



Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Şehit Caner Çelik Kreş ve Gündüz Bakımevi Müdürlüğü Personeli/Bakıcı Anne
En Yakın Yönetici	Kreş Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Ardahan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitede insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel ve özlük hakları konularındaki görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Çocuk evinin tertip ve düzeninin sağlamak. - Çocuklara sağlıklı aile ortamının hazırlanmasında yardımcı olmak. - Çocukların sağlık ,temizlik ,yemek yeme ,giyinme ,soyunma ,uyku ve alt temizliği ile yakından ilgilenmek. - Çocukların öz bakımlarını yapmak ya da yardımcı olmak. - Çocukların beslenmeleri ile ilgilenmek ve yemek yemekte zorluk çeken çocuklara yardımcı olmak. - Çocuklara günlük yaşamda rehberlik etmek. - Çocukların gelişimi ve çocuk evinin işleyişine ilişkin her türlü işte çocuk evi sorumlusuna karşı sorumludur. - Koordinasyon merkezince alınan kararlar doğrultusunda verilen diğer görevleri yerine getirir. - Çocuğun gelişimi ve eğitimi izlemek ve normal gelişim göstermeyen çocuklar için ilgili meslek elemanları ile işbirliği yapmak, konuyla ilgili olarak müdüre bilgi vermek - Kreş ve Gündüz Bakımevi Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Kreş Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2022 Adı Soyadı İmza	.../.../2022 Adı Soyadı İmza

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması



Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Şehit Caner Çelik Kreş ve Gündüz Bakımevi Müdürlüğü Personeli/Hemşire
En Yakın Yönetici	Kreş Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Ardahan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitede insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel ve özlük hakları konularındaki görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Büyüme ve gelişmenin çok olduğu bu dönemde çok sayıda bedensel ve psikososyal riske karşı önlem almak - Çocukların sağlığının korunması ve geliştirilmesi, çocukların eğitime katılması ve yaşam kalitesini arttırmak - Çocuklara gerekli muayenelerin zamanında yapılmasını sağlamak (Kayıt, Periyodik fizik, Bulaşıcı hastalıklar ve Sağlık taraması) - Kazaların önlenmesi için trafik hakkında bilgilendirme yapmak, ergonomik yetersizlikleri ortadan kaldırmak, İlk yardım donanımı sağlamak - Koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerini hekimle birlikte planlar, uygular ve değerlendirir - Aile içi etkili iletişim kurulmasını sağlayıp problem çözme, stresle baş etme yollarını sağlar - Çocuğun sağlığını korumak, geliştirmek esastır. Ailelere bu konuda danışmanlık yapmak - Bulaşıcı hastalıklardan şüphelendiği hallerde, çocuğu derhal tecrit ederek doktor ve müdürü haberdar etmek, gerekli muayene ve tedaviyi sağlamak - Çocukları dönemsel sağlık kontrolü ve muayenelerine hazırlamak, kiloları, boyları ve dişleri ile ilgili bilgileri sağlık izleme defterine işlemek - Kreş ve Gündüz Bakımevi Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Kreş Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2022 Adı Soyadı İmza	.../.../2022 Adı Soyadı İmza

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması



GÖREV VE SORUMLULUK
FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Şehit Caner Çelik Kreş ve Gündüz Bakımevi Müdürlüğü Personeli/Öğretmen
En Yakın Yönetici	Kreş Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Ardahan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitede insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel ve özlük hakları konularındaki görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Eğitim sürecinin planlamak, eğitim ortamını uygun hale getirmek - Çocukların yaş gelişim seviyelerine uygun materyaller kullanmak, Öz bakım gibi temel eğitimleri vermek - Çocukların birbirleriyle olan iletişimin takip etmek, çocukları araştırmaya ve keşfetmeye yönlendirmek - Çocukların gelişimlerini ve davranışlarını takip edip, gerektiğinde velilere haber vermek - Çocukların Duygusal, Sosyal, Motor , dil ve zeka yönünden gelişimine katkı sağlamak - Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak, sistemli ve elverişli yetiştirme ortamı sağlamak - Çocukların milli, manevi, ahlaki, kültürel ve insani değerlere bağlılığını sağlama Türkçenin doğru konuşulmasında yardımcı olmak - Kreş ve Gündüz Bakımevi Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Kreş Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2022 Adı Soyadı İmza	.../.../2022 Adı Soyadı İmza

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması



GÖREV VE SORUMLULUK
FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Şehit Caner Çelik Kreş ve Gündüz Bakımevi Müdürlüğü Personeli/Sürekli İşçi
En Yakın Yönetici	Kreş Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Ardahan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitede insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel ve özlük hakları konularındaki görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini diyetisyenin gözetimi ve denetimi altında sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlamak ve pişirmek - Teslim aldığı besin maddelerini bozulmadan saklanması, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlamak - Hazırlanan yiyecekleri kalite ve görüntüsünü bozmadan dağılımını sağlamak - Mutfakta bulunan kapların, araçların temiz bulundurulmasına özen göstermek mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlamak - Kreş ve Gündüz Bakımevi Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Kreş Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2022 Adı Soyadı İmza	.../.../2022 Adı Soyadı İmza

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması