|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Öğrenci Kulüpleri ve Liderlik Uzman Yardımcısı |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Öğrenci Kulüpleri ve Liderlik Yöneticisi, Öğrenci Dekanı |
| **Astları:** | - |
| **Vekalet Eden:** | Öğrenci Kulüpleri ve Liderlik Yöneticisinin uygun gördüğü personel. |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Üniversite öğrencilerinin sosyal, kültürel ve kişisel gelişimlerini destekleyen kulüp ve liderlik faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve izlenmesi süreçlerinde aktif rol alır. Öğrenci Dekanlığı bünyesinde, ilgili yöneticilere destek sağlayarak öğrenci kulüplerinin işleyişine katkıda bulunur ve öğrencilerle birebir iletişim kurarak kampüs yaşamını zenginleştirmeyi hedefler. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Öğrenci kulüplerinin kurulum, yenileme ve faaliyet süreçlerinde gerekli belge ve yazışmaların hazırlanmasında destek sağlamak,
2. Kulüp etkinlik taleplerini toplamak, ön değerlendirmelerini yapmak ve ilgili birimlere yönlendirmek,
3. Yıllık faaliyet takviminin hazırlanmasında ve güncellenmesinde yöneticilere destek vermek,
4. Kulüp danışmanları, öğrenci temsilcileri ve ilgili akademik/idari personel ile düzenli iletişim kurmak,
5. Kulüp ve liderlik faaliyetlerine ilişkin verilerin takibini yapmak, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütmek,
6. Öğrenci liderlik programlarının planlanması, duyurulması, katılımcı listesinin oluşturulması ve lojistik sürecine katkı sağlamak,
7. Kampüs içi etkinliklerde organizasyonel destek sunmak; sahada görev almak, hazırlıkları koordine etmek,
8. Etkinlikler sonrasında geri bildirim formlarını toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere verileri derlemek,
9. Öğrenci kulüpleriyle ilgili tanıtım, bilgilendirme ve yönlendirme süreçlerinde rol almak; web sitesi ve sosyal medya içeriklerine katkı sunmak.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Üniversitelerin ilgili lisans bölümlerinden mezun,
* Tercihen belirtilen görev ve sorumluluklarla ilişkili 1 yıllık deneyim.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Üniversite gençliğiyle çalışma konusunda istekli ve ilgili olmak; tercihen öğrenci işleri veya gençlik faaliyetlerinde deneyim sahibi,
* Etkin iletişim, zaman yönetimi ve organizasyon becerilerine sahip,
* Takım çalışmasına yatkın, çözüm odaklı ve proaktif bir yaklaşıma sahip,
* Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilmek, kampüs etkinliklerinde sahada aktif görev alabilme,
* Öğrenmeye açık ve gelişim odaklı.
 |
| **Kurum İçi Kademesi:** | 4/12 |
| **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:**  |