



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No:

Görev Unvanı:	Bölge Temsilcisi
Üst Yönetici / Yöneticileri:	Aday İlişkileri ve Tanıtım Direktörü
Astları:	-
Vekalet Eden:	Bölge Temsilcisi (diğer)
Görevin Kısa Tanımı:	Bulunduğu bölgede, sorumlu olduğu illerde bulunan Ortaöğretim kurumları, Rehberlik Araştırma Merkezleri, Milli Eğitim Müdürlükleri gibi eğitim kurumlarını ziyaret ederek, üniversitenin ülke genelinde tanınırlık ve bilinirliğini artırmanın yanı sıra, yeni bağlantı ve işbirlikleri geliştirmek Bölge okullarında aday öğrenciye yönelik tanıtım seminerleri vermek, akademik seminerler planlamak Bölgesinde gerçekleşen tanıtım etkinlikleri ve fuarlarda üniversiteyi temsil etmek
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	- Sorumlu olduğu bölge illerinde yıllık ziyaret planı oluşturmak - Ortaöğretim kurumları, Rehberlik Araştırma Merkezleri, Milli Eğitim Müdürlükleri gibi eğitim kurumlarını ziyaretlerde bulunmak; rehber öğretmen ve idarecilerle görüşmeler yaparak, üniversitenin bölüm program ve imkânları hakkında bilgi paylaşımında bulunmak - Aday öğrenciye yönelik üniversite tanıtım seminerleri organize ederek, sunum yapmak - Tanıtım seminerlerinin yanı sıra akademik içerikli öğrenci, öğretmen ve veli etkinlikleri organize etmek - Bölgesinde birçok üniversitenin katılımıyla gerçekleşen kariyer günleri, fuar gibi etkinlikleri takip ederek birim Direktörünü bilgilendirmek, uygunluğunu değerlendirerek katılım sağlayıp, üniversiteyi temsil etmek - Ziyaret kurumları ve harici yapılan çalışmalardan oluşan günlük rapor hazırlayarak birim direktörüne sunmak. - Çalışmalarını bilgi güvenliği hedeflerine, politikalarına uygun olarak yürütmek - Uygulanmakta olan yönetim sistemlerinin gerekliliklerini yerine getirmek. Gözlenen herhangi bir aksaklık durumunda üst yöneticisini bilgilendirmek - Tercih süreci hazırlık döneminde bölgesinde rehber öğretmen görüşmeleri yaparak işbirliği geliştirmek ve süreç boyunca ziyaretler yaparak bilgi desteği sağlamak - Kayıt sürecinde bölgesinden yerleşen öğrencilerle iletişime geçerek, kayıt konusunda bilgi vermek ve e-kayıt imkânından faydalanmalarını sağlamak, yurt ve konaklama konusunda bilgilendirmek - Rakip analizi yaparak, yenilikleri takip etmek



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No:

Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi:	Lisans derecesi (Tercihen Eğitim Fakültesi mezuniyeti)
Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:	Belirtilen görev ve sorumluluklarla doğrudan ilgili en az 5 yıl deneyim. Pazarlama, iletişim ve sunum tekniklerini bilmek, etkili iletişim becerisine sahip olmak, YKS sürecine iyi düzeyde hâkim olmak Ekip içerisinde uyumlu çalışabilmek için gerekli kişilik özelliklerine sahip olmak Organizasyon ve koordinasyon becerisine sahip olmak Yenilikleri takip etmek, bilgiyi kullanabilmek Program planlama ve uygulama becerisine sahip olmak Microsoft Office programlarını iyi derecede kullanabilmek Dikkatli ve titiz çalışmak Zamanı iyi yönetebilmek, Gizli bilgileri yönetebilmek Yeni strateji ve prosedürler geliştirme ve uygulama becerilerine sahip olmak. Kısa ve uzun vadeli amaçları bilmek, planlayabilmek ve gerçekleştirebilmek.
Kurum İçi Kademesi:	
ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Ad-Soyad: Kadro Unvanı: Tarih: İmza:	
ONAY (TEBLİĞ EDEN)	
Ad-Soyad: Kadro Unvanı: Tarih: İmza:	