

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
YÖNETİM KURULU GÖREV AYRILIKLARI**

NO	ADI SOYADI	GÖREV	GÖREV TANIMI
1	Dr. Öğr. Üyesi TUBA BIYIKBEYİ (Müdür)	DIŞ GÖRÜŞME VE İŞ BİRLİKLERİ, GENEL KOORDİNASYON	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile yazışmaları yürütme, etkinlik planlama, dış görüşmeler ve genel planlama, organizasyon, koordinasyon ve kontrolü sağlama, yönetim kurulu ile toplantılar düzenleme ve yıl sonu faaliyet raporunu Rektöre sunma
2	Dr. Öğr. Üyesi HANDE POŞUL (Müdür Yardımcısı)	SALON TAHSİSİ TEŞEKKÜR BELGESİ STAJ PROGRAMI	Etkinlikler öncesinde etkinliğin gerçekleşeceği konferans salonunu tahsis işlemlerini ayarlama, konuşmacıya takdim edilecek olan teşekkür belgesini hazırlamak için rektörlükten basın yayınla iletişim kurma, ulusal staj seferberliği sürecini yürütme
3	Dr. Öğr. Üyesi AYŞE NUR KATMER	YETENEK KAPISI KARIYER KAPISI	Yetenek kapısı ve kariyer kapısında platformlarındaki iş ve işlemler, staj seferberliği vb programlarında yardımcılık görevini yerine getirme
4	Arş. Gör. Dr. YASİN ÇAKIR	BROŞÜR SERTİFİKA HAZIRLAMA VE İLETME	Etkinlik duyurusu için canva vb herhangi bir uygulamadan etkinlik ismi tarihi, yeri ve konuşmacının ismi ile fotoğrafının yer aldığı bir duyuru afişi hazırlamak, etkinliğe katılan öğrenciler için sertifika hazırlamak ve maillerine iletme, birimde kısmi zamanlı çalışan öğrencileri organize etmek.
5	Arş. Gör. M.FERHAT KARAOĞLAN	TOPLULUK PLANLAMA	Yapılacak her etkinlikte paydaş öğrenci topluluğu ile iletişime geçme, Etkinlik talep formu gibi işlemlerde SKS ile işbirliğini yürütme
6	Arş. Gör. YUNUS TÜKEN	SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ	Kariyer merkezinin Web Sayfası, instagram ve Twitter (X) sayfalarını yönetme işlemleri. Etkinlik duyuruları, fotoğrafları ve bilgi yazısını paylaşma.
7	Arş. Gör. ÜMİT GEZİCİ	GEZİ KOORDİNATÖRÜ	Teknik gezi, fuar gezileri ya da üniversiteye tanıtım için dışardan gelen öğrencileri yönlendirme gibi konularda koordinasyon sağlama.