

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Spor Şube Müdürü / Feyzullah KABARAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Muhammet ÖKSÜZOĞLU
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı'nın kontrol ve koordinesinde, Karabük Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde hizmetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesidir.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın kontrol ve koordinesinde, öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla spor alanlarında başarılı olmaları için gerekli alt yapıyı hazırlamak, sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak, hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmak, hizmetleri üstün fiziki ortam ve teknolojik donanımlarla sunmak.
2. Üniversitelerarası spor müsabakalarına bütçe imkanları ve takım performansları göz önünde bulundurularak katılımını sağlamak.
3. Üniversite takımlarımızı çalıştırmak üzere Fakülte/Yüksekokullarımızda görev yapan öğretim elemanlarımızdan veya dışarıdan branşları uygun olanları antrenör olarak Rektörlük onayı ile görevlendirmek, sözleşmelerini hazırlamak ve ilgili kişilere bildirmek.
4. Rektörlük Onayı ile görevlendirilen antrenörlerin puantaj ve iş takiplerini yapmak.
5. Müsabakalara katılacak takımlarımızın oluşturulması için gerekli duyuruları yapmak, çalışmalarını için gerekli malzeme ve saha desteğini sağlamak.
6. Üniversite Sporları Federasyonunun belirlediği yarışma takvimine göre müsabakalara katılım için gerekli olan malzemeleri temin etmek, Rektörlük onayı, araç tahsisi ve izin yazılarını yazmak, konaklamaları için otel rezervasyonları yapmak.
7. Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında düzenlenen spor müsabakalarından Üniversitemizin bulunduğu ile uygun branşlarda müsabakalar düzenlemek.
8. Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında düzenlenen spor müsabakaları için gerekli olan yazışmalar, katılımcı diğer üniversitelerin bilgilendirilmesi, beslenme ve konaklama, iletişim adres bilgileri, afiş-broşür ve davetiye gibi ön hazırlıklarla alakalı tüm iş ve işlemleri yürütmek.
9. Güvenlik, sağlık ekibi ve bilgilendirme amacı ile Valilik, Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak.
10. Üniversitemiz Spor etkinliklerinde gerçekleştirilen Sportif faaliyetleri organize etmek ve Üniversitemiz Spor etkinlikleri ile ilgili yazışmalar, duyurular ve güvenlik vb. ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
11. Üniversitemiz öğrencilerinin sportif faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için mekanlar oluşturmak, spor salonunun hazırlanması, ilgili branşlarda saha-salonların organizasyonunu yapmak.
12. Üniversitenin mevcut spor tesislerinin bakımını yapmak, bu tesislerden geniş bir kesimin yararlanması sağlamak amacıyla gerekli önlemler almak.
13. Üniversitenin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak, spor salonunun Üniversite takımlarına ve birimlerden gelen çalışma taleplerinin organizasyonunu sağlamak.
14. Spor tesislerinden geniş bir kesimin hizmet alması için gerekli konferanslar, çalıştaylar, paneller v.b çalışmalarını Yürütmek ve takibini yapmak.
15. Üniversitemiz Öğrenci Kulüplerinin etkinliklere hazırlanmalarında spor salonu içinde yer alan sahne ve salonundan faydalanmalarını sağlamak.
16. Görev alanı ile ilgili dosyalama, raporlama ve arşivleme iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

17. Sorumluluk alanında görev yapan Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma zamanlarını belirleyerek puantajlarını mali şubeye bildirmek.
18. Üniversitemize gerçekleştirilen etkinliklerde protokol işlemlerini Kültür Şube sorumlusu ile beraber düzenlemek, takip etmek ve işlemlerini yürütmek.
19. Kalite Koordinatörlüğü tarafından birimlerce yapılması ve takip edilmesi istenilen iş ve işlemleri yürütmek.
20. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
....../....../2025 Feyzullah KABARAN Şube Müdürü İmza	/....../2025 Dr. Mustafa AKYÜREK Daire Başkanı İmza