

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama ve Kreş Anaokulu
İSTİHDAM ŞEKLİ	Yönetici
SINIFI	Öğretim Görevlisi
GÖREVİ	Müdür
ADI SOYADI	Gülistan BALCI ELHAKAN
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı
GÖREV DEVRİ	

A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: Müdür Anaokulunun amaç ve faaliyetleri konusunda alanında uzman öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Müdür, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirtilen görevleri yerine getirmekle hükümlüdür.

B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 1) Kurumun eğitim plan ve etkinliklerinin hazırlanmasında öğretmenlere rehberlik eder, hazırlıklarını inceler, planlarını imzalar, çalışmalarını denetler ve Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- 2) Eğitim uzmanı ile birlikte Kurumun eğitim programlarını yürütülebilmesi için gerekli olan eğitim materyallerini belirleyerek, Yönetim Kurulunun onayına sunar ve gerekli onaydan sonra teminini sağlar.
- 3) Aile eğitim ve katılım çalışmalarında eğitimciler ve diğer eğitim uzmanları ile işbirliği yapar.
- 4) Özel eğitim gereksinimi olan çocukların eğitimi için gerekli düzenlemeleri yapar.
- 5) Kurumda yapılması planlanan bilimsel araştırmaları Yönetim Kurulunun onayına sunar ve uygulamaları takip eder.
- 6) Kurumun işletilmesinde ve yönetilmesinde SKS Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlar.
- 7) Kurumun işleyişinin düzenli yürütülebilmesi için gerekli evrakları tutar.
- 8) Çocuklara ilişkin kayıtların yapılmasını sağlar.
- 9) Kurumun işleyişine yönelik güncellenen yönetmelik ve yönergeleri takip eder ve personele duyurur.
- 10) Kurum personelinin performans değerlendirmesinde yardımcıları ile işbirliği içinde çalışarak personel ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- 11) Kurumun bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde ihtiyaçları belirler ve SKS Daire Başkanlığına bildirir, bu hususlarda gerekli her türlü tedbiri alır.

- 12) Kurumdaki her türlü araç gerecin kullanılması, bakımı ve onarımı için gerekli tedbirleri alır.
- 13) Kurumdaki çocukların kurum içindeki sağlığını tehdit eden durumları ailelere ve SKS Daire Başkanlığına bildirir ve gerekli tedbirleri alır.
- 14) Kurumdaki çocukların sağlıklı, yeterli ve dengeli beslenebilmeleri için gerekli koşulları sağlar.
- 15) SKS Daire Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlayarak çocukların rutin sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
- 16) Yılda iki kez (şubat ve ağustos ayları) SKS Daire Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde mali işlerle ilgili bir rapor hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar.
- 17) Birimde ihtiyaç duyulan kısmi zamanlı öğrencilerin kontenjan ve kriterlerini belirleyerek SKS'ye bildirir.
- 18) Kurumdaki uygulanacak mesai saatleri dışındaki eğitim uygulamalarını yürütür.
- 19) Yönetim Kurulunun sekretaryasını yapar.
- 20) İlgili mevzuatla çerçevesinde kendisine verilen diğer iş ve işlemleri yürütür.

ONAYLAYAN
01/10/2019
Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ
Rektör Yardımcısı

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu	
İSTİHDAM ŞEKLİ	Yönetici	
SINIFI	Öğretim Görevlisi	
GÖREVİ	Müdür Yardımcısı	
ADI SOYADI	Nurcan ALAGÖZ	
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi	
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı	
GÖREV DEVRİ		
A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: Müdür Yardımcısı Anaokulunun amaç ve faaliyetleri konusunda alanında uzman öğretim elemanları arasından Müdür tarafından üç yıl için görevlendirilir. Müdür Yardımcısı, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirtilen görevleri yerine getirmekle hükümlüdür		
B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: 1) Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur. 2) Öğretmenlerin aylık plan ve günlük eğitim akışı kontrolünü sağlar. 3) Kuruma gelen stajyerlerin devamsızlık kontrolü ve imza yetkisi, 4) Kurumda bulunduğu günlerde yemek listesinin kontrolü ve imza yetkisi 5) Malzeme girdi ve çıktıların işlenmesi ve kontrolü, 6) Aylık malzeme listelerinin hazırlanması ve temini, 7) Öğrenci giriş-çıkış sonrasında okul güvenliğinin sağlanması, 8) Öğretmenlerin sınıf defterinin kontrolü ve imza yetkisi, 9) Müdür olmadığı zamanlarda ara öğünlerin belirlenmesinden sorumludur.		

