

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Eskişehir Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve organlarının ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 46 ncı, 47 nci ve 51 inci maddeleri ile 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 nci maddesi ve "Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" temel alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Daire Başkanı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanını,
- c) Öğrenci Kulüpleri: Eskişehir Teknik Üniversitesinde kurulmuş olan öğrenci kulüplerini,
- ç) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- e) Şube Müdürlüğü ve Müdürlük: Teşkilat yapısında yer alan şube müdürlüklerinin ve müdürlüklerin her birini,
- f) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat ve Hizmetler**

**Teşkilat**

**Madde 4 –** (1) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Genel Sekreterliğe bağlıdır ve Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Beslenme ve Kafeteryalar Şube Müdürlüğü ile Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü birimlerinden oluşur. Şube Müdürlükleri görevlerini yerine getirirken, Başkanlığa karşı sorumludur.

**Hizmetler**

**Madde 5 –** (1) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının sağladığı hizmetler şunlardır:

- a) Barınma, beslenme hizmetlerini yürütmek; çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak; hizmet verecek merkezler, kafe, restoran, çay salonu, kantinler, sinema, tiyatro ve okuma salonları vb. açmak,
- b) Sosyal ve eğitsel çalışmalarda Öğrenci Kulüplerine bütçe olanaklarıyla sınırlı kalmak koşuluyla destek vermek,

- c) Öğrencilerin yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak gerek sağlık gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân sağlayan hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmak,
- ç) Sportif faaliyetlerin planlamasını yapmak ve gerçekleşmesini sağlamak ve spor alanları oluşturmak,
- d) Kültürel faaliyetler düzenlemek ve öğrencilerin ilgi alanlarına göre sanatsal ve eğitsel kurslar açmak,
- e) İlgili idari ve akademik birimlerin desteğiyle Öğrenci Kulüpleri, Öğrenci Proje Takımları veya yetenekleri olan öğrencilerle sanatsal gösteriler planlamak ve gerçekleştirmek, sergiler açmak ve fuarlar düzenlemek,
- f) Şehir içi veya şehir dışı geziler düzenlemek,
- g) Kültürel ve sosyal içerikli paneller, konferanslar ve sempozyumlar düzenlemek, bu programları hazırlarken ilgili birimlerle ve ilgi alanlarına göre Öğrenci Kulüpleriyle iş birliği yapmak,
- ğ) Öğrencilerin öğrenimine devam ettikleri programlarla ilgili yapılan proje vb. çalışmalarda bütçe olanakları çerçevesinde hizmet desteği sağlamak,
- h) Öğrencilere burs, kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme, boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunmak veya destek olmak,
- ı) Rektörlük tarafından ihtiyaç görülen alanlarda daire personeline yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- i) Görev alanıyla ilgili hizmetlerin gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapmak veya yaptırmak, gerekli görülenlerin yayınlanmasını sağlamak,
- j) Bağlı müdürlük ve birimlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihtiyaçlarını karşılamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Daire Başkanı ve Bağlı Birimlerin Görev Tanımları

#### Daire Başkanının görevleri

**Madde 6** – (1) Daire Başkanı, Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Rektör tarafından atanır. Başkan olmadığı zamanlarda vekâlet bırakacağı bağlı birimlerden bir şube müdürü yoksa diğer daire başkanlıklarından biri yerine vekâlet eder.

(2) Başkan; Başkanlığın yöneticisi ve temsilcisidir. Başkanlıkta çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme ve hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Genel Sekreterliğe ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kullanır.

(3) Başkanlığın, harcama yetkilisidir.

(4) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın yıllık katma ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlayıp Genel Sekreterliğe sunar.

b) Başkanlığın verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını ve bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar.

c) Başkanlığın mali yönetimi ve kontrolünden sorumludur.

#### Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 7** – (1) Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü; öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu yöne yöneltmek ve boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere aşağıdaki hizmetleri yürütür:

- a) Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek ve spor birlikleri kurmak; bu amaçlarla kurulmuş bulunan yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla iş birliği yaparak, bu alandaki çalışmalarını yaygınlaştırmak ve Üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını teşvik etmek,
- b) Üniversitenin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak,
- c) Bağlı birimlerin ihtiyaçlarını belirlemek ve daire başkanlığına bildirmek,
- ç) Tesislerin ücrete tabi alanlarının kullanımı için mutemet görevlendirmek ve onaya sunmak,
- d) Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu amaçla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla iş birliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- e) Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik vb. faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların Üniversite içinde ve dışında; konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmalarını sağlamak,
- f) Çeşitli kültürel ve sanatsal konuları içeren kitap, günlük ve haftalık dergi ve gazete temin ederek küçük okuma salonları veya alanları oluşturmak; öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım etmek ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini özendirme.

#### **Beslenme ve Kafeteryalar Şube Müdürlüğünün görevleri**

**Madde 8** – (1) Öğrencilerin barınma, beslenme, burs vb. ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla iş birliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini temin etmek ve kantin ve kafeteryaların en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,

(2) Hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli olan satın alma işlemlerini mevzuata uygun olarak yapmak.

#### **Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğünün görevleri**

**Madde 9** – (1) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitede çalışanların, okul öncesi çağıdaki ve okul çağındaki çocuklarının çalışma saatleri içinde bakımları ve eğitimlerine yardımcı olmak üzere, kreş, yuva vb. birimler kurmak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmanın yanı sıra öğrencilerin yemekhane dışında alternatif beslenme olanakları ve yemek yardımı gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak ve kantin ve kafeteryaların en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,

b) Öğrenciler ve Üniversite personeli için; sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini arttırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak,

c) Öğrencilere ve personele sağlık hizmetlerinin sunulması için gerekli ihtiyaçları belirlemek ve Başkanlığa sunmak,

ç) Otel ve konukevi gibi konaklama merkezlerini oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak; buraları işletmek, ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçlarını Başkanlığa iletme,

d) İhtiyacı olan öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözmek için Üniversite Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimiyle koordineli çalışmak,

e) Restoranlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, mutemet yetkilisi belirleyip onaya sunmak ve ihtiyaçlarını tespit edip alım isteğinde bulunmak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Hüküm bulunmayan hâller

**Madde 10** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

**Madde 11** – (1) Bu Yönerge hükümleri, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 12** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ			
Senato Karar Tarihi		Senato Karar Sayısı	
10/10/2024		13/2	
DEĞİŞİKLİK			
Tarihi		Sayısı	Değişiklik Yapılan Madde
1	06/02/2025	1/15	4(1), 5(1), 8 (yeni eklenen)