



KOORDİNATÖR

Görevleri

1. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde ve üniversite katkısıyla yapılacak toplumsal katkı sağlayan tüm faaliyetlerin yürütülmesinde yer alarak katkı sağlamak.
2. İlgili birimlerin koordinasyonunda, birimlerin katkılarının izlenmesinde, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinde, sürecin kayıt altına alınmasında ve raporlanmasında görev almak.
3. Koordinatörlüğü temsil ederek belirlenen amaçlar doğrultusunda görevlerini yerine getirmek, koordinatörlüğün idari işlerini yönetmek, gereken koordinasyon ve denetim işlerini yürütmek.
4. Üniversitenin toplumsal katkı strateji ve hedeflerini belirlemek ve duyurmak.
5. Üniversitenin birimlerince yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerini izlemek, kayıt altına almak ve değerlendirmek.
6. Yeni toplumsal katkı projeleri önermek, birimler arası koordinasyonu sağlamak ve yürütmek.
7. İç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak ve proje önerilerini değerlendirmek.
8. Birim Temsilcileri ile toplantılar yapmak, rapor hazırlamak ve ilgili süreçleri takip etmek.
9. Faaliyetlerle ilgili yıllık raporları hazırlamak ve Senato'ya sunmak.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görevleri gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. Yönetimindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
4. Yönetimindeki yönetici ve personele, eğitim verme, işini değiştirme, uyarma, disiplin soruşturması açma ve izin verme yetkisine sahip olmak.

Sorumlulukları

Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü'nün işleyişinden sorumlu olan Koordinatör, Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.