

	PROJE VE İŞ GELİŞTİRME UZMANI GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.282
		İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Teknoloji Transfer Ofisi
Görev Adı	Proje ve İş Geliştirme Uzmanı
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Görevlendirilecek diğer personel
Görev Amacı	Teknoloji transfer ofisi faaliyetlerini mevzuata uygun olarak yürütmek.
İlgili Mevzuat	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat, Personel kanunları ve ilgili mevzuat, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Teknoloji transfer süreçleri, mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler hakkında bilgili olmak, Rektörlük ve diğer birimler arasındaki yazışmalar konusunda bilgili olmak, Dosyalama, iletişim ve bilgisayar becerilerine sahip olmak, Sorun çözme becerilerine sahip olmak, Planlama ve organizasyon becerilerine sahip olmak, En az lisans mezuniyetine sahip olmak, Yabancı dil bilgisine sahip olmak.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyona, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş süreçleriyle ilgili mevzuat ve prosedür değişikliklerini takip etmek, 2. Kalite gerekliliklerini uygulamak, 3. Teknoloji transfer faaliyetlerine yönelik performans sisteminin takibini yapmak, 4. Tanıtım faaliyetlerinde bulunmak, 5. Bölge inovasyon ekosisteminin güçlendirmesini sağlamak, 6. Destek programlarını izlemek, 7. Destek programlarına başvuruları teşvik etmek, 8. Destek programlarına başvuru talebi yaratmak, 9. Destek programlarının başvuru ve sözleşme sürecini koordine etmek, 10. Destek alan projelerin yürütülme süreçlerini koordine etmek, 11. Yararlanıcılara sağlanan destekleri izlemek, 12. Üniversite-sanayi iş birliğini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak, 13. Yerel kurum ve kuruluşlar ve diğer yararlanıcılarla iş birlikleri oluşturmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	PROJE VE İŞ GELİŞTİRME UZMANI GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.282
		İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	2/2

	14. Uluslararası kurum, kuruluş ve kümelerle iş birlikleri oluşturmak, 15. Üniversite, sanayi ve kamu ortaklı çok taraflı projelerin yürütülmesini sağlamak, 16. Sözleşme süreçlerinin yönetimini sağlamak, 17. Teknoloji transfer çıktılarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
--	---

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı - Soyadı:

Unvanı:

İmza:

ONAYLAYAN

Merkez Müdürü

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici