



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	:	Orhan Yalçınkaya
	Statüsü	:	657 Sayılı DMK
	Unvanı	:	Antrenör
	Fiili Görev Unvanı	:	Antrenör / T. Akgül Spor Salonu
	Ünitesi	:	Cumhuriyet Üniversitesi
	Bölümü/Birimi	:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İlk Amiri	:	Daire Başkanı	

GÖREVİN KISA TANIMI.	Spor hizmetleri olarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, spor branşları ile ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla: Kampüs içinde turnuvalar yapmak, spor müsabakalarını şenlik içinde yapmak, Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre gelişmekte olan sporları tanıtmak.
-----------------------------	--

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversitelerarası spor müsabakalarına katılımı sağlamak.2. Üniversitemiz Spor Şenliklerinde gerçekleştirilen sportif faaliyetlerin işlemleri yürütmek.3. Üniversitemiz öğrencilerinin sportif faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için mekanların oluşturulması, spor salonu ve ilgili branşlarda saha-salonların organizasyonun işlemlerinin yürütülmesi.4. Gençlik ve Spor İl müdürlüğü, Federasyonlar, Spor klüp ve Kuruluşları ile işbirliğini yapmak.5. Üniversitenin mevcut spor tesislerinin bakımının yapılması işlemlerinin yürütmek.6. Spor salonu ve spor merkezi çalışma programı yapılarak, düzenlenmiş bir programa göre çalışmalarını sağlamak.7. Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğündeki dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.8. Üniversite kampüs alanlarında her zaman spor yapmaya uygun alanların planlamak ve bakım onarımlarını sağlamak.9. Üniversitemizin kuruluş amaçları doğrultusunda uluslararası düzeyde yapılacak faaliyetler için gerekli altyapı hazırlamak.10. Öğrencilerin spor faaliyetlerinde sağlık sorunları ile ilgili düzenlemeleri sağlamak.11. Birimin Üniversitenin tüm birimleriyle sürekli iletişim halinde olması gerekecektir.12. Amirlerinin vereceği iş ve işlemleri yapmak ve yerine getirmek.
--------------------------------	--

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	10
		Saha	90
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astarları	İş Kazası Riski	Yok
		Meslek Hastalığı Riski	Yok

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	70
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	30

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Lisans	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi	22 yıl 2 ay 4 gün	
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	Yok
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
Bilgisayar Okur Yazarlığı		İyi	

ONAYLAYAN	17/10/2018 Muammer Çırçır
------------------	-------------------------------------