



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

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

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

**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**

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.**

14. / 06. / 2022

**Büro Personeli Ahsen Şeyma ÖZTÜRK**

İmza

**ONAY**

... / ... / 2022

**İskender KOYUNCU**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.**

İmza