|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TC** | |  |  |  |
| **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ** | | |  |  |
| **Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü** | | |  |  |
| **Öğrenci Toplulukları Koordinatör Yardımcısı Görev Tanımı** | | |  |  |
|  | | | | |  |
| **Kadro Unvanı :** | | **Görev Unvanı :** | | | |
| **Görevli Personelin Adı Soyadı :** | | | | | |
| **Bağlı Bulunduğu Unvan : Rektör Yardımcısı** | | **Vekalet :** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev ve Sorumluluklar** | |
| **1** | Birimde görev ve sorumlulukların koordinasyon ve kontrolünü sağlamak, birimi temsil etmek. |
| **2** | Birimin faaliyet raporunun hazırlanması ve Rektör Yardımcısına sunulması. |
| **3** | Birimin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak. |
| **4** | Birimde görevli personelin ve yarı zamanlı öğrencilerin Birim kapsamında yaptıkları çalışmaları koordine etmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **İŞİN ÇIKTISI** | Birim koordinatör yardımcısının sağladığı hizmetlerin sonucunda birimin faaliyetleri etkin bir şekilde yönetilir, koordine edilir ve kontrol edilir. Bu süreçte birimdeki görevlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi sağlanır, faaliyetler detaylı bir şekilde raporlanır ve birimin belirlediği hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmalar yapılır. Ayrıca, personel ve öğrenci çalışmalarının koordinasyonu sağlanarak, işbirliği ve ekip çalışması teşvik edilir. Bu rapor, birimin faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve ilgili paydaşlara sunulması için kullanılabilir. |
| **İŞİN GEREKLERİ** | \* Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, \* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, \* Office yazılımlarına iyi derecede hakim olmak, \* Sevk ve idare gereklerini bilmek, en az orta düzeyde yönetim bilgi ve becerisine sahip olmak, \* Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| **BİLGİ KAYNAKLARI** | 1. Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü Yönergesi (28.09.2023 tarih ve 2023-118 sayılı Senato Kararı) 2. 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun Disiplin Hükümleri 3. Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği |
| **İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER** | Tüm Akademik ve İdari Birimler, |