



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

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Memur
Birimi	Sağlık,Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Yücel DURMUŞ/Şube Personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz Kısmi Zamanlı Öğrenci İş ve İşlemleri , Resmi yazışma takibi, Personel işleri takibini yürütmek.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz Kısmi Zamanlı Öğrenci İş ve İşlemleri , Resmi yazışmalar ve takibi, Personel işleri takibini yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	1.Kısmi Zamanlı Öğrenci Amiri Namı 2. Kısmi Zamanlı Öğrenci Evrak Takibi 3. Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Aylık Çalışma Saatlerini Takip Etmek 4. Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaş İşlemleri 5.Yemek hizmeti ödemelerine yardımcı olmak 6.Çeşitli ödemeleri yapmak 7. Arşiv ve Dosyalama 8.Görevi gereği edindiği kişisel verileri 9. Amir Tarafından Verilecek
--------------------------------	--

YETKİLERİ	• Müdürlükçe hazırlanan evraklara paraf atmak
------------------	---

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi 1.Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak a) 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler b) 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler c) Yükseköğretim Mevzuatı d) Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisi 2. İç kontrol literatür bilgisi 3.ASBU Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı . 4.6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Beceri ve Yetenekler 1. Analitik düşünme 2. Analiz yapabilme 3. Sorun çözme 4. Muhakeme yapabilme 5. Sonuç odaklı olma 6. Düzenli ve disiplinli çalışma 7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı 8. Müzakere edebilme
--------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	ONAYLAYAN
Ad-Soyad: Meryem ÖZKURT Tarih:/...../2025	