

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
AR-GE ve PROJE YÖNETİM OFİSİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	AR-GE ve Proje Yönetim Ofisi Direktörü
ÇALIŞTIĞI BİRİM	AR-GE ve Proje Yönetim Ofisi Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	AR-GE ve Proje Yönetim Ofisi Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Rektörlük
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	-
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Tam Zamanlı
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin araştırma-geliştirme, yenilikçilik ve proje yönetimi faaliyetlerini stratejik hedefler doğrultusunda planlamak, koordine etmek ve yürütmek; ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından yararlanılmasını sağlamak; akademik personelin proje geliştirme kapasitesini artırmak, AR-GE ekosisteminin kurumsallaşmasına liderlik etmek.
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER	
- AR-GE, İnovasyon ve Teknoloji Transferi Eğitimleri - Ulusal ve uluslararası fon programları (TÜBİTAK, AB Çerçeve Programları, Erasmus+, Horizon Europe vb.) - Stratejik Yönetim ve Liderlik Eğitimleri - Kalite Güvence ve Raporlama Eğitimleri - Yükseköğretim mevzuatı ve YÖK düzenlemeleri - Üniversitelerde AR-GE ve proje yönetimine ilişkin ulusal mevzuat - Kamu destekli projelerde mali ve idari süreçler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) - Etik kurallar, akademik etik ve araştırma etiği	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
EĞİTİM	- Lisans mezuniyeti (tercihen Mühendislik, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, İktisadi ve İdari Bilimler) - Tercihen Yüksek Lisans ve/veya Doktora - Proje Yönetimi (PMP, PRINCE2 vb. sertifikalar tercih sebebidir)
YABANCI DİL	- İleri düzeyde İngilizce (okuma, yazma, konuşma) - İkinci bir yabancı dil tercih sebebidir
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	- MS Office programları (Word, Excel, PowerPoint) – ileri düzey - Proje yönetim yazılımları (MS Project, Jira, Trello vb.) - Akademik veri tabanları ve araştırma platformları (Scopus, Web of Science vb.) - Online başvuru ve raporlama sistemleri (TÜBİTAK, AB portalları vb.)
TECRÜBESİ	- AR-GE, proje yönetimi veya ilgili alanlarda en az 5–10 yıl deneyim - Üniversite, araştırma merkezi veya kamu/özel AR-GE birimlerinde yöneticilik deneyimi tercih sebebidir - Ulusal ve/veya uluslararası fonlu projelerde yürütücü veya koordinatörlük deneyimi

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
AR-GE ve PROJE YÖNETİM OFİSİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	
• Üniversite-sanayi iş birliği süreçlerine hâkimiyet • Ulusal ve uluslararası proje çağrıları konusunda bilgi sahibi olmak • Akademik proje yazımı ve değerlendirme süreçlerini bilmek • Liderlik, koordinasyon ve ekip yönetimi becerileri • Analitik düşünme ve raporlama yetkinliği • Kurumsal temsil ve iletişim becerisi yüksek olmak • Stratejik ve vizyoner bakış açısına sahip • Planlama ve organizasyon yeteneği güçlü • Sonuç ve hedef odaklı çalışma anlayışı • Çok paydaşlı yapılarla etkin iletişim kurabilme • Gizlilik ve etik ilkelere bağlılık • Yoğun çalışma temposuna uyum sağlayabilme	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Yüksek • Kurumsal stratejiler, proje içerikleri, bütçe bilgileri, fikri ve sınai mülkiyet hakları, kişisel veriler ve akademik çalışmaların gizliliğine tam uyum sağlamakla yükümlüdür.
KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Masaüstü veya dizüstü bilgisayar • Yazıcı, tarayıcı • Telefon ve video konferans sistemleri • Proje ve doküman yönetim yazılımları • Kurumsal bilgi sistemleri

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik planı doğrultusunda AR-GE ve proje yönetimi stratejilerini oluşturmak; stratejik hedeflerin belirlenmesini, uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak.
- AR-GE ve Proje Yönetim Ofisinin (PMO) faaliyetlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek; süreçlerin yüz yüze görüşmeler, e-posta ve telefon iletişimi yoluyla etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası araştırma ve proje fon çağrılarını düzenli olarak takip etmek; analiz edilen çağrıları üniversite genelinde duyurmak ve ilgili akademik birimlerle anlık iletişim kurarak süreci yönetmek.
- Akademik personelin proje fikirlerinin geliştirilmesi, proje yazımı, başvuru ve bütçelendirme süreçlerine danışmanlık sağlamak; gerekli revizyonları ve görev güncellemelerini yaparak başvuru süreçlerinin sağlıklı şekilde tamamlanmasını temin etmek.
- Destek almaya hak kazanan projelerin yürütme, izleme ve raporlama süreçlerini koordine etmek; raporların sistematik ve zamanında hazırlanmasını sağlamak amacıyla süreci takip etmek.
- Proje sonuçlarını, performans çıktıları ve göstergeleriyle birlikte analiz ederek üst yönetime sunmak; değerlendirme toplantılarına katılım sağlamak ve geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütmek.
- Üniversite-sanayi, kamu kurumları ve uluslararası paydaşlarla yürütülen iş birliklerinde koordinasyonu sağlamak; ilgili birimler arasında sürekli ve etkin iletişimi temin etmek.
- AR-GE ve proje faaliyetlerine ilişkin toplantılara katılım sağlamak; alınan kararların uygulanmasını ve takibini gerçekleştirmek.
- Üniversitenin AR-GE performans göstergelerini düzenli olarak izlemek, analiz etmek ve raporlamak; elde edilen veriler doğrultusunda stratejik iyileştirme önerileri geliştirmek.

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
AR-GE ve PROJE YÖNETİM OFİSİ DİREKTÖRÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin süreçlerde ilgili birimlerle koordinasyon içinde çalışmak; akademik personelin bilgilendirilmesini ve yönlendirilmesini sağlamak.
- AR-GE ve proje yönetimi süreçlerine ilişkin iç düzenlemelerin, kalite güvence sistemleri ve mevzuat ile uyumlu şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Üniversite üst yönetimi tarafından AR-GE, proje yönetimi ve stratejik gelişim alanlarında verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		Tebliğ Edilen Çalışan	
Tarih	 / /	Tarih	 / /
Ad-Soyad		Ad-Soyad	
Görevi / Unvanı		Görevi / Unvanı	
İmza		İmza	