|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Hizmetli / Resul KAPLAN |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Spor Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Ömer Faruk TUNÇ |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| **Spor Şube Müdürlüğünde görevi ile ilgili kendisine tevdi edilen tüm iş ve işlemleri yapmak** |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Eğitim Öğretim yılı başında Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Başkanlığı ile katılacağımız ve düzenleyeceğimiz branşlarla ilgili olarak gerekli yazışmaları yapmak
* Üniversite takımlarını çalıştırmak üzere Fakülte/Yüksekokullarımızda görev yapan öğretim elemanlarımızdan veya dışarıdan branşlara uygun olanları antrenör görevlendirmesi ile ilgili gerekli Rektörlük onayını almak ve ilgili kişilere bildirmek
* Eğitim Öğretim yılı başında Federasyonların organizatörlüğü ile katılacağımız ve düzenleyeceğimiz branşlarla ilgili olarak gerekli yazışmaları yapmak
* Üniversite takımlarını çalıştırmak üzere Fakülte/Yüksekokullarımızda görev yapan öğretim elemanlarımızdan veya dışardan branşlara uygun olanları antrenör görevlendirilmesi ile ilgili gerekli Rektör Onayını almak ve ilgili kişilere bildirmek
* Antrenörün puantaj ve iş takiplerini yapmak
* Yarışmalara katılacak takımların oluşturulması için gerekli duyuruları yapmak, çalışmaları için gerekli malzeme ve saha desteği sağlamak için yazışmalar yapmak
* Kulüp Kurulması ile ilgili ön bilgilendirme, başvuruları alma ve Şube Müd. ve Daire Başkanını bilgilendirmek
* Kurulması uygun görülen kulüpler için Rektörlük olurunun alınması ve Kulüplere kulübün kurulduğuna dair bilgi yazısının yazılması
* Yeni kurulan kulübün 15 gün içinde kurul toplantısı yapıp yapmadığını kontrol etmek
* Kulüp web sayfasının düzenlenmesi
* Kulübün dönem içinde gerçekleştirdiği etkinliklere ilişkin faaliyet raporu alınması ve değerlendirilerek gerçekleştirilmesi
* Kulüp etkinlikleri ile ilgili kulüplerle ön görüşme yapmak Şube Müdürü ve Daire Başkanını bilgilendirmek ve yapılacak etkinlik için Rektörlük oluru almak
* Rektörlük Kupası süresince Rektörlük onayı ile Beden Eğitimi Spor Yüksekokulunda görevli bir öğretim elamanını Spor Koordinatörü olarak görevlendirmek için yazışmalar yapmak
* Fakülte ve Yüksekokullar ile katılacakları spor branşlarını ve spor birim temsilcilerini bildirmesi ile ilgili yazışmaları yapmak
* Daire Başkanı, Spor Şube Müdürü, Spor Koordinatörü ve Birim Temsilcileri ile Rektörlük Kupasında düzenlenecek müsabakalarla ilgili toplantı düzenlemesine ilişkin yazışmaları yapmak
* Rektörlük Kupası Fikstürünü ve afişlerini hazırlamak, web sayfasında gerekli duyuruları yapmak
* Müsabakalar için Hakem görevlendirilmesi, güvenlik, sağlık ekibi, araç tahsisi ve bilgilendirme amacı ile kurumlar ve birimlerimiz ile gerekli yazışmaları yapmak
* Başkanlığımız bünyesinde bulunan Engelli Öğrenci Birimine ait web sitesini güncellemek
* Müsabakaların belirlenen tarihlerde yapılmasını sağlamak ve takip etmek
* Rektörlük Kupası sonunda dereceye girenlere kupa töreni hazırlamak ve ödüllerin takdim edilmesini sağlamak
 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **… / …/ 202.****Bünyamin GÜN****Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı****İmza** |
| **… / … / 202.****Resul KAPLAN****Hizmetli****İmza** |