



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ YURTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Bu form 04.05.2020 tarih ve 59538 sayılı Rektörlük Genelgesi uyarınca hazırlanmıştır.

| | |
|---|---|
| Birimi | Öğrenci Yurtlar Müdürlüğü |
| Hizmet Grubu | Yönetim Hizmetleri-2.Grup |
| Unvanı | Müdür Yrd. |
| Görevi | Yurt Müdür Yrd. |
| Yöneticileri | Yurt Müdürü |
| İdari Sorumluluk | Yurt Müdürü |
| İşin Kısa Tanımı | Yurt hizmetlerinin ve yönetiminin yürütülmesinde Yurt Müdürüne yardımcı olmak. Hizmetlerin ve çalışmaların, iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak. |
| A. Görevi ve Sorumlulukları | |
| 1 | Kendisine verilen görevleri, öğrenci yurtları çalışma esasları yönergesi başta olmak üzere ilgili iç ve dış mevzuata uygun olarak yerine getirirken, Yurt Müdürüne karşı sorumludur. |
| 2 | Yurt hizmetlerinin ve yönetiminin yürütülmesinde Yurt Müdürüne yardımcı olmak. |
| 3 | Yurt öğrencilerinin barınma ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri almak. |
| 4 | Tespit edilen esaslara göre öğrencilerin kayıt ve kabul işlemlerini yaptırmak, kayıt kabul ve diğer belge ve bilgilerinin tutulmasını, korunmasını ve saklanmasını sağlamak. |
| 5 | Yurtlarda disiplini sağlamak. Disiplin suçu işlendiğine ilişkin bulgu olması durumunda, Yurt Müdürünün talimatları doğrultusunda, ilgili öğrenci hakkında gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak. Öğrencinin yazılı ifadesini almak ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri de ekleyerek sonucu bir rapor halinde Yurt Müdürüne sunmak. |
| 6 | Erkek Yurdunu temizlik, sağlık, yangın, bakım-onarım ve işletme yönünden denetleyerek, sorun ve/veya aksaklıkları ilgili idari birimlerle koordineli olarak çözmek. |
| 7 | Erkek yurdunda etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek. |
| 8 | Personel izinlerinin ve dönüşlerinin sisteme girişini ve takibini yapmak. |
| 9 | Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak. |
| 10 | Ortak kullanım alanları, öğrenci katları ve odalarını düzenli olarak kontrol etmek. |
| 11 | Erkek Yurdu nöbet defterini günlük olarak incelemek, nöbeti devreden yurt memurunun nöbet defteri üzerinde kayıt altına aldığı işleri/işlemleri kontrol ederek onaylamak. Takip edilmesi gereken işlerin sonuçlandırılmasını sağlamak. |
| 12 | Erkek Yurdu gece nöbeti esnasında gelen yemek sayılarını, irsaliyelere bakarak öğrenci sayıları ile karşılaştırmak ve kontrolünü sağlamak. |
| 13 | Nöbeti esnasında gece nöbeti tanımında belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. |
| 14 | Erkek yurdu KBS (Kimlik Bilgi Sistemi) girişlerini yapmak. |
| 15 | Nöbeti esnasında gece nöbeti tanımında belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. |
| 16 | Yetkili amirinin verdiği bu ve benzeri diğer görevleri yapmak. |
| B. Yetkileri | |
| 1 | Birim personelini sevk ve idare etmek |
| 2 | Birimindeki memurların devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin ve hizmetlerin zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmesini sağlamak. Bu kapsamda astlarına emir ve talimat vermek. |
| 3 | Yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklarını, ilgili iç ve dış mevzuat hükümlerince gerçekleştirme yetkisine sahip olup, astlarının görev ve sorumluluklarını da bu hükümler çerçevesinde yerine getirmelerini sağlamak. |
| 4 | Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. |
| C. Görevin Gerektirdiği Nitelikler | |
| 1 | En az örgün öğretim lisans mezunu olmak |
| 2 | Etkili iletişim, planlama ve organizasyon becerisine sahip olmak. |

| | |
|---|--|
| 3 | Düzenli ve sistemli çalışma. |
| 4 | Nitelikli dosyalama ve arşivleme bilgisi |
| 5 | Mevzuat bilgisi |
| 6 | Azami dikkat ve disiplin. |
| D. İlgili İç ve Dış Mevzuat | |
| 1 | Çankaya Üniversitesi Öğrenci Yurtları Çalışma Esasları Yönergesi |
| 2 | Çankaya Üniversitesi Yurtlar Taahhütnamesi |
| 3 | Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Yurt İdare ve İşletme Yönetmeliği |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../2020 | |
| Sicili | |
| Unvanı | |
| Adı Soyadı | |
| İmza | |
| Onaylayan | |
| Sicili | |
| Unvanı | |
| Adı Soyadı | |
| İmza | |