



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

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Hacı Ömer ÇAM/ Şube Personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz Öğrencilerine ve Personeline yönelik Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlerin, Öğrenci Toplulukları Faaliyetlerinin faaliyet alanlarının takibi kontrolü ve yürütülmesi
----------------------------	--

GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz Öğrencilerine ve Personeline yönelik Sosyal Kültürel Sportif Faaliyetlerin, Öğrenci Toplulukları Faaliyetlerinin faaliyet alanlarının takibi kontrolünün ve yürütülmesi
----------------------	---

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversite Sosyal, Kültürel ve Sportif organizasyonları tertiplemek ve koordinesine yardımcı olmak.2. Yemekhane iş ve işlemlerine yardımcı olmak3. Spor Faaliyetleri İş ve İşlemlerine destek olmak.4. Satınalma iş ve işlemlerinde piyasa araştırmasında yardımcı olmak5. Öğrenci etkinlik salonlarını düzeni kontrol takibi sağlanmasında yardımcı olmak6. Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak.7. Amir tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
--------------------------------	---

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

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	<ol style="list-style-type: none">1. Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak<ol style="list-style-type: none">a) 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemelerb) 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemelerc) Yükseköğretim Mevzuatıd) Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisie) Taşınır Mal Yönetmeliği2. İç kontrol literatür bilgisi3. ASBU Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı4. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Beceri ve Yetenekler	<ol style="list-style-type: none">1. Analitik düşünebilme2. Analiz yapabilme3. Sorun çözme4. Muhakeme yapabilme5. Sonuç odaklı olma6. Düzenli ve disiplinli çalışma7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı8. Müzakere edebilme

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

ONAYLAYAN

Ad-Soyad: Hacı Ömer ÇAM

Tarih:/...../2024

İmza :