1.	**ORGANİZASYONEL BİLGİLER**	
1.1.	**Görev**	Direktör
1.2.	**Pozisyon**	-COOP Direktörü -Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
1.3.	**Bağlı Olduğu Bölüm**	Genel Sekreterlik
1.4.	**Üst Unvan**	
1.4.1.	**İdari yönden**	Genel Sekreter
1.4.2.	**Görev yönünden**	Rektör, Rektör Yardımcısı
1.5.	**Alt Unvan**	
1.5.1.	**İdari yönden**	Direktör Yardımcısı, Uzman, Uzman Yardımcısı
1.5.2.	**Görev yönünden**	-

2.	**İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**	
2.1.	**Öğrenim Düzeyi ve Bölümü**	
2.1.1.	**Asgari**	Lisans mezunu olmak
2.1.2.	**Tercihen**	İşletme, Endüstri Mühendisliği ya da İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi bölümlerinin birinden mezun olmak
2.2.	**Deneyim Süresi**	Görev alanı ile ilgili olarak en az 8 yıllık deneyime sahip olmak
2.3.	**Yabancı Dil ve Seviyesi**	İngilizce (İleri seviyede)

2.4.	**Fazla mesai durumu**	-

3.	**İŞİN GEREKTİRDİĞİ SERTİFİKALAR, BELGELER, MESLEKİ ve TEKNİK BİLGİLER**

- Sektör bilgisine sahip olmak,
- İnsan kaynakları uygulamalarına hakim olmak,
- Görevinin gerektirdiği ofis/yazılım programlarını etkin bir şekilde kullanabilmek

4.	**İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİKLER**
4.1.	**TEMEL YETKİNLİKLER**

- Vizyon ve değerler,
- Organizasyonel sağduyu,
- Paydaş hizmeti,
- Yaratıcılık/Yenilikçilik,
- Ekip çalışması,
- Bireysel gelişim,
- Güvenilirlik,
- Uyum/esneklik,
- Verimlilik,
- Sonuç odaklılık

4.2.	**FONKSİYONEL YETKİNLİKLER**

- Analitik düşünme ve problem çözme,
- Bütüncül bakış açısı (Holistik yaklaşım),
- Dayanıklılık,
- Etkin iletişim,
- Müzakere etme becerisi,
- Planlama ve organize etme becerisi,
- Stres altında başarma,
- Zamanı yönetme,

4.2.	YÖNETSEL YETKİNLİKLER

- Stratejik yönetim,
- İnisiyatif kullanma,
- Liderlik,
- Motive etme ve performans gelişimini sağlama

5.	İŞİN KISA TANIMI

Kurum tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak, kuruluşta gerçekleştirilen üniversite öğrencilerinin iş hayatına aktif katılımını sağlamaya yönelik faaliyetler (COOP faaliyetleri) için politikaların oluşturulmasına destek olmak, bu çerçevede uzun, orta ve kısa erimli plan ve programlar hazırlamak, kendisine bağlı bölümlerin bu politikalar çerçevesinde süreç hedeflerini oluşturmasına liderlik etmek, gerçekleşen durumu öngörülen durumla karşılaştırmak, sapmalar olması durumunda sorunların giderilmesi ile ilgili önlemleri almak, tüm faaliyetleri denetlemek, gerekli bilgi akışını sağlamak, Kuruluşun görev alanı ile ilgili diğer kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek

6.	TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR
6.1.	COOP bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetler için politikaların belirlenmesine destek olmak ve iyileştirme çalışmalarını belirlemek.
6.2.	Aday firmalar ile görüşmeler gerçekleştirmek ve tanıtım yapmak.
6.3.	CO-OP eğitim modeli kapsamındaki programların uygulanmasına yönelik tüm faaliyetlerin planlanması, icrası ve takip kontrolünü sağlamak, bu alandaki mevzuatın güncel tutulması, tanıtım ve raporlamalar ile çeşitli denetim bilgi talepleri dâhil tüm idari ve akademik süreçleri yönetmek, ekibine liderlik etmek.
6.4.	Üniversite öğrencilerinin henüz okurken iş hayatına hazırlanmaları ve kariyer gelişimleri maksadıyla, kurum adına üniversite-iş dünyası iş birliği sürecinin tamamının yürütülmesini sağlamak.
6.5.	Stratejik ortaklar ile ilgili durum değerlendirmelerini gerçekleştirmek.

6.6.	Stratejik ortaklardan gelen geri bildirimleri değerlendirmek ve buna ilişkin işlemlerin yapılabilmesi amacı ile yönlendirmeler yapmak.
6.7.	Öğrenci yerleştirmeye yönelik gerçekleştirilen kritik mülakatlarda son görüşmelere katılmak.
6.8.	CO-OP eğitim modelinin yaygınlaşması için ulusal ve uluslararası platformlarda çalışmalar yürütmek, bu alandaki çalışmalara katılmak, dünyadaki gelişmeleri takip etmek.
6.9.	İş dünyasındaki değişim/gelişimler ile yeni kuşak üniversite öğrencilerinin beklentilerine göre COOP programlarını sürekli güncellemek.
6.10.	Öğrencilerle görüşmeler gerçekleştirerek mentorlük ve danışmanlık için yönlendirme yapmak.
6.11.	Güncel konulardan ve iş dünyasındaki dinamiklerinden markalı ders olarak üniversiteye kazandırılacak olanları belirleyerek firmalar/kurum ile akademik birimler arasında markalı ders geliştirme, oluşturma ve planlama süreçlerini yürütmek.
6.12.	Üniversitenin Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü olarak üniversiteyi temsil etmek.
6.13.	Direktörler/Daire Başkanları için belirlenen ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. Ek-4)
6.14.	Yukarıda tanımlı görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

7.	**DESTEK GÖREV VE SORUMLULUKLAR**
7.1.	-

8.	**İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİLER**
▪ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,	

- Yukarıda belirtilen görevleri yerine getirebilmek için gerekli makine donanım ve malzemeleri iş güvenliği kuralları çerçevesinde kullanma yetkisine sahip olmak