



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/ Muhyettin ERDEN

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 tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		ONAYLAYAN
Ad-Soyad: Ümit AKDEMİR	Tarih:/...../2025	
İmza :		