



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU

Birim Adı	:	Mahmudiye Hipoterapi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	Manej
İşin Adı	:	Atlı Terapi Uygulamaları
İşin Kısa Tanımı		
Atlı terapi uygulamalarının başarılı bir şekilde yürütülmesi		

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken;

a) Bilgi ve Beceriler;

Bilgi Paylaşımı: İşe yönelik olarak edindiği bilgileri çalışma arkadaşları ya da görüşüne başvuranlar ile paylaşır.

Gizli Belgeleri Açıklamama: Gizlilik dereceli bilgi, evrak ve dokümanları ilgisi olmayan kişilere iletmez.

Hesap Verebilirlik: Yapmakta olduğu görevlerde üstlerine, denetçilere ve kamuoyuna her an hesap verebilir durumdadır.

Hizmet Odaklılık: Tüm faaliyetlerinde öğrencilerin ve çalışanların memnuniyetini arttırmayı ön planda tutar. Çalışma yöntemlerini ve faaliyetlerin yapılış şekillerini sürekli iyileştirir.

İletişim ve İlişki Kurma: Kurum içerisinde etkili iletişim becerileri sergiler ve güvene dayalı ilişkiler geliştirir.

b) Deneyim:

- 1- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 2- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 3- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

c) Belge ve Sertifikalar:

- 1-Atlı terapi belgesine sahip olmak

Yapılacak İş İçin Gerekli Donanım ve Ekipman:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1- İdari personel büroları | 4- Tarayıcı, Fotokopi Makinası |
| 2- İnternet | 5- Yazılı ve Basılı Kaynaklar |
| 3- Yazıcı | 6- Görsel ve İşitsel Kaynaklar |

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı:

- 1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2-657 Sayılı Devlet Personel Kanunu
- 3-4857 sayılı İş Kanunu Bilgisi

**Yapılacak İşin Çıktısı:**

1- Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, rektörlüğe ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz ve sözlü bilgilendirme.

2- Atlı terapi faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü idari faaliyetin zamanında yerine getirilmesi

3- Mevzuatlar dahilinde sorumlulukların yerine getirilmesi.

Hazırlayan

Ad Soyad :

Ünvan :

İmza :

Onaylayan

Ad Soyad :

Ünvan :

İmza :