1. İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.
2. İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirlemeli ve müdüre bildirmeli.
3. İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapmalı, hizmet içi eğitim programını hazırlamalı ve müdüre sunmalı.
4. Mesleki eğitim yaptırılabilecek işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılmalı.
5. İşletmelerde mesleki eğitim gören veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesini sağlamalı.
6. İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapmalı.
7. Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip etmeli, değerlendirmeli, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirmeli.
8. Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapmalı.
9. Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlamalı.
10. İş Sağlığı ve Güvenliği İle ilgili görevlerini yerine getirmeli ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamalı.
11. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmeli.