



EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.370
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	Eğitim Koordinatörü
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Görevlendirilen personel
Görev Amacı	Eğitim-öğretim ve sınav süreçlerinde engelli öğrencilerin sorunlarını tespit etmek, taleplerini değerlendirmek ve çözüm üretmek ilgili birimlerle koordinasyonu 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 Kanunu'nda 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, hoşgörü 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. Eğitim-öğretim ve sınav konularıyla ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarını tespit etmek. 2. Öğrenci taleplerini değerlendirmek ve çözüm üretmek. 3. Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve akademik birimlerin engelli öğrenci danışmanları ile koordinasyonu sağlamak.

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



EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.370
İlk Yayın Tarihi	14.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

	<p>4. Ders ve sınav uyarlamalarının (ek süre, erişilebilir materyal, okuyucu-işaretleyici, uygun mekân) planlanmasını ve uygulanmasını izlemek.</p> <p>5. İcra edeceği işlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre düzenli bilgi vermek.</p> <p>Yukarıdaki görevleri, icra edeceği işlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre karşı sorumlu olarak yürütür.</p>
<p style="text-align: center;">KABUL EDEN</p> <p>Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p>Adı- Soyadı:</p> <p>Unvanı:</p> <p>İmza:</p>	
<p style="text-align: center;">ONAYLAYAN</p> <p style="text-align: center;">Genel Koordinatör</p>	

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