ONAYLAYAN 01/10/2019 Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ Rektör Yardımcısı
--

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu
İSTİHDAM ŞEKLİ	Memur
SINIFI	Bilgisayar İşletmeni
GÖREVİ	
ADI SOYADI	Sümevra ARİ
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı
GÖREV DEVRİ	
A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:	
B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: 1) Müdür tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür. 2) Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar. 3) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgi yazıların gizlilik içinde saklanması sorumludur. 4) İşletmede görevli personele ilişkin evrakları dosyalar. 5) Anaokulu öğrencilerinin kayıt işlemlerini yapar, gerekli evrakların teslim edilmesinden sorumludur. 6) Büro işleri ile ilgili olarak Uygulama Kreş veya Anaokulunun yönetimi tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.	

ONAYLAYAN 01/10/2019 Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ Rektör Yardımcısı
--

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu	
İSTİHDAM ŞEKLİ	Sağlık Personeli	
SINIFI	Psikolog	
GÖREVİ		
ADI SOYADI	Songül OYA	
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi	
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı	
GÖREV DEVRİ		
A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:		
B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Çocukların ve bebeklerin zeka, yetenek ve ruhsal durumlarını izler ve gelişim programlarına katkıda bulunur.		

ONAYLAYAN 01/10/2019 Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ Rektör Yardımcısı
--

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu
İSTİHDAM ŞEKLİ	Sağlık Personeli
SINIFI	Hemşire
GÖREVİ	
ADI SOYADI	Pınar Kaygalak BUZĞAN
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı
GÖREV DEVRİ	

A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:

B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 1) Hasta çocukların ilaç tedavilerinin takibini yapar.
- 2) Aylık olarak çocukların sağlık kontrollerini yapar ve gerekli durumlarda Uygulama Kreş veya Anaokulunun yönetimini bilgilendirir.
- 3) Çocukların ve bebeklerin sağlık kayıtlarını tutar.
- 4) İşletme içinde ortaya çıkan kaza/yaralanma ve hastalık durumlarında Uygulama Kreş ve Anaokulunun yönetimini ve aileyi bilgilendirir. Gerekli durumda ilk müdahaleyi yapar.

ONAYLAYAN
01/10/2019
Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ
Rektör Yardımcısı

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu	
İSTİHDAM ŞEKLİ	Sağlık Personeli	
SINIFI	Diyetisyen	
GÖREVİ		
ADI SOYADI		
YASAL DAYANAK	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi	
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı	
GÖREV DEVRİ		
A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:		
B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:		
1) Çocukların ve bebeklerin öğün listelerini düzenler. 2)Çocukların ve bebeklerin beslenmeleri ile ilgili cetveli hazırlar ve uygulanmasında Uygulama Kreş veya Anaokulunun yönetimine yardımcı olur. 3) Birime alınacak yiyecek maddelerinin cins ve miktarlarının belirlenmesinde yardımcı olur. 4) Öğretmenlerle iş birliği yaparak aile eğitimine katılır ve beslenme ile ilgili bilgiler verir. 5) Mutfakta hazırlanan yemeklerin kalitesi için gerekli önlemleri alır.		

ONAYLAYAN 01/10/2019 Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ Rektör Yardımcısı
--

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA KREŞ VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Uygulama Kreş ve Anaokulu
İSTİHDAM ŞEKLİ	Sürekli İşçi
SINIFI	Temizlik Personeli
GÖREVİ	
ADI SOYADI	Kıymet LEVENT
YASAL DAYANAK	-4857 Sayılı İş Kanunu -Bingöl Üniversitesi Uygulama Kreş ve Anaokulu Yönergesi
ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Rektör Yardımcısı
GÖREV DEVRİ	
A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:	
B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:	
1) Binanın iç ve dış mekanlarının temizlik ve düzenleme işlerini yapar. 2) Kurum eşyalarının temizliği, taşınması ve bakımını yapar. 3) Çocukların günlük beslenme ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli öğünleri hazırlar. 4) Mutfak ve yemekhanenin temizlik ve bakımını sağlar. 5) Kurum ile ilgili yapılacak yazışmaların gerekli bürolara ve kişilere dağıtım ve toplanması işlerini yürütür.	

ONAYLAYAN
01/10/2019
Prof.Dr. Hasan ÇİFTÇİ
Rektör Yardımcısı