

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının teşkilatlanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Kastamonu Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51'inci maddesi ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32' nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Daire Başkanı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının teşkilatını sevk ve idare etmekle yükümlü en üst yöneticisini,

b) Daire Başkanlığı: 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32'nci maddesi gereğince belirlen görevleri Üniversitede yerine getirmekle yükümlü idari teşkilatı,

c) Genel Sekreter: Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreterini,

ç) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten personeli,

d) Harcama Yetkilisi: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının en üst yöneticisini

e) Mevzuat: Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Cumhurbaşkanlığı Kararı, yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri,

f) Şube Müdürü: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan, yönergeye uygun hizmet yürütmek üzere kadro şartı aranmaksızın yazılı olarak görevlendirilen, şube müdürlüklerinin sevk ve idaresinden sorumlu yöneticiyi,

g) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

h) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi,

ı) Yönerge: Kastamonu Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluk

Daire başkanlığı teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) Sağlık, Kültür ve Spor Başkanlığı; bu Yönergenin 1'inci maddesinde yer alan hususları gerçekleştirmek üzere; Daire Başkanı ve Daire Başkanına bağlı

a) Beslenme ve Sosyal Tesisler

b) Sağlık, Kültür ve Spor

c) Mali İşler

Şube müdürlüklerinden teşekkül eder.

(2) Başkanlık personelinin görev yapacağı birimler Daire Başkanı tarafından belirlenir.

(3) Daire Başkanlığında gerek görülmesi halinde Daire Başkanı tarafından alt birimler oluşturulabilir.

Sağlık, kültür ve spor daire başkanlığının görevleri

MADDE 6- (1) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının temel görevleri şunlardır:

a) Üniversite öğrenci ve personeline yönelik beslenme hizmetlerini sunmak,

b) Öğrenci ve personelin; kültür, sanat, spor ve diğer sosyal alanlardaki ihtiyaçlarını karşılamak,

c) Öğrenci topluluklarının kuruluşu, yönetimi, idaresi ile ilgili süreçleri yönetmek,

ç) Daire başkanlığı ile ilgili bütçe, tahakkuk ve satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,

d) Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

e) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek.

Sağlık, kültür ve spor daire başkanı ve görevleri

MADDE 7- (1) Daire başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın en üst yöneticisi, temsilcisi ve harcama yetkilisidir.

a) Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

b) Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirmesi gibi sosyal ihtiyaçlarının karşılanması, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetlerin sunulması, onların ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmeleri, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma ile dinlenme alışkanlıkları kazanmalarına yönelik hizmetleri yürütür.

2) Daire Başkanı Genel Sekreterliğe bağlı olarak aşağıda sayılı yetki ve görevleri haizdir:

a) Başkanlığın faaliyetlerini 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanunla değişik 46'ncı ve 47'nci maddeleri uyarınca gerçekleştirilmesi için birimler arasında koordineyi sağlayarak, öğrencilerin beslenme, barınma, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,

b) Başkanlığa bağlı birimlerinde çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapmak, çalışma düzeni kurmak, yetiştirmek, hizmet içi eğitimi sağlamak.

c) Başkanlığa bağlı birimleriyle ilgili harcamalarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'inci maddesi gereği harcama yetkilisi görevini üstlenmek,

ç) Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenmesi, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarının değerlendirilmesi ve yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlamak,

d) Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanıp bütün öğrencilere duyurularak yararlanabilmesini sağlamak,

e) Rektörlük ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,

f) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

g) Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek; ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,

ğ) Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek,

h) Daire Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur,

ı) Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

i) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanlığı Birimleri ve Görevleri

Beslenme ve sosyal tesisler şube müdürlüğü ve görevleri:

MADDE 8- (1) Beslenme ve Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğrenci ve personele yemek hizmetinin verilebilmesi amacıyla ihale işlemleri yürütmek,
- b) Tedarikçi firma tarafından sağlanan yemek hizmeti sürecini üniversite adına yürütmek ve gerekli kontrolleri yapmak,
- c) Personele verilecek yemek hizmetinin her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca düzenlenen Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılacak fiyat tespitini her personelin kadro unvanına göre uyarlayarak Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edildikten sonra uygulamaya geçirmek,

ç) Öğrenciye verilecek yemek hizmeti için ise 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesinde öğrencilerden alınan katkı paylarının özel ödenek kaydedilerek öğrencilerin beslenmesi, diğer sosyal hizmetlerin bu kanun gereği fiyat tespitinin yapılarak bir kısım katkı payının öğrenciden, Ücretsiz olarak Yemek Bursundan faydalanan öğrencilerin ise tüm yemek bedellerinin Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanacak şekilde Üniversite Yönetim Kurulunca onaylı olarak uygulanmasını sağlamak,

d) Üniversitede kayıtlı örgün eğitim gören tüm okullardaki toplam öğrenci sayılarının ortalaması alınarak akademik birimlere verilecek olan Yemek Bursundan faydalanacak öğrencilerin sayılarının Daire Başkanlığınca belirlenip, Üniversite Yönetim Kurulunun almış olduğu karara uygun olarak aşamalarını takip etmek ve tüm akademik birimlere bildirmek,

e) Yemek menüsü hazırlamak ve ilanını yapmak,

f) Görevlendirilen muayene ve kabul komisyonu personeli ile sözleşme ve teknik şartnamede belirtilen maddelere ve standartlara; kalite, kullanım ve hijyen esaslarına uygunluğun kontrolünü yapmak,

g) Başkanlığa bağlı Sosyal Tesislerin yürütülmesini sağlamak ve satın alma işlemlerini yürütmek,

ğ) Sosyal tesislerin yıllık gelir ve giderlerinin çıkarılarak üst yönetime sunmak,

h) Görev alanına giren konularda yapılan konferans, panel gibi bilgilendirici toplantılara katılmak,

ı) ÜBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak,

i) Evrakları yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek,

j) Biriminde görev alanı ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,

k) Görev Dağılım Çizelgesi Formuna göre yerine vekâlet edeceği personele ait işleri yapmak,

l) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

m) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek.

Sağlık, kültür ve spor şube müdürlüğü görevleri

MADDE 9 – (1) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü görev ve yetkileri şunlardır:

a) Üniversitenin öğrenci ve personelinin ilgi alanlarını tespit ederek boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli organizasyonları düzenlenmek,

b) Öğrenci ve personelin kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunabilecekleri mekânları

oluşturmak,

c) Kültürel faaliyetlerin yapılabilmesi için sahne, ses, ışık sistemlerinin oluşturulması ve kulislerin düzenlenmesini sağlamak,

) Kültür, Sanat ve Spor alanlarında faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetlerle ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak, evre gezileri düzenlemek; tiyatro, konser, konferans, sergiler, turnuvalar, yarışmalar ve doğa yürüyüşleri organize etmek,

d) niversitenin akademik açılış ve mezuniyet töreni gibi organizasyonlarında ilgili görevleri ifa etmek,

e) niversitenin ğrenci toplulukları ile birlikte gerçekleştirmeyi planladıkları kültür, sanat ve spor faaliyetlerinde gerekli olan araç, gereç ve malzemeyi temin etmek ve etkinliğin gerçekleştirileceği fiziki alanı tahsis etmek, niversite birimlerinden gelen kültür, sanat ve spor faaliyetleri ile ilgili talepleri değerlendirmek,

f) niversite kampüsü, fakülteler, meslek yüksekokulları ve diğer niversite birimleri sınır alanları içerisinde ticari reklam, duyuru, ilan, afiş, stant açılması ve tanıtım araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Talep edilen teknik ve kültürel geziler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ę) Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,

h) niversitenin kültür, sanat ve spor etkinlikleri çerçevesinde tüm birimlerle işbirliği içerisinde olmak ve görüş alış verişinde bulunmak,

ı) ÜBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak.

i) Evrakları yksekokęretim üst kuruluşları ve yksekokęretim kurumları saklama süreli standart dosya planına uygun olarak arşivlemek,

j) Biriminde görev alanı ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,

k) Görev dağılım izelgesi formuna göre yerine vekâlet edeceği personele ait işleri yapmak,

l) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

m) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yapmak,

Mali işler şube müdürlüğü

MADDE 10 – (1) Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez ve ilçe kampüslerinde bulunan ve ihalesi yapılacak olan tüm kantinler için teknik şartnameleri hazırlamak ve ihale işlemlerini yürütmek,
- b) Birim personelinin maaş ve özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alma işlemlerini yürütmek,
- ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci alım işlemleri ile ödeme işlemlerini yürütmek,
- d) Fakülte ve yüksekokullardan gelen zorunlu staj evraklarının sigorta pirim ödemelerini yürütmek,
- e) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- f) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yapmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 11- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Daire Başkanı yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönergeyi Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.
Genel olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
24.04.2023	2023/07-08
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı
-	-