

KOORDİNATÖR YARDIMCISI

Görevleri

1. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde ve üniversite katkısıyla yapılacak toplumsal katkı sağlayan tüm faaliyetlerin yürütülmesinde yer alan Koorinatöre yardımcı olmak.
2. İlgili birimlerin koordinasyonunda, birimlerin katkılarının izlenmesinde, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinde, sürecin kayıt altına alınmasında ve raporlanmasında Koordinatöre yardımcı olmak.
3. Koordinatörlüğü temsil ederek belirlenen amaçlar doğrultusunda görevlerini yerine getirmede, koordinatörlüğün idari işlerini yönetmede, gereken koorinasyon ve denetim işlerini yürütmede Koorinatöre yardımcı olmak.
4. Üniversitenin toplumsal katkı strateji ve hedeflerini belirlemede ve duyurmada yardımcı olmak.
5. Üniversitenin birimlerince yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerini izlemede, kayıt altına almada ve değerlendirmede yardımcı olmak.
6. Yeni toplumsal katkı projeleri önermek, birimler arası koordinasyonu sağlamak üzere yardımcı olmak.
7. İç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmada ve proje önerilerini değerlendirmede yardımcı olmak.
8. Birim Temsilcileri ile toplantılar yapmak, rapor hazırlamak ve ilgili süreçleri takip etmede yardımcı olmak.
9. Faaliyetlerle ilgili yıllık raporları hazırlamada vd Senatoya sunmada yardımcı olmak.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görevleri gerçekleştirmede Koorinatöre yardımcı 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 Toplumsal Katkı Koordinatörü, Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.