



Koordinatör Görev Tanım Formu

Doküman No:	TYK.GT.0001
Yayın Tarihi:	01.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3. Görev Unvanı	Koordinatör
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1-Koordinatörlüğü temsil etmek. 2-Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak. 3-Danışma Kurulu ile Planlama ve Organizasyon Kuruluna başkanlık etmek, Kurul gündemini hazırlamak, Kurulu toplantıya çağırarak, Kurulda belirlenen görüş ve önerilerden uygun görülenleri uygulamak. 4-Yönergede belirtilen amaç ve faaliyet alanlarına ilişkin görevleri yürütmek. 5-Koordinatörlükte görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, ihtiyaçları gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak. 6-Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektöre sunmak. 7-Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında olmak üzere yurt içi ve yurt dışı ilgili kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla ve/veya gerçek kişilerle işbirliği yapmak, karşılıklı yardımlaşmayı gerçekleştirmek. 8- Üst yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İmza

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İmza