



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	:	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Birimi
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Birim Sorumlusu
Bağlı bulunduğu Unvan		Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler:

- 1- Öğrencilerin Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Biriminden en etkin şekilde faydalanabilmelerini sağlamak,
- 2- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülen yemek bursu hizmeti kapsamında öğrencilere kontenjan dâhilinde verilen yemek bursları ile ilgili her türlü işlemin takibinde yer almak,
- 3- YÖK Destek Bursu almaya hak kazanan öğrencilerin ödemelerinin zamanında yapılması için gerekli işlerin takibinde bulunmak.
- 4- Kısmi zamanlı öğrencilerin girişleri, ücretlerin ödenmesi ve puantajların zamanında gelişinin takip edilmesi sürecinde gereken işlemlerde bulunmak.
- 5- Mahmudiye M.Y.O bulunan Öğrenci yurtlarının gelir takibini yapar.
- 6- Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Gençlik ve Spor Kulübü mali işlerini ve yazışmalarını yürütmek
- 7- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından istenen İdare Faaliyet Raporları hazırlar.
- 8- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından istenen Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlar.
- 9- Kalite Süreçleri takviminde istenen görevleri yerine getirir.
- 10- Kendisine gerçekleştirme görevliliği vekâlet görevi verildiğinde; gerçekleştirme görevlisinden doğan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek,

Sahip Olduğu Yetkiler ;

- 1- Sağlık hizmetleriyle ilgili yazışmaların en iyi şekilde yapılması
- 2- Sosyal hizmetleriyle ilgili yazışmalarının en iyi şekilde yerine getirilmesi
- 3- Personele verilen görevlerin takibi

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

- 1- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzeme ile programları kullanabilmek.
- 2- Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

- 1- Liderlik,
- 2- Planlama ve Organize Etme,
- 3- Vizyon Sahibi Olma

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Selime UZSERT	Ad Soyad	: Timuçin DOĞAN
Unvan	: Birim Sorumlusu	Unvan	: S.K.S.Daire Bşk..
İmza		İmza	