

 <p>SIİRT ÜNİVERSİTESİ <i>Bilimin İzinde</i></p>	<h2>KOORDİNATÖR</h2>	Doküman No	SIÜ. GT-202
		İlk Yayın Tarihi	20.11.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa	1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Koordinatör, koordinatörlüğün faaliyet alanlarında yetkin ve uluslararası bilimsel yayınları ile tanınan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilen öğretim elemanıdır. Yeni koordinatör atanana kadar eski koordinatörün görevi devam eder. Süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

VEKÂLET EDECEK : Koordinatör Yardımcısı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Veri giriş ve toplama süreçlerine ilişkin üst yönetime bilgi sunmak,
- Veri giriş ve toplama süreçlerine ilişkin üniversitenin diğer akademik ve idari birimleri ile iletişim sağlamak,
- Üniversite performans kriterlerine ilişkin verileri organize etmek ve iyileşmeye açık alanlar konusunda öneriler geliştirmek,
- Üniversite sıralama sistemleri için verilerin toplanma ve başvuru sürecini koordine etmek,
- Performans ölçütlerine ilişkin verilerin etkin bir şekilde yönetilmesi, veri toplama sürecinin zamanlılık ve doğruluk bağlamında toplanması için gerekli veri entegrasyonunun ya da gösterge panellerinin oluşturulmasını sağlamak ve bu doğrultuda ihtiyaç analizi yapmak,
- Kurum bünyesinde kullanılan yazılımlara girdi oluşturacak verileri izlemek ve raporlamak, f) İzlenen süreçler ve verilerle ilgili ihtiyaçlar kapsamında analizler yapmak ve dinamik/statik yönetici raporları oluşturmak,
- Veri giriş ve toplama süreçlerini iyileştirecek yönergeler ve kılavuzlar hazırlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili farkındalık ve bilgilendirme toplantıları organize etmek,
- Kalite güvence sistemi kapsamında düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirerek etkin bir veri yönetim sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Koordinatörlüğün amacına uygun olarak, üst yöneticilerin talep ettiği diğer görevleri yerine getirmek,

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı DMK veya 2547 sayılı YÖK Kanununa tabi statülerden birisine sahip olmak.