



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Şube Müdürü
Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Daire Başkanı
Görev Devri	Şube Müdürü/ Mehmet Fatih ASLAN

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Medya takip ve web iş ve işlemleri.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Medya takip ve web iş ve işlemleri takip etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	1. Medya takip ve web iş ve işlemleri takip etmek 2. Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak. 3. Amir tarafından verilen diğer görevle yapmak
-------------------------	---

YETKİLERİ	1. Müdürlükçe hazırlanan evraklara imza - paraf atmak 2. Müdürlüğe gelen evrakları çalışan personele görev tanımlarına göre dağıtmak 3. Müdürlük personeline görev vermek 4. Müdürlüğü temsil etmek
-----------	--

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) 2547 sayılı Kanun d) Yükseköğretim Mevzuatı e) Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisi f) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönetmeliği, h) Öğrenci Kulüp Yönergesi 2. ASBU Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 3. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Beceri ve Yetenekler	1. KBS ve e-bütçe kullanımı 2. Analitik düşünebilme 3. Analiz yapabilme 4. Sorun çözme 5. Muhakeme yapabilme 6. Sonuç odaklı olma 7. Üst ve astlarla diyalog 8. Yönetici vasfı 9. Yoğun tempoda çalışabilme 10. Düzenli ve disiplinli çalışma 11. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı 12. Müzakere edebilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		ONAYLAYAN
Ad-Soyad: Ümit AKDEMİR	Tarih:/...../2024	
İmza :		