|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\Desktop\KBÜ AMBLEM.jpg | **T.C.****KARABÜK ÜNİVERSİTESİ****GÖREV TANIM FORMU** |
| Birim | Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı |
| Alt Birim | Kültür Şube Müdürlüğü |
| Unvan | Bilg.İşl. |
| Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan | Kültür Şube Müdürü Sağlık Kültür Spor Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör |
| İsim | İsmail ÜNAL |
| Görev ve Sorumlulukları | **GÖREV VE YETKİLERİ:*** Görev alanı ile ilgili evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlemlerini yapmak.
* Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.
* İstatistik ve raporlama işlemleri
* Üst amirlerin vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesi

**KARİYER GELİŞTİRME OFİSİ*** Kariyer Geliştirme Ofisinin web sayfası takibinin yapılması ve içeriğinin güncel tutulması
* Kariyer Geliştirme Ofisinin programlarını takip etmek
* Kariyer Geliştirme Ofisi tarafından düzenlenen etkinliklere çağrılacak konukların organizasyonunu sağlamak.
* Etkinlik için ayarlanacak olan konferans salonlarının takibini yapmak
* Kariyer Geliştirme Ofisi ile ilgili tüm arşivleme ve bilgilendirme işlemleri
* Kariyer Geliştirme Ofisi ile ilgili tüm yazışmaları yapmak

**MEZUNLAR BİRLİĞİ*** Mezunlar birliği ile ilgili web sayfasını takibinin yapılması ve sayfanın içeriğinin güncel tutulması
* Mezunlar birliği ile ilgili programlarını takip etmek
* Mezunlar birliği tarafından düzenlenen etkinlikleri takip etmek
* Mezunlar birliği ile ilgili tüm arşivleme ve bilgilendirme işlemleri
* Mezunlar birliği ile ilgili tüm yazışmalar
* Üniversite kampüs alanında gerçekleşecek etkinliklerde mezunlar birliği standı kurarak birliğin tanıtımını yapmak
 |