

	Koordinatör Yardımcısı Görev Tanım Formu	Doküman No:	TYK.GT.0002
		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 Yardımcısı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Koordinatör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1-Koordinatörün vereceği koordinatörlükle ilgili görevleri yapar ve koordinatörlüğün her türlü faaliyetine yardım eder. 2-Koordinatörlük bünyesinde sürdürülen tüm etkinlik ve faaliyetlerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve koordinasyonu sağlar. 3-Koordinatörlük görevine Koordinatör olmadığı zamanlarda vekâlet eder. 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 Koordinatörün onayına sunmak. 6-Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak. 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-Yarışma organizasyonlarını planlamak, 9-Üniversitenin paydaş olarak katılacağı yarışma organizasyonları için ihtiyaç duyulacak iş ve işlemlerin üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyonunu sağlamak,
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... İmza	ONAYLAYAN/...../..... İmza
---	--