



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Büro Personeli Vildan KINACI
Bağlı Olduğu Yönetici	Kültür Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Büro Personeli Ahsen Şeyma ÖZTÜRK

Görevin/İşin Kısa Tanımı

- ✓ Üst amirlerin vereceği yazılı veya sözlü görevlerin yerine getirilmesi
- ✓ Görev alanı ile ilgili evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlemlerini yapmak.
- ✓ Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.
- ✓ İstatistik ve raporlama işlemleri

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MANEVİ DANIŞMANLIK VE REHBERLİK İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER

- ✓ Manevi Danışmanlık ve Rehberlik çalışma alanlarıyla ilgili; Eğitim programları, bireysel ve grup danışmanlığı, konferans, seminer, sempozyum ve kitap kritiği vb programlar düzenlemek
- ✓ Manevi Danışmanlık ve Rehberlik alanıyla ilgili gerçekleştirilecek programları genel kabul görmüş dini, milli ve manevi kaynaklardan yararlanılarak öğrencilerin sosyo-kültürel özelliklerini dikkate alarak hazırlamak
- ✓ Aile, kadın, çocuk, genç ve yaşlılar ile ilgili ulusal/uluslararası kabul edilen gün/ haftalarda kamu kurum/kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde sempozyum, seminer, panel, konferans ve kampanya gibi etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Öğrencilerin dinî, millî, sosyal ve kültürel yapısı ile bu yapının özelliklerinden doğan fert ve toplum davranışlarını göz önünde bulundurarak ihtiyaca uygun projeler hazırlamak.
- ✓ Öğrenci yurtları, çocuk evi, çocuk evleri sitesi, çocuk destek merkezi, kadın konukevi ve huzurevinde koruma ve bakım altında olanlar için programlar düzenlemek.
- ✓ Manevi Danışmanlık ve Rehberlik çalışma alanlarıyla ilgili hazırlanacak yazılı ve görsel yayınları yayımlanmadan önce incelenmek üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına göndermek.
- ✓ KVKK' nın ilgili maddeleri dikkate alınarak birimimize yapılan başvurular ile ilgili aydınlatma metni ve açık rıza beyanlarının hazırlanarak imzalatılması
- ✓ Kulüp etkinlikleri ile ilgili kulüplerle ön görüşme yapmak şube müdürü ve daire başkanını bilgilendirmek ve yapılacak etkinlik için rektörlük oluru almak
- ✓ Afiş, davetiye ve broşür taleplerinin alınması ve grafik tasarımcısı ile görüşmek.
- ✓ Üniversite kampüs alanında gerçekleşecek etkinliklerde stant kurarak birimin tanıtımını yapmak

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
17. / .11/ 2022	... / ... / 2022
Büro Personeli Vildan KINACI	İskender KOYUNCU
İmza 	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.
	İmza