



GÖREV TANIMLARI

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

1	BİRİM ADI	GENEL SEKRETERLİK
2	GÖREV ADI	ENGELSİZ DOKUZ EYLÜL KOORDİNATÖR YARDIMCISI
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği"
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Engelsiz Dokuz Eylül Koordinatörlüğü
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	Birim Sorumlusu ve Personeli
6	İŞİN ÖZETİ	Üniversitemizde öğrenim gören veya çalışan engelli bireylerin ihtiyaçlarını karşılayacak çalışmaları yapmak, yapılan benzer çalışmaları izlemek ve yöneticileriyle paylaşmak
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	Üniversite içindeki engelli öğrenci personelin tespitini yapmak Üniversitemiz engelli çalışan ve öğrencilerini yerel, ulusal ve uluslar arası faaliyet ve aktivitelere dahil etmek üzere planlamalar yapmak ve sorumlu olduğu yöneticilerine sunmak Çalışma alanına ilişkin kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymak ve güncelliğini takip etmek Üniversitemiz engelli çalışan ve öğrencilerinin sosyal ve bireysel anlamda kapasitelerini geliştirici faaliyetler düzenlemek Kalite sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlar
8	GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR	Öğretim Üyesi Olmak
9	GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR	Engelliler hakkındaki kanun, mevzuat ve yönetmeliklere hakim olmak
10	ÇALIŞMA KOŞULLARI	
	A) ÇALIŞMA ORTAMI	
		Büro ortamı ve kampüs alanları
	B) İŞ RİSKİ	
		Sorumluluk alabilme Yazılı ve sözlü ifade becerisi Sorun çözebilme