



Görev Tanım Formu

Doküman No:	ARGEK.GT.0002
Yayın Tarihi:	23.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi ve Öğretim Elemanı
3. Görev Unvanı	Koordinatör Yardımcısı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Üniversite için bütüncül bir yapı oluşturacak şekilde araştırma geliştirme, yenilik, girişimcilik ve tasarım ekosisteminin planlanmasına ve koordinasyonuna destek olmak,2. Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma geliştirme çalışmalarının yapılabilmesi amacıyla Araştırma Geliştirme Koordinasyon Birimleri arasındaki iş birliğinin ve koordinasyonun sağlanmasına destek olmak,3. Üniversite Araştırma ve Geliştirme Politikasının, Stratejik Plan araştırma ve geliştirme amaç ve hedeflerinin, öncelikli alanlarının paydaş görüşleri alınarak belirlenmesi ve dönemsel olarak güncellenmesi çalışmalarına katkı sunmak,4. Akademisyen, öğrenci ve mezunların araştırma geliştirme ve girişimcilik faaliyetlerinin ve bilimsel çalışmaların artırılmasına yönelik teşviklerin iyileştirilmesi ve yeni teşviklerin belirlenmesinde yapılacak çalışmalara katkı sunmak,5. Araştırma geliştirme, yenilik, tasarım ve girişimcilik başlıklarında; farkındalık, tanıtım, bilgilendirme ve eğitim etkinliklerine yönelik iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,6. Araştırma geliştirme kültürünün, girişimcilik faaliyetlerinin ve nitelikli ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projelerinin yaygınlaştırılmasına yönelik politika geliştirilmesi süreçlerine katkı sağlamak,7. Araştırma geliştirme faaliyetlerinde Üniversitemizin ulusal ve uluslararası sıralamalardaki yerinin güçlendirilmesine yönelik politikaların ve stratejilerin belirlenmesi için yapılacak çalışmalara katkı sağlamak,8. Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek, çıktısı ekonomik değere dönüştürülebilir araştırma geliştirme projeleri sayısının artırılması süreçlerinde ilgili birimler arasındaki koordinasyonuna katkı sağlamak,9. Öğretim elemanlarının araştırma performansının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi için yapılan çalışmalara destek olmak,10. Koordinatöre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,11. Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek,12. Koordinatörlüğün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını takip etmek,

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Görev Tanım Formu

Doküman No:	ARGEK.GT.0002
Yayın Tarihi:	23.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

13. Koordinatörlük internet sayfasını takip etmek ve güncel tutmak,
14. Kurumsal Veri Yönetim Sistemi veri girişi için gerekli iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
15. Koordinatörlük politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
16. Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu kararlarını kontrol etmek ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
17. Koordinatörlük tarafından düzenlenen toplantı ve çalıştay gibi etkinlikleri organize etmek,
18. Risk Yönetim Sistemi birim süreçlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
19. Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) ile ilgili destek süreçlerinin ve avesis@gazi.edu.tr eposta adresinin takip edilmesini sağlamak,
20. Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) ile ilgili verileri bideb@gazi.edu.tr e-posta adresinin takip edilmesini sağlamak,
21. Görevlerin koordinatörlük personeli tarafından yapılmasını sağlamak, kontrol etmek ve koordinatör ile gelişmeleri paylaşmak
22. Koordinatör ve Rektör Yardımcısının alanı ile ilgili vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek.

**6. Adı Soyadı / İmza -
Tarih**

**7. Yerine Görev
Yapacak Personel**

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA