



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

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Şef
Birimi	Sağlık,Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Meryem ÖZKURT/Şube Personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Birimin Yazışma ve Arşiv işlemlerini Yürütmek, Personel İşleri Takibini Yürütmek.
GÖREVİN AMACI	Birimin Yazışma ve Arşiv işlemlerini Yürütmek, Personel İşleri Takibini Yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	1.Birimin Yazışma ve Arşiv İşlemlerini Yürütmek 2. Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Aylık Çalışma Saatlerini Takip Etmek 3.İşkur İş ve İşlemlerine Yardımcı olmak 4.Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak. 5.Amir Tarafından Verilecek Diğer Görevleri Yapmak
--------------------------------	---

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

İŞ GEREKLİLİKLERİ	<table><tr><td>Bilgi</td><td> 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 </td></tr><tr><td>Beceri ve Yetenekler</td><td> 1. Analitik düşünebilme 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 </td></tr></table>	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 düşünebilme 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
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 düşünebilme 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: Nermin GÜLTEKİN	Tarih:/...../2025	