



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMLARI

<b>Statüsü</b>	657 Sayılı DMK
<b>Görev Adı</b>	Hemşire
<b>Birimi</b>	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
<b>Alt Birimi</b>	Sağlık ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>İlk Amiri</b>	Şube Müdürü
<b>Görev Devri</b>	Mustafa GÜNEYKAYA/ Şube Personeli

<b>GÖREVİN KISA TANIMI</b>	Personel ve öğrencinin sağlık hizmetlerini hizmetlerini yerine getirmek.
----------------------------	--

<b>GÖREVİN AMACI</b>	Üniversitemiz Personel ve öğrencilerinin sağlık hizmetlerini yerine getirilmesini sağlamak.
----------------------	---

<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kısmi zamanlı Öğrencilerin aylık çalışma saatlerini takip etmek</li><li>2. Kısmi zamanlı öğrencilerin her ay maaş ödemelerini yapmak</li><li>3. Her ay sgk bildirimlerini yapıp takip etmek</li><li>4. Birimimize ait duyuruları öğrencilere sms olarak duyurmak</li><li>5. Amir tarafından verilecek diğer görevleri yapmak</li><li>6. Üniversitemiz adına sağlık kuruluşları hakkında birimi bilgilendirmek ve kurumsal anlaşmalar yapmasını sağlamak</li></ol>
--------------------------------	--

<b>YETKİLERİ</b>	• Müdürlükçe hazırlanan evraklara paraf atmak
------------------	---

<b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b>	<b>Bilgi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak<ol style="list-style-type: none"><li>a. 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler</li><li>b. 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler</li><li>c. Yükseköğretim Mevzuatı</li><li>d. Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisi</li></ol></li><li>2. İç kontrol literatür bilgisi</li><li>3. ASBU Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı</li></ol>
	<b>Beceri ve Yetenekler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>2. Analitik düşünebilme</li><li>3. Analiz yapabilme</li><li>4. Sorun çözme</li><li>5. Muhakeme yapabilme</li><li>6. Sonuç odaklı olma</li><li>7. Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>8. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>9. Müzakere edebilme</li></ol>

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada **ONAYLAYAN** belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad: Zeliha SAHİN  
İmza :

Tarih: 08.10.2018

Adem KILIÇ  
Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanı