

PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİ KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

| | |
|--|-----------------------------|
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM | Proje Ofisi Koordinatörlüğü |
| BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER | Rektör Yardımcısı, Rektör |

GÖREV KISA TANIMI

Ofisin amacı doğrultusunda, yapılacak her türlü çalışma ve faaliyetleri belirler, uygulamaya koyar, gerektiğinde çalışma grupları oluşturur. Koordinatör, Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır ve toplantı gündemini belirler. Yönetim Kuruluna başkanlık eder, alınan kararları uygular, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır ve toplantı gündemlerini belirler,
- Yönetim Kuruluna başkanlık eder, alınan kararları uygular, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlar,
- Ofisin amacı doğrultusunda, yapılacak her türlü çalışma ve faaliyetleri belirler, uygulamaya koyar, gerektiğinde çalışma grupları oluşturur,
- Ofiste görevli veya görevlendirilecek personelin hizmet içi eğitimi amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektörlüğün onayına sunar,
- Ofiste sunulan hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar,
- Ofisin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlar,
- Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturur ve yürütür,
- Ofiste görev yapacak personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmeler ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunar,
- Ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından finanse edilen Üniversite dışı kaynaklı projelerin yönetiminin ilgili sözleşme taahhütleri çerçevesinde yürütülmesine destek olur, proje kaynaklarının etkin ve verimli kullanımının takibini yapar, olası değişiklikler konusunda zamanlı ve kapsamlı bilgi akışını temin eder ve proje raporlarının idari açıdan doğru ve zamanlı olarak üretilmesini sağlar,
- Ofisin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar alır ve uygular,
- Projeyi destekleyen kurum/kuruluş tarafından öngörülen denetim faaliyetleri için gerekli koordinasyonu sağlar,
- Projelerin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını ve koordinasyonunu sağlar,

- Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunur,
- Talep edilmesi halinde Üniversite Yönetimine projeler hakkında raporlar hazırlanmasını sağlar,
- Üniversitenin araştırma ve proje portföyünün ve potansiyelinin artırılmasına yönelik strateji geliştirme çalışmalarının yapılmasını sağlar,
- Araştırma ve projelere ilişkin başarıların uygun platformlarda duyurulması için ilgili birimler ile koordinasyonu sağlar.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Proje Ofisi Koordinatörü Ardahan Üniversitesi Proje Ofisi Yönergesinde belirtilen görev ve çalışma şekli usul ve esaslarına tabidir. Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, genel hükümler ve ilgili mevzuat hükümleri veya Senato kararları uygulanır,
- Ofisin Üniversitedeki akademik ve idari birimler, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer ofisler ile iletişim ve işbirliği içinde çalışmasını sağlar,
- Ofisin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımını sağlar,
- Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturur ve yürütür,
- Ofiste görev yapacak personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmeler ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunar,

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

| TEMEL | TEKNİK | YÖNETSEL |
|---|---|---|
| Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olma | Faaliyetlerin sürdürülmesinde her türlü araç-gerecin kullanılması | Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olma |

SORUMLULUK GEREKLERİ

| | |
|-----------------|---|
| Mali Sorumluluk | Ofisin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Rektör Yardımcısına veya Koordinatöre devredebilir. |
|-----------------|---|