



GENEL KOORDİNATÖR GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.369
İlk Yayın Tarihi	14.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Engelli Öğrenci Genel Koordinatörlüğü
Görev Adı	Genel Koordinatör
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Görevlendirilen personel
Görev Amacı	Engelli öğrencilerin eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak üzere Koordinatörlük hizmetlerinin amacına uygun; etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sevk ve idare etmek, kontrol ve gözetimini sağlamak.
İlgili Mevzuat	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi İlgili diğer kanun, yönetmelik ve yönerge
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Görevi ile ilgili mevzuatı bilmek, Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için analitik düşünebilme, Analiz yapabilme, Gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak, Değişim ve gelişime açık olma, Düzenli ve disiplinli çalışma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, Etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, İkna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, Sorumluluk alabilme, Üst ve astlarla diyalog
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Koordinatörlüğü temsil etmek. 2. Engelli Öğrenci Komisyonunu toplantıya çağırarak ve komisyona başkanlık etmek. 3. Koordinatörlükte hizmetlerin amacına uygun, düzenli bir şekilde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



GENEL KOORDİNATÖR GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.369
İlk Yayın Tarihi	14.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

- Engelli öğrencileri ilgilendiren tüm konularda birimin diğer koordinatörleri, engelli öğrenci danışmanları, ilgili daire başkanlıkları ve akademik birimlerle koordinasyonu sağlamak.
 - Her yıl Koordinatörlüğün yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının ve bütçe teklifinin hazırlanmasını ve Rektörlüğe sunulmasını sağlamak.
 - Koordinatörlükte çalışanların görev dağılımlarını yapmak.
 - Engelli bir öğrenciyi engelli öğrenci temsilcisi olarak belirlemek.
 - Üniversite genelinde yapılan çalışmaları ve engelli öğrenci taleplerini değerlendirmek ve uygulamaları denetlemek.
 - Rektörlüğe teslim edilen faaliyet ve değerlendirme raporlarının her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini takip etmek.
- Bütün bu maddelerden Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı- Soyadı:

Unvanı:

İmza:

ONAYLAYAN

Rektör

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici