



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Araştırma ve Geliştirme Koordinatörü Görev Tanımı

Görev Adı: Araştırma ve Geliştirme Koordinatörü

**Kod:** GT515

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon ve İcra Komisyonuna başkanlık etmek.
- Araştırma politikası ve uluslararasılaşma politikasına uygun olarak stratejiler ve standartlar geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Araştırma Üniversitesi göstergeleri doğrultusunda nitelikli ve yüksek katma değerli araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin sürdürülebilmesini sağlamak,
- Araştırma süreçlerini değerlendirerek mevcut performans sonuçlarını rektöre sunmak,
- Bilimsel yayın ve atıf sayısının artırılmasına yönelik teşvik mekanizmalarını kurmak, yönetilmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlamak.
- Yönetimin Gözden Geçirilmesi ile ilgili araştırma merkezlerinden gelen raporları incelemek, konsolide etmek ve kalite koordinatörlüğüne sunmak,
- Araştırma altyapılarının kontrolü ve koordinasyonunun gerçekleştirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetleri hakkında farkındalığı artırıcı, tanıtıcı, bilgilendirici ve eğitici etkinliklerin yapılmasını sağlamak.
- Araştırma ve geliştirme kültürünün kurum genelinde yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- Uluslararası üniversite sıralamalarında kurumun üst basamaklara çıkması amacıyla endekslerde yer alan değerlendirme kriterleri üzerinde çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Kurumda uluslararası ve disiplinler arası çalışmaların sayısının ve kalitesinin artırılmasını sağlamak.
- Kurumda nitelikli ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projelerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak.

### 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 iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

### Vekalet Durumu

Araştırma ve Geliştirme Koordinatör Yardımcısı

### Aranan Nitelikler

Rektör yardımcısı olmak