



GÖREVLİ ÖĞRENCİ PROGRAMI
(Kısmi Zamanlı Statüde Öğrenci Çalıştırma)
2017-2018 Bilgi ve İş Tanımları Metni
Kariyer Merkezi

Görevli Öğrenci Programı Hakkında

Görevli Öğrenci Programı (Kısmi Zamanlı Statüde Öğrenci Çalıştırma) İstanbul Bilgi Üniversitesi'nde, Hazırlık sınıfını geçmiş veya Hazırlık okumayan, lisans veya önlisans eğitimi sürdüren, genel not ortalaması 2.00'nin altında olmayan (1.sınıfa yeni başlamış bu yüzden not ortalaması oluşmamış öğrenciler başvuru yapabilir), disiplin cezası almamış, staj yapmayan, kaydını dondurmamış ve yabancı uyruklu olmayan aktif öğrencilerin, derslerinden arta kalan zamanlarını değerlendirmeleri, kişisel bilgi ve becerilerini geliştirmeleri, üniversite içindeki işleyiş ile hayata daha fazla entegre olmaları ve maddi ihtiyaçlarının bir kısmını karşılamaları için uygulanan bir öğrenci destek programıdır.

Programda yer almak isteyen öğrenciler, Başvuru Formu'nu doldurarak kişisel bilgilerini, akademik veya pratik bilgi ve becerilerini, görev alabilecekleri gün ve saatler ile görev almak istedikleri birimleri beyan ederler. Her üç kampüsteki değişik birimlerle koordinasyon halinde değerlendirilen bu başvurular sonucunda uygun bulunan öğrenciler, tercih önceliklerine göre başvurularına uygun birimlere yerleştirilirler.

Program dahilinde görev alan öğrenciler ile birimler arasındaki ilişkilerin koordinasyonunu Görevli Öğrenci Programı Ofisi sağlar.

Başvuruları olumlu sonuçlanan, gerekli işlem ve evrakları istenilen tarihte tamamlayan öğrenciler, ayın ilk günü itibariyle görevli öğrenci statüsünde çalışmaya başlarlar. Görevli öğrenciler, birim yöneticileriyle birlikte bir çalışma programı oluşturarak hafta 10 ayda en fazla 40 saat görev alabilirler. Öğrenciler bu çalışmaları karşılığında her aybaşında, görev yapacakları saat oranında yemek desteği alırlar. Ay sonunda ise, çalıştıkları saat oranında bir ücret öğrenciler için banka hesaplarına yatırılır.

Başvuru Formu Hakkında

Görevli Öğrenci Programı (Kısmi Zamanlı Statüde Öğrenci Çalıştırma Programı) Başvuru Formu'nu doldururken olabildiğince ayrıntılı ve net bilgi veriniz. Başvuru öncesinde ders programlarınızın kesinleşmiş, çalışabileceğiniz boş zamanlarınızın netleşmiş olması gerekir. Formda bulunan çizelgeye çalışabileceğiniz bütün boş zamanlarınızı işaretleyiniz.

Birimlerle ilgili olarak aşağıda yer alan açıklamaları dikkatlice okuyarak tercihlerinizi yapınız. Yerleştirmeler tercih sıralamasına göre yapılacaktır. Yoğun başvuru alındığından akademik yılın başında ilk tercihler belirleyicidir. Tercihlerini yazarken birim isimlerini doğru yazmayan öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınamayacaktır. Doldurulmuş formun, Görevli Öğrenci Programı yetkilisi ile görüşme yapılarak bizzat teslim edilmesi gerekmektedir.

Kariyer Merkezi

Çalışma Yeri: santralistanbul / Dolapdere Kampüsü

İş Tanımı:

- Ofis saatlerinde öğrencilere Kariyer Merkezi hizmetleri ve kaynakları hakkında bilgi verilmesi ve yönlendirilmesi
- Kariyer Merkezi'nin operasyonel süreçlerine destek olunması
- Düzenlenen seminer, sertifika programları operasyonlarında aktif rol alınması
- Staj süreçleri hakkında öğrencilere bilgi verilmesi
- Stajyer öğrencilerin işlemlerinin takip edilmesi
- Tüm staj süreçlerine destek olacak data oluşturulması ve dataların güncellenmesi
- Haftalık sosyal medya paylaşım planına uygun olarak girişlerin yapılması ve raporlanması
- Merkezin sosyal medya hesapları için güncel içerik üretilmesi (Twitter, Facebook, LinkedIn vb.)

Gereklilikler:

Bölüm/Sınıf: Tüm sınıf ve bölümlerden lisans öğrencileri

Özellikler: Güler yüzlü, pozitif, girişken, iletişim gücü kuvvetli, enerjik, insan kaynakları ve kariyer gelişimi konularına ilgi duyan

Bilgi/Beceriler: MS Office programlarına hâkim ve iyi düzeyde İngilizce bilen, tercihen akran destek deneyimi olan

Başvurular çalışılacak kampüse göre yapılır. Hangi kampüste çalışmak istediğinizi mutlaka belirtin.

Kariyer Merkezi - Staj Koordinasyon Birimi

Çalışma Yeri: Kuştepe Kampüsü

İş Tanımı:

- Kariyer Merkezi'nin operasyonel süreçlerine iletişim kanalları üzerinden destek olunması
- Staj süreçleri hakkında öğrencilere bilgi verilmesi
- Stajyer öğrencilerin işlemlerinin takip edilmesi
- Tüm staj süreçlerine destek olacak data oluşturulması ve dataların güncellenmesi

Gereklilikler:

Bölüm/Sınıf: Tüm sınıf ve bölümlerden lisans öğrencileri

Özellikler: Güler yüzlü, pozitif, girişken, iletişim gücü kuvvetli, enerjik, insan kaynakları ve kariyer gelişimi konularına ilgi duyan

Bilgi/Beceriler: MS Office programlarına hâkim ve iyi düzeyde İngilizce bilen, tercihen akran destek deneyimi olan

Çalışma Günleri: Salı / Perşembe / Cuma

Öğrenci desteği alan diğer Birimler hakkında bilgi için ;

Görevli Öğrenci Programı 2017-2018 **Bilgilendirme ve İş Tanımları** için [tıklayın](#).

Görevli Öğrenci Programı kapsamında Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları için [tıklayın](#).