



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Adı

Doküman No	UNİKA-GRT-0002
Yayın Tarihi	00.00.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Unvanı	Anaokulu Koordinatörü Nahide ÖZDEMİR
Bağlı Olduğu Yönetici	Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi-Araştırma Merkezleri-Karabük Üniversitesi Rektörlüğü
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Anaokulu Müdür Yardımcısı Tufan TEKELİ

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Anaokulu Koordinatörü, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından, Anaokulu idari personelleri ve öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

Anaokulu Koordinatörü, Demir Çocuk Anaokulunun amacına uygun işleyişi ile ilgili her türlü işinden, çocukların sevgi ve şefkate dayanan, sağlık kurallarına uygun bir ortam içinde yaşama, yetişme ve gelişmelerinin sağlanmasından, Demir Çocuk Anaokulunun yönetim ve denetiminden, bu Yönerge kurallarının uygulanmasından, Demir Çocuk Anaokulunun toplam kalite yönetimi anlayışına göre yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.

Anaokulu Koordinatörünün emrine, yeteri kadar idari memur, eğitimci, doktor, hemşire ve yardımcı personel verilir. Adı geçenlerin görevlendirilmeleri Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün teklifi ile Rektörlükçe yapılır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Adı

Doküman No	UNİKA-GRT-0002
Yayın Tarihi	00.00.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak Demir Çocuk Anaokulunun bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkili olan Merkez Müdürünün görevlendirdiği Koordinatör;

- a) Demir Çocuk Anaokulunda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.
- b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler. Sonuçlarını değerlendirir.
- c) Aylık ve günlük etkinlik planlarının eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, çalışmalarını denetler.
- d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin, sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmaları izler, yemek listesinin hazırlanmasında görev yapar.
- e) Demir Çocuk Anaokulu bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı Demir Çocuk Anaokulu iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
- f) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
- g) Okula yeni kayıt olacak çocukların alımı için seçici komisyonda bulunmak,
- h) Öğretmenlerin çocuklarla ilgili gelişim kayıtlarını izlemek,
- i) Tüm personel arasında iş bölümü yapmak.
- j) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- k) Çocukların ve personelin 6 ayda bir periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
- l) Demir Çocuk Anaokulu ilgili olağanüstü durumlarını ilgili makama bildirir.
- m) Demir Çocuk Anaokulunun tanıtımı ve eğitim faaliyetlerine ilişkin olarak; toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ile gerekli çalışmaları yapar.
- n) Personelin disiplin ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- o) Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2023
... / ... / 2023	Mücahit YUVACI
Nahide ÖZDEMİR	İmza
İmza	



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Adı

Doküman No	UNİKA-GRT-0002
Yayın Tarihi	00.00.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0