrenci topluluk talepleri ile ilgili afişleri tasarlamak ve basımını yapmak,</p> <p>b) Öğrenci topluluk talepleri ile ilgili katılım belgesi, teşekkür belgesi vb. tasarımını ve basımını yapmak,</p> <p>c) Üniversitemiz web sayfasında yer alan "Yaklaşan Etkinlikler" bölümüne etkinlikleri girmek ve takbini yapmak.</p>			
<b>YETKİLERİ</b>			
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Yoktur.</p>			
<b>SORUMLULUKLARI</b>			
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>			
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY	

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi		
<b>ADI SOYADI</b> : Nurdan ERCAN		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Öğrenci topluluk talepleri ile ilgili yazışmaları yapmak, b)</p> <p>Öğrenci toplulukları kurulması, öğrenci topluluk faaliyetlerinin koordine edilmesi, öğrenci topluluklarının yıl sonunda değerlendirilmesi işlemlerini yapmak, kararlarını hazırlamak,</p> <p>c) Öğrenci topluluğu taleplerinde afişleri çıkarmak,</p> <p>d) Öğrenci toplulukları karar defteri, işletme defteri vb. işlemlerini takip etmek.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Komisyonlarda verilen görevler.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>"Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" ve "Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi" Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
**BAGLI BİRİMİ** : Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü  
**UNVANI** : Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı (Sürekli İşçi)  
**ADI SOYADI** : Gülnaz KORKMAZ

#### GÖREVLERİ

"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Beslenme hizmetleri bünyesinde hizmet veren yemekhanelerde kullanılmakta olan turnikelerin düzenli çalışmasını sağlamak,  
b) Üniversitemizdeki yemek hizmeti verilen tüm birimlerin haftalık ve aylık yemek satışlarıyla ilgili düzenlenen evrakların düzenlenmesini ve kontrolünü yapmak,  
c) Dü-kart kart ile ilgili yenileme ve yeniden düzenleme süreçlerini takip etmek,  
d) Yemek bursu alan öğrencilerin Dü-kart burs formatlama işlemlerini yapmak.  
e) Beslenme Hizmetleri ile ilgili yazışmaları yapmak ve kendisine sevk edilen yazıları gerektiğinde EBYS üzerinden karşılığını hazırlamak.  
f) Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak.


#### YETKİLERİ


"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Komisyonlarda verilen görevler.

#### SORUMLULUKLARI

"2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 ve 4735 sayılı Kanunlar" ve "Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;  
a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi		
<b>ADI SOYADI</b> : Can IŞIK		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Daire Başkanlığı bünyesindeki misafirhane, yemekhane, konferans salonları, spor salonu, stadyum, yüzme havuzu vb. alanlarda mekanik vb. arızaları gidermek, tamir etmek,</p> <p>b) Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak,</p> <p>c) Etkinliklerde teknik işleri yapmak,</p> <p>d) Kiosk makinaları ve turnike arızalarını yapmak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Yoktur.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAGLI BİRİMİ</b>	: Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Sürekli İşçi
<b>ADI SOYADI</b>	: Hakan PAMUK

#### GÖREVLERİ

- "657 sayılı Kanun" Gereğince;**
- Daire Başkanlığı bünyesindeki misafirhane, yemekhane, konferans salonları, spor salonu, stadyum, yüzme havuzu vb. alanlarda elektrik vb. arızaları gidermek, tamir etmek,
  - Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak,
  - Etkinliklerde teknik işleri yapmak,
  - Kiralama alanlarında sayaç okumalarını yapmak, tutanağını hazırlamak.


#### YETKİLERİ

- "657 sayılı Kanun" Gereğince;**
- Yoktur.

#### SORUMLULUKLARI

- "657 sayılı Kanun" Gereğince;**
- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAGLI BİRİMİ</b>	: Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Sürekli İşçi
<b>ADI SOYADI</b>	: Hüsnü DERTLİ

#### GÖREVLERİ

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;**
- Daire Başkanlığı bünyesindeki misafirhane spor salonu, stadyum vb., ayrıca gerektiğinde konferans salonu, misafirhanede temizlik işlerini yapmak,
  - Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak,
  - Spor salonu, stadyum vb. spor tesislerinde derslerde malzeme vermek ve teslim almak,
  - Tüm spor müsabakalarında verilen görevleri yapmak.

#### YETKİLERİ

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;**
- Yoktur.

#### SORUMLULUKLARI

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;**
- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Yalçın YALÇIN	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAĞLI BİRİMİ** : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Sürekli İşçi

**ADI SOYADI** : Yahya KURT

**GÖREVLERİ**

"657 ve Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" Gereğince;

- Konferans salonunda ses sistemci görevlerini yapmak,
- Konferans salonunda düzeni sağlamak,
- Konferans salonunda her türlü etkinliklerde işleyişe yardımcı olmak,
- Konferans salonunda cihaz ve ekipmanlarının hazır ve kullanılabilir olmasını sağlamak,
- Konferans salonunda fuaye alanında gerektiğinde kurulumu desteklemek,
- Konferans salonunda bulunan malzemelerin ihtiyaç bulunan başka birimleri geçici olarak verilmesini sağlamak,

**YETKİLERİ**

"657 sayılı Kanun" Gereğince;

- Yoktur.

**SORUMLULUKLARI**

"657 sayılı Kanun" Gereğince;

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Hasan MUTLU

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY





**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Sürekli İşçi

**ADI SOYADI** : Bülent GÜRSEL

**GÖREVLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- Yarı olimpik yüzme havuzunda seanlarda cankurtaran olarak ve gerektiğinde temizlik vb. işleri yapmak,
- Yarı olimpik yüzme havuzu periyodik bakımlarını takip etmek,
- Etkinliklerde verilen görevleri yapmak.

**YETKİLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- Yoktur.

**SORUMLULUKLARI**


“657 sayılı Kanun” Gereğince;


- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi		
<b>ADI SOYADI</b> : Kubilay ÖKER		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p><b>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</b></p> <p>a) Yarı olimpik yüzme havuzu resepsiyon bölümünde kullanıcıları karşılamak ve randevu işlemlerini yapmak, b) Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim-öğretim kapsamındaki dersleri takip etmek, c) Yarı olimpik yüzme havuzunda kursların tarihlerini planlamak, takip etmek, d) Kullanıcıların ücretlerini takip etmek.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p><b>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</b></p> <p>a) Yoktur.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p><b>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</b></p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Yalçın YALÇIN	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
BÖLÜMÜ : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Sayfa No:
BAĞLI BİRİMİ : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
UNVANI : Sürekli İşçi		
ADI SOYADI : Emrullah YILDIZ		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Yarı olimpik yüzme havuzunda temizlik, bakım, su ölçümü vb. işleri yapmak,</p> <p>b) Yarı olimpik yüzme havuzu periyodik bakımlarını takip etmek,</p> <p>olimpik yüzme havuzunda makina, alet ve cihazların kontrolünü yapmak,</p> <p>verilen görevleri yapmak.</p> <p style="text-align: right;">c) Yarı d) Etkinliklerde</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Yoktur.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Yalçın YALÇIN	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Sürekli İşçi

**ADI SOYADI** : İrfan TEMEL

**GÖREVLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- a) Yarı olimpik yüzme havuzunda temizlik, bakım, su ölçümü vb. işleri yapmak,  
b) Yarı olimpik yüzme havuzu periyodik bakımlarını takip etmek,  
olimpik yüzme havuzunda makina, alet ve cihazların kontrolünü yapmak,  
verilen görevleri yapmak.

- c) Yarı  
d) Etkinliklerde

**YETKİLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- a) Yoktur.

**SORUMLULUKLARI**


“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI BİRİMİ</b> : Barınma Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi
<b>ADI SOYADI</b> : Sabahat KARAMAN

#### GÖREVLERİ

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**

a) Daire Başkanlığı bünyesindeki misafirhanda resepsiyon işlerini yürütmek ve ilgili defterlere işlemek,  
b) Misafirhanda tüm temizlik yapmak, odaları her gün kullanıma hazır hale getirmek,  
c) Misafirhanda nevresim, çarşaf vb. malzemeleri kılamak, ütölemek ve kullanıma hazır hale getirmek,  
d) Misafirhanda arıza, bakım vb. konuları amirlerine bildirmek,  
e) Misafirhanda kullanıcıları kayıt sistemine işlemek.  
f) Misafirhanda kullanıcıların ücretleri ile ilgili mutemede bilgi vermek.

#### YETKİLERİ

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**


a) Yoktur.


#### SORUMLULUKLARI

**“657 sayılı Kanun” Gereğince;**

a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Fikret ERSOY	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	--	--

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
<b>BÖLÜMÜ</b> : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		
<b>BAGLI BİRİMİ</b> : Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
<b>UNVANI</b> : Sürekli İşçi		
<b>ADI SOYADI</b> : Ahmet ŞAHİN		
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Daire Başkanlığı bünyesindeki konferans salonlarında temizlik, fuaye alanının hazırlanması, çay vs. işlerini yapmak,</p> <p>b) Konferans salonunda sahne düzeninin alınması ve etkinliklerin takip edilmesi,</p> <p>c) Gerektiğinde misafirhane, spor salonu, stadyum vb., tesislerde ek işleri yapmak,</p> <p>d) Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Yoktur.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>“657 sayılı Kanun” Gereğince;</p> <p>a) Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.</p>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY

	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:

<b>BÖLÜMÜ</b>	: SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI BİRİMİ</b>	: Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>UNVANI</b>	: Sürekli İşçi
<b>ADI SOYADI</b>	: Ercan ÖZBEK

#### GÖREVLERİ

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;
- Daire Başkanlığı bünyesindeki konferans salonlarında temizlik, fuaye alanının hazırlanması, çay vs. işlerini yapmak,
  - Konferans salonunda sahne düzeninin alınması ve etkinliklerin takip edilmesi,
  - Gerektiğinde misafirhane, spor salonu, stadyum vb., tesislerde ek işleri yapmak,
  - Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak.

#### YETKİLERİ

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;
- Yoktur.

#### SORUMLULUKLARI

- “657 sayılı Kanun” Gereğince;
- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Memur Şafak KARDEŞ	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Şube Müdürü Hasan MUTLU	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı Tahir GÜNEY
--	---	--



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa No:

**BÖLÜMÜ** : SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**BAGLI BİRİMİ** : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**UNVANI** : Sürekli İşçi

**ADI SOYADI** : Ramis BOSTANCI

**GÖREVLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- Daire Başkanlığı bünyesindeki misafirhane spor salonu, stadyum vb., ayrıca gerektiğinde konferans salonu, misafirhanede temizlik işlerini yapmak,
- Etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak,
- Spor salonu, stadyum vb. spor tesislerinde derslerde malzeme vermek ve teslim almak,
- Tüm spor müsabakalarında verilen görevleri yapmak.

**YETKİLERİ**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- Yoktur.

**SORUMLULUKLARI**

“657 sayılı Kanun” Gereğince;

- Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Memur  
Şafak KARDEŞ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Şube Müdürü  
Yalçın YALÇIN

**ONAYLAYAN**  
Daire Başkanı  
Tahir GÜNEY