|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **TC** | | |  |  |  |
| **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ** | | | |  |  |
| **Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü** | | | |  |  |
| **Öğrenci Toplulukları Değerlendirme Kurulu Görev Tanımı** | | | |  |  |
|  | | | | | | |  |
| **Kadro Unvanı :** | | | | **Görev Unvanı :** | | | |
| **Görevli Personelin Adı Soyadı :** | | | | | | | |
| **Bağlı Bulunduğu Unvan :** | | | | **Vekalet :** | | | |
| **Görev ve Sorumluluklar** | | | | | | | | | | |
| **1** | | | Aday toplulukların başvurularını Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü Yönergesi kapsamında değerlendirir | | | | | | | |
| **2** | | | Toplulukların tüzüklerini, çalışma raporlarını ve karar defterlerini inceleyerek Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü Yönergesi hükümlerine göre etkinliklerini denetler ve değerlendirir**,** | | | | | | | |
| **3** | | | Topluluk değerli evraklarının kaybedilmesi durumunda gerekli iş ve işlemlerini yapar. Evrak veya belgeler değerlendirme kurulunun denetimine açık olmalıdır. | | | | | | | |
| **4** | | | Gerekli görüldüğünde mevcut ya da aday toplulukların yönetim kurulunu ve/veya akademik danışmanını toplantıya çağırır, | | | | | | | |
| **5** | | | Mevcut ya da aday toplulukların hazırlamış olduğu tüzüklerin, Selçuk Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesine uygun hale getirilmesini sağlar, | | | | | | | |
| **6** | | | Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü Yönergesi hükümlerindeki usullere aykırı davranılması ve/veya ihlal edilmesi durumu tespit edilmesi halinde kurul, topluluğun etkinliklerini durdurabilir ve/veya topluluğu Rektörlüğün onayıyla kapatabilir. | | | | | | | |
| **7** | | | Sorumlu yöneticinin bilgisi dahilinde, Selçuk Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesinde ihtiyaç duyulan düzenlemeleri yapar ve Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü aracılığıyla Rektörlüğe sunar. | | | | | | | |
| **İŞİN ÇIKTISI** | | | |  | | | | | |
| **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. 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, | | | | | |