

	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Akıllı Kart Birimi Görev Tanımı Formu	Doküman No	SKS-GT-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Akıllı Kart İşlemleri.
Üstü
Şube Müdürü (Kültür, Spor ve Beslenme)
Vekili
Akıllı kart sistemiyle ilgilenen diğer personel.
Nitelikler
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
İlgili Mevzuat
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. 2547 Yükseköğretim Kanunu. - Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği. - Arşiv Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer mevzuatlar.
Görev ve Sorumluluklar
- Akıllı kart projesi kapsamında yürütülen hizmetlerin kesintisiz devam etmesini sağlar. - Konuyla ilgili yenilenme ve gelişme süreçlerini takip eder. - Akıllı kart projesi ile ilgili karşılaştığı sorunları hizmeti sağlayan firmalar ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile irtibata geçerek çözülmesini sağlar. - Yemek bursu alan öğrencilerin akıllı kartlarına burs formatlama işlemi yapar. - Problemlili akıllı kartların ilgili birimler tarafından basımının gerçekleşmesini sağlar.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, - Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, - Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak, - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
Yetkiler
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini (EBYS), SOLİDUS ve UTARİT- Service Senter'i kullanmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

(Hazırlayan) Şube Müdürü	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Emmar SİFİL	Emmar SİFİL	

SKS-GT-001/14.02.2024/00/-