



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma
Merkezi
(Görev Tanımı Formu)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Birimi | MİTTO, Girişimcilik ve Şirketleşme Birimi |
| Görev Ünvanı | Girişimcilik ve Şirketleşme Uzmanı/ Personeli |
| Yetkinlik Düzeyi | <ul style="list-style-type: none">• En az Lisans Mezunu olmak• İş Fikri Geliştirmek, proje analizi yapmak ve geliştirmek, ilgili fon kuruluşu başvuruları konusunda deneyim sahibi olmak• Web 2.0 araçları, Bilgisayar ve Office programları kullanmayı iyi derecede bilmek.• Uluslararası fon kuruluşları, ulusal fon kuruluşları destekleri ve başvuruları hususunda deneyim veya bilgi sahibi olmak |
| Gerekli Beceri ve Yetenekler | <ul style="list-style-type: none">• Network geliştirme, ekosistem geliştirme konularında deneyim sahibi olmak• İletişim ve koordineli çalışma becerilerine sahip,• Öğrenme ve gelişmeye açık olmak |
| Diğer Görevlerle İlişkisi | Merkez içerisinde ve dışında ihtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler ile işbirliği ile çalışma ve gerektiğinde destek olmak. |
| Görev Devri | Göreve Haiz Proje Uzmanı / Akademik Personel / Memur |
| Görevin Kısa Tanımı | <p>Kuruluşumuz bünyesinde Girişimcilik ve Şirketleşme iş süreçlerinin planlanıp yürütüldüğü birimdir. Girişimcilik ve Şirketleşme Modülünde, üniversitemiz öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin, öğrencilerin ve harici başvuranların girişim fikirlerinin gelişmesi ve ticarileşmesi için eğitim programları, ön kuluçka programları, hızlandırıcı programlar, yatırımcı buluşmaları düzenler ve uygular.</p> <p>Tüm süreçleri ilgili paydaşlarla koordineli ve etkileşimli bir şekilde kaynak planlaması yaparak geliştirir ve faaliyetlerini yönetimin onayına sunar.</p> <p>Kuruluşumuzda Girişimcilik ve Kuluçka Biriminin misyonu uluslararası çapta girişimler gerçekleştirecek girişimcilere teknik/idari mentörlük ve altyapı desteği sunmak ve bu faaliyetleri sürdürülebilir kılmaktır.</p> |

| | |
|--|---|
| Temel Görev ve Sorumluluklar | <ul style="list-style-type: none">• Tecrübe ve mesleki birikimine uygun olarak, Birim Yöneticisinin vereceği faaliyet alanındaki ilgili diğer iş ve görevleri yerine getirmek.• Akademisyen ve öğrencilere yönelik girişimcilik ve şirketleşme iş ve işlemlerinde çalışmak.• Kuluçka Modülleri ve Hızlandırıcı Programlar geliştirmek ve bu programlara yönelik çağrılara çıkmak, başvuruları değerlendirmek ve sonuçlarını rapor etmek.• Kuluçka Merkezi yapılanmasında ve koordinasyonunda aktif rol almak.• Kuluçka programına dahil olan girişimcilere mentörlük etmek ve Kuluçka Merkezi Hizmet ve Mal satınalımı konusunda piyasa araştırması yaparak yöneticiye rapor etmek ve satınalım işlemlerinin gerçekleşmesini takip etmek• Eğitim programları, eğitim kampları tasarlamak ve yetkinlikleri doğrultusundaki eğitimleri düzenlemek ,yetkinlik dışı eğitimler için eğitimci/uzman aracılığıyla eğitimlerin düzenlenmesini, eğitim etkililiğinin ölçülmesi ve raporlanması faaliyetlerini yürütmek.• Yatırımcı girişimci buluşmaları için etkinlikler, yarışmalar organize etmek.• İş ile ilgili eğitim, toplantı ve etkinliklere yönetici izniyle gitmek ve izlenimlerini rapor etmek.• Yatırımcı görüşmeleri, yatırımcı portföyü oluşturmak veya destek olmak• Bir girişimci ekosistemi oluşturmak ve koordine etmek veya destek olmak• TÜBİTAK BİGG 1512 Süreci faaliyetlerini yürütmek ve raporlamak• Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek |
| Yasal Dayanaklar | <ul style="list-style-type: none">• 4691 nolu Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu• 2016/9495 Sayılı Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Karar• Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (2019/1)• TÜBİTAK 1512 Programı Uygulama Esasları• KOSGEB Girişimci Destekleme Programı Uygulama Esasları• 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun• Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Uygulama ve Denetim Yönetmeliği• 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliği |
| Görev Tanımı Formu ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmiştir. | |
| Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı İmza | |