



Ondokuz Mayıs University

Dış Kaynaklı Proje Yürütücüsü Task Definition

Task Name: Dış Kaynaklı Proje Yürütücüsü

Code: GT342

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Proje sözleşmesinde yer alan hususlara uygun olarak projenin yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamakla görevlidir.
- Proje personelinin çalışma takviminde belirlenmiş olan zamanı projeye ayırmasını sağlamak ve projeye katkılarını takip etmekle görevlidir.
- Projede iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için ilgili mevzuatta belirlenmiş her türlü tedbiri almak ve alınmasını Proje Yürütücüsü Kuruluşla birlikte sağlamakla sorumludur.
- Projenin; bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali bakımlardan ilgili kurum mevzuatına uygun bir şekilde yürütülmesi ve bu işlemler sırasındaki her türlü kusur ve ihmalden sorumludur.
- Proje kapsamındaki faaliyetleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, bu çerçevede ilgili mevzuat kapsamında gereken izinleri almak, bildirimleri yapmak ve elde edilecek verileri iletilmesi gereken kamu kurum ve kuruluşlara iletmekle sorumludur.
- Proje önerisinde yer alan proje ekibinde değişiklik yapılması durumunda ilgili Kuruma gerekçeli öneri ile birlikte bildirmek, ilgili kurumun onayını almakla sorumludur.
- Proje gelişme raporlarını ve sonuç raporunu proje kabulünde belirtilen tarihlerde ilgili kuruma iletmekle sorumludur.
- Proje ile ilgili kuruma sunulan tüm raporların (gelişme ve sonuç raporları dahil) içeriğinin doğruluğundan sorumludur.
- Proje ve projenin çıktılarıyla ilgili olarak kamuoyuna yönelik duyuru, makale, bildiri vb. proje çıktılarında ilgili kurumun desteğini belirtmekle sorumludur.
- Projeyle ilgili elde edilecek bilgilerin gizliliğinin sağlanmasını ve korunmasını sağlamakla sorumludur.

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Power of Attorney

Bu göreve vekalet edilmemektedir.

Qualifications

Ondokuz Mayıs Üniversitesi bünyesinde kadrolu öğretim üyesi veya öğretim elemanı olmak.
Üniversitelerin en az doktora, tıpta/dište uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak.