

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü	
	KOORDİNATÖR	
		Doküman No: KYS-GYS/KOOR-TOP/01
		İlk Yayın Tarihi: 24.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Alt Birim	Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Görev Unvanı	Koordinatör
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Rektör / Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü'nden Sorumlu Rektör Yardımcısı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Koordinatör Yardımcısı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Koordinatörlüğü temsil eder, 2. Koordinatörlüğün idari ve akademik faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütür; yıllık çalışma planını hazırlar, 3. Koordinatörlüğün faaliyet alanları kapsamında Üniversitenin stratejik amaçları ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı yapar, 4. Koordinatörlüğün faaliyet alanlarındaki süreçleri kalite mevzuatına uygun olarak PUKÖ (Planla – Uygula– Kontrol Et - Önlem Al) döngüsü içerisinde yürütülmesini sağlar, 5. Koordinatörlük Yönetim Kurulunun kararlarının uygulanmasını sağlar, 6. Olağan toplantıların yanı sıra, gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, 7. Koordinatörlük ile akademik birimler, idari birimler ve koordinatörlükler ile uygulama ve araştırma merkezleri arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar, 8. Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamındaki çalışmaları yürüten öğrenci, öğretim elemanları ve idari personel arasındaki koordinasyonu sağlar, 9. Koordinatörlüğün ihtiyaçlarının (her türlü demirbaş ve sarf malzemelerinin) teminini ve etkin olarak kullanılmasını sağlar, 10. Koordinatörlüğün dijital varlığını yönetir; bu kapsamda internet sitesini güncel tutar, sosyal medya hesaplarını aktif olarak kullanır ve Koordinatörlüğün tanıtımını ve iletişimini güçlendirmek için dijital stratejiler geliştirir, 11. Görevlendirildiği komisyon, kurul vb. çalışma gruplarında yer alır, gerektiğinde ilgili raporları hazırlar, 12. Kabul edilen, yürütülen ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor verir, 13. Her yılın başında bir önceki döneme ait Koordinatörlük akademik faaliyet raporu ile Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar, 14. Bağlı olduğu birim ile ilgili ile üst yönetici/yöneticiler tarafından veya ilgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapar.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek amacıyla Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından seçilen ve üç (3) yıl süreyle atanan öğretim elemanıdır. Görev süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer.
Yasal Dayanak	1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2) Trabzon Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Trabzon Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü	
	KOORDİNATÖR	Doküman No: KYS-GYS/KOOR-TOP/01
		İlk Yayın Tarihi: 24.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	