



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü Görev Tanımı

Görev Adı: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koor...

Kod: GT208

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- BAP ve BAPAK Komisyonlarını toplantıya çağırır.
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin, bağlı alt ofislerin, komisyonların, idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlar.
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlar.
- Proje sunum, kabul ve yönetim süreçleri ile ilgili uygulama prensibi, yöntem ve süreçlerin tasarımı, güncellenmesi ve bunların uygulanması ile ilgili yönergeler, usul ve esaslarla iş akışlarının düzenlenmesini yapar.
- OMÜ-BAP tarafından desteklenen projelerin sözleşme taahhütleri çerçevesinde yürütülmesini sağlar ve proje kaynakların kullanımının takibini yapar.
- Yürütücü taleplerinin değerlendirilmesi ve karara bağlanmasını sağlar.
- Proje teknik raporlarının doğru ve zamanında üretilmesini, proje çıktı kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- OMÜ öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından finanse edilen dış kaynaklı projelerin Mevzuatlar çerçevesinde; proje sözleşmesinin kurum adına yetkili kişilerce imzalanması, başlatılması, yürütülmesi, izlenmesi, raporlandırılması ve sonlandırılması süreçlerini yürütür.
- OMÜ öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlar, tüzel kişilerce talep edilen danışmanlık vb. projelerin koordinasyonunu sağlar.
- Proje özet bilgilerinin kamuoyuna duyurulmasını sağlar.
- OMÜ öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından yapılan projelerin sayısının ve niteliğinin artırılmasına yönelik faaliyetleri, etkinlikleri, projeleri vb. desteklenmesini sağlar.

Ortak Sorumluluklar

- 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.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: BAP Komisyon Üyeleri

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az lisans programlarından mezun olmak.