



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

Görev Ünvanı	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü
Üst Yönetici / Yöneticileri	Rektör
Astları	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Personeli
Vekalet Eden	Koordinatör Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak yönetmek.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1) BAPK Birimi yöneticisi olarak biriminin koordinasyonu ile iş ve işlemlerin sorunsuz