**Koordinatör**

Uygulama Oteli ile Fakülte arasında uygulamalı dersler ve staj işleri ile ilgili koordinasyonu sağlayan ve Uygulama Oteli’nde sunulan hizmetlerden Yönetim Kurulu Başkanı’na karşı birinci derecede sorumlu olan kişidir. Koordinatör, Üniversitede görevli akademik veya idari personel arasından Yönetim Kurulunca önerilir ve Rektör tarafından iki (2) yıllığına görevlendirilir. Rektör, gerektiğinde koordinatörü görevinden alır. Uygulama Oteli’nin işletilmesiyle ilgili hizmetler, Yönetim Kurulu Başkanı’nın denetiminde, Koordinatör tarafından yürütülür. Koordinatör, tesis sorumlusunun birinci derecedeki amiridir.

**Koordinatör’ ün Görev ve Sorumlulukları**

a) Yönetim Kurulu’nun alacağı kararları icra etmek.

b) Uygulama Oteli’nin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlamak.

c) Personelin çalışma programını yapmak.

d) Personel ve öğrenciler ile belirli aralıklarla değerlendirme ve bilgilendirme toplantıları yapmak.

e) Uygulama Oteli’nde uygulama ve staj yapan öğrencilerin görev dağılımlarını yapmak ve iş disiplinlerini takip etmek.

f) Çalışan personelin bilgi eksikliklerini belirlemek ve eksik oldukları konularda eğitilmelerini sağlamak.

g) Tesis Sorumlusu’ndan aldığı bilgileri gerekli gördüğü hallerde bir üst merci olan Yönetim Kurulu Başkanı’na aktarmak.

h) Uygulama Oteli’nde sunulan hizmetlerle ilgili Yönetim Kurulu’na önerilerde bulunmak.

i) Misafir şikâyetleri ile ilgilenmek, sorunları çözmek ve sık tekrar eden şikâyetlere ilişkin olarak Yönetim Kurulu’nu bilgilendirmek.

j) Belirli aralıklarla (haftalık veya aylık) yiyecek-içecek, kat hizmetleri, çamaşırhane, önbüro ve genel yönetim faaliyetlerine ilişkin maliyet kontrolü yapmak. Varsa, maliyet sapmalarının nedenlerini araştırmak ve maliyet kontrolü sonuçları hakkında Yönetim Kurulu’nu bilgilendirmek.