Kurumu	**Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**
Birimi	**Engelli Öğrenci Genel Koordinatörlüğü**
Görev Adı	**Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü**
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Görevlendirilen personel
Görev Amacı	Sosyal ve kültürel faaliyetlere erişimle ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarını tespit etmek, taleplerini değerlendirmek ve çözüm üretmek.
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. Sosyal ve kültürel faaliyetlere erişim ile ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarını tespit etmek. 2. Öğrenci taleplerini değerlendirmek ve çözüm üretmek. 3. İlgili daire başkanlıkları ve akademik birimlerin engelli öğrenci danışmanları ile koordinasyonu sağlamak.

	4. Engelli öğrencilerin öğrenci topluluklarında aktif görev almalarını teşvik etmek. Yukarıdaki görevleri, icra edeceği işlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre karşı sorumlu olarak yürütür.

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

Genel Koordinatör