

T.C.
PIRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ
(30.10.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek suretiyle birimler tarafından sunulacak hizmetlerin daha uyumlu, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge, Piri Reis Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile bağlı birimleri ve personeli tarafından sunulacak hizmetlerin yürütülmesinde izlenecek usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”nun 46 ncı, 47 nci, 51 inci maddeleri ve “Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği” ile 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin 32nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

Birim/Merkez: Müdürlüğe bağlı olarak kurulabilecek Birimleri ve Merkezleri,

Birim Sorumlusu/Koordinatör: Birimlerde görevlendirilen Birim Sorumlularını,

Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

Koordinatörlük/Koordinatör: Müdürlüğe bağlı olarak kurulabilecek Koordinatörlükleri, Koordinatörlüklerde görevlendirilebilecek Koordinatörleri,

Müdür: Sağlık, Kültür ve Spor Müdürünü,

Müdürlük: Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğünü,

Rektör: Piri Reis Üniversitesi Rektörünü,

Üniversite: Piri Reis Üniversitesini,

Yönerge: Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönergesini,

Yönetim Kurulu: Piri Reis Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün teşkilat yapısı

MADDE 4- (1) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğünün teşkilatı; Sağlık Birimi, Kültür Birimi ve Spor Birimi, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi'nden oluşur.

(2) Müdürlüğe bağlı olarak birimlerin kurulması halinde birim adları, görev ve yetkileri Rektör tarafından belirlenir.

Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 5-(1) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Her türlü sağlık hizmetlerini yürütmek,
- b) Sportif, kültürel ve sosyal ihtiyaçların karşılanmasına yönelik faaliyetler düzenlemek,
- c) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak.

(2) Yukarıda sayılanlarla birlikte, Müdürlüğe bağlı olan birimlerin görev ve yetkileri ile Rektör tarafından verilen diğer görev ve yetkiler de bu kapsamdadır.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlüğü temsil etmek, Müdürlük ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- b) Müdürlük bünyesindeki birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak, koordine ve kontrol etmek,
- c) Müdürlüğün çalışmalarını birimin en üst yöneticisi olarak düzenlemek, yönetmek, Müdürlüğü kapsayan talimatlar yayınlamak, çalışmaları yazılı emirler ve sözlü talimatlarla yürütmek, gelen evrakı gereği yapılmak üzere ilgili birime havale etmek,
- ç) Müdürlükte çalışan personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapmak, personelin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik çalışmaları yapmak,
- e) Müdürlüğün görev ve sorumluluklarının yerine getirilebilmesi amacıyla tahsis edilmiş tüm kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- f) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk sahasında iş sağlığı ve güvenliği hususunda uzman görüşleri doğrultusunda gerekli tedbirleri aldirmek ve bu hususta birimindeki uygulamaları koordine etmek,
- g) Gizlilik dereceli evrak için mevzuata uygun tedbirleri almak.

(2) Bu Yönerge ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

(3) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Müdür, verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından ve yetkilerin kullanılmasından üst yöneticilerine karşı sorumludur.

Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü Birim Sorumlusu/Koordinatör görev ve yetkileri

Kültür Biriminin görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Kültür Biriminin görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

a) Kültürel ve sanatsal etkinliklerin Üniversitenin kurumsal kimliğine uygun olarak icra edilmesini sağlamak, kültürel ve sanatsal etkinliklere yönelik içerik üretilmesi hususunda kurulan komisyonların işleyişini takip etmek,

b) Üniversite personelinin ve yakınlarının yararlanabileceği kurslar düzenlemek, kültür ve sanat etkinliklerini gerçekleştirmek,

ç) Öğrencilerin ilgi ve yetenek alanlarına yönelik resim ve fotoğraf sergileri, konserler, konferanslar, tiyatrolar, kültürel etkinlikler gibi çeşitli kültür ve sanat etkinlikleri düzenlemek, kamu ve özel kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları gibi paydaşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin kültür ve sanat etkinliklerinden daha geniş bir ölçekte yararlanmalarını sağlamak,

d) Üniversite bünyesinde yürütülecek kültürel ve sanatsal faaliyetler konusunda kamu kurumları ve diğer paydaşlar ile ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirmek,

e) Öğrencilere yönelik resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar açmak, çalışma grupları ve korolar oluşturmak,

k) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen tüm kültürel ve sanatsal içerikli işlerin takibini sağlamak,

(2) Bu Yönerge ile verilen yetkilerin yanı sıra yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak.

Sağlık Birimi görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) Sağlık Birimi görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

a) Üniversite öğrencileri, personeli ve çalışanlarının sağlığını korumak, geliştirmek ve birinci basamak sağlık hizmeti sunarak teşhis, tedavi, danışmanlık ve sevk/yönlendirme gibi hizmetleri sunmak,

b) Birinci basamak ayakta tedavi gerektiren sağlık hizmetleri için gerekli olan poliklinik hizmetlerini sunmak,

c) Sağlık personeli tarafından acil başvuruda ilk müdahale, reçeteli enjeksiyon uygulamaları, tansiyon, ateş ve nabız ölçümleri, pansuman, cerrahi müdahale sonrası dikişlerin alınması, hekim onayı ile serum takma, oksijen uygulaması, Elektrokardiyografi (EKG) çekilmesi,

gerektiğinde hekim kontrolünde revirde yatarak müşahade edilmesi gibi birinci basamak sağlık hizmeti vermek,

d) Öğrenci ve personele yönelik ilk yardım eğitimleri düzenlemek,

e) Spor karşılaşmaları, kültürel etkinlikler ve benzeri faaliyetlerde sağlık personeli ihtiyacını karşılamak,

(2) Bu Yönerge ile verilen yetkilerin yanı sıra yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak.

Spor Birimi görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Spor Birimi görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

a) Üniversite bünyesinde veya Üniversiteyi temsilen dahil olunan spor organizasyonlarını planlamak ve gerçekleştirmek,

b) Spor hizmetleri kapsamında, öğrenci ve personelin beden sağlıklarını koruma ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütmek,

c) Öğrenci ve personele yönelik spor çalışmaları yapmak ve farklı spor dallarında takımlar/birlikler kurmak,

ç) Müsabakalara katılacak takımlara çalışmaları için spor salonu ve malzeme desteği sağlamak, ihtiyaç duyulan spor malzemelerini temin etmek,

d) Sportif faaliyetlerde bulunan yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla iş birliği yaparak spor alanındaki çalışmaları yaygınlaştırmak, Üniversiteyi temsilen öğrencilerin ve personelin yarışma ve müsabakalara katılmalarını sağlamak,

e) Ulusal veya uluslararası spor müsabakalarına katılacak öğrenci ve personelin lisans işlemlerini yürütmek,

f) Üniversiteye ait tesislerin ve spor malzemelerinin temiz, düzenli ve planlı bir şekilde kullanımını sağlamak,

g) Spor faaliyetleri ile ilgili oluşturulan kurulların sekretarya görevini yerine getirmek.

(2) Bu Yönerge ile verilen yetkilerin yanı sıra yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak.

Birim Sorumlusu/Koordinatör/Koordinatör görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10-(1) Birim Sorumlusu/Koordinatör görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

a) Birimin bünyesindeki tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlamak ve kontrol etmek,

b) Gerçekleştirme görevlisi olmasına ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek,

- c) Stratejik plan ve performans programında belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,
 - ç) Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
 - d) Disiplin hükümleri gereğince, sahip olduğu görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
 - e) Birime tevdi edilen işleri plan ve programa bağlayarak yapmak ve yaptırmak,
 - f) Personel arasında görev dağılımını yapmak, uyuşmazlıkları önlemek ve koordinasyonu sağlamak,
 - g) Birim personelinin mesai takibini yaparak verimli bir şekilde çalışmasını temin etmek,
 - ğ) Birim bünyesindeki makine, cihaz, araç gereç ve demirbaş eşyanın bakımlı ve kullanıma hazır halde bulunmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan hususlarda ilgili birimlerden talepte bulunmak,
 - h) Uygulamada karşılaşılan sorunların çözümü konusunda Müdüre öneride bulunmak.
- (2) Bu Yönerge ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 11- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13-(1) Bu Yönerge hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.