|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü |
| **Görev Unvanı** | Koordinatör Yardımcısı |
| **En Yakın Yönetici** | Koordinatör |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | - |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.  Koordinatör Yardımcısı; Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörün verdiği iş ve işlemler ile Koordinatörlük tarafından organize edilecek, toplantı, eğitim vb. etkinliklerle ilgili gerekli işlerin yapılmasını sağlar ve Koordinatörün görev başında bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Koordinatörün koordinatörlüğün faaliyet alanları kapsamında verdiği görevleri yapmak * Koordinatör, görevi başında bulunmadığı durumlarda ona vekâlet etmek * Koordinatör olmadığında Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü’nü temsil etmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | **… / … / 2023**  **Ad-Soyad**  **İmza** |
| **… / … / 2023**  **Ad-Soyad**  **İmza** |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |