



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık ve Spor Hizmetleri Şube Müdürü Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.065
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 3

GÖREV TANIMI: SAĞLIK VE SPOR HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı

Bağlı Birimler: Şube Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 657 ve 2914 sayılı kanunlar kapsamında şube personelinin özlük ve maaş işlemleri ile usta çalıştırıcı görevlendirmelerini yürütmek,
- ✓ Taşınır kayıt, kontrol ve ambar iş ve işlemlerini 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yürütmek,
- ✓ Daire Başkanlığının taşınır kayıtlarında bulunan tüm mal/malzemelerin (su+kırtasiye dahil) muhafazası, kontrolü, etkinliklerde veya birimlerin taleplerinde taşınır kayıt kontrol yetkilisi bilgisi dahilinde ilgililere verilmesi, geri alınması, depoların kontrolü...vb. işlemlerin takibini yapmak ve ilgili personel tarafından yapılmasının ve yürütülmesinin sağlanması
- ✓ Taşınırların giriş-çıkışlarına ait kayıtları tutmak, cetvelleri düzenlemek, harcama yetkilisine ve konsolide görevlisine sunmak, göndermek vs. iş ve işlemlerin takibini yapmak ve ilgili personel tarafından yapılmasının ve yürütülmesinin sağlanması
- ✓ Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, alınmasını sağlamak.
- ✓ Birimin taşınır kayıtlarının tutulması, tespit edilmesi, kontrollerinin düzenli olarak yapılması, raporlanmasını sağlamak
- ✓ Birim bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) mevzuatına, yasal düzenlemelere ve kurumun İSG politikalarına tam uyum sağlanmasını denetlemek ve yürütmek.
- ✓ Birimdeki çalışma alanlarında oluşabilecek iş kazası ve meslek hastalığı risklerini önceden tespit ederek risk değerlendirme süreçlerini koordine etmek ve önleyici tedbirleri aldirmek.
- ✓ Ambar/depo sayımı ve stok kontrolü yapmak.
- ✓ "Spor Dostu Kampüs" vizyonu ve kurumsal hedefler doğrultusunda yıllık sportif faaliyet planlarını hazırlamak, sağlıklı yaşamı ve fiziksel aktiviteyi teşvik eden projeleri tasarlayarak uygulamaya koymak.
- ✓ Asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları tespit ederek, üst yöneticilerine bildirmek.
- ✓ Taşınır belgelerini düzenli, sistemli şekilde muhafazasını sağlamak.
- ✓ Bayrak ihtiyaçlarının tespiti, temini, muhafazasını sağlamak.
- ✓ Bayrak asılması gereken resmi günlerin takibini ve bayrak asılmasını sağlamak.
- ✓ Yapılan tüm etkinliklerde gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık ve Spor Hizmetleri Şube Müdürü Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.065
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 3

- ✓ Yürütmekte olduğu iş ve işlemlere ait tüm evrakların düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
- ✓ Üniversitenin web sayfasında sorumlu olduğu birimin iş ve işlemleri ile ilgili hususların duyurulmasını sağlamak ve takip etmek
- ✓ Sorumlu olduğu birimin gerçekleştirme görevlisidir.
- ✓ Birim faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı, iç kontrol vb. istatistiki raporları oluşturmak ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- ✓ Spor hizmetleri ile ilgili her türlü iç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- ✓ Sporcuların lisans işlemlerinin takibini yapmak.
- ✓ Spor faaliyetlerinin Düzenlenmesi ve Yürütülmesi Hakkında Yönerge hükümleri uyarınca Dairenin spor iş ve işlemlerinin takip etmek.
- ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, bağlı düzenlemeler ve ilgili mevzuatlar uyarınca spor hizmetleri çalışmalarını yürütmek ve bu hizmetlerden öğrencilerin ve personelin yararlanmasını sağlamak.
- ✓ Üniversite Sporları Federasyonunun yıllık faaliyet programında yer alan yurt içi ve dışı müsabakalara Üniversitemiz takımlarını yönlendirerek yarışmalara katılımı sağlanmak ve gerekli fiziki şartları oluşturmak.
- ✓ Üniversite içi ve dışı müsabakalara sporcu öğrencilerin hazırlanması ve katılımlarının sağlanması için Spor Bilimleri Fakültesi ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Kapalı Spor Salonunda ve Açık Hava Sahalarında yapılan Üniversite içi ve dışı salon/saha taleplerini organize etmek, salonun/sahanın genel düzen, bakım-onarımı, temizliği, ihtiyaçlarının tespiti vb. iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- ✓ Sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen Üniversite içi ve dışı toplantılara kurumu temsilen katılım sağlanmasını koordine etmek.
- ✓ Giresun Üniversitesi Spor Faaliyetlerinin Düzenlenme ve Yürütme Kurulu Toplantılarına Spor Koordinatörü Başkanlığında gündemini oluşturmak, toplantıyı organize etmek ve toplantıda alınan kararların yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Üniversitenin tüm spor malzemesi ihtiyacının tespit etmek, temin edilerek tek elden kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Spor şenliklerinin planlanması, duyurulması, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılması aşamasına kadar tüm organizasyonu yönetmek.
- ✓ Görev alanı ile ilgili tüm mevzuatları takip etmek, uygulamak.
- ✓ Tüm faaliyetleri iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yerine getirmek.
- ✓ Spor salonları, tesisleri ve spor organizasyonlarının düzenlenmesi ile yürütülmesini ilgili yönerge çerçevesinde koordine etmek,
- ✓ Şube personelinin görev dağılımını yapmak; iş ve işlemlere ilişkin daire başkanına rapor sunmak,
- ✓ İlgili mevzuat ve daire başkanınca verilen diğer görevleri yapmaktır.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık ve Spor Hizmetleri Şube Müdürü Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.065
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 3 / 3

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bağlı düzenlemeler
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- ✓ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✓ 4734 ve 4735 Sayılı Kanunlar ve bağlı düzenlemeler
- ✓ Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ✓ Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
- ✓ 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu ve bağlı düzenlemeler
- ✓ 6245 Sayılı Harcırak Kanunu ve bağlı düzenlemeler
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- ✓ Giresun Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Spor Faaliyetlerinin Düzenlenmesi ve Yürütülmesi Hakkında Yönerge
- ✓ Kurum İçi Yönergeler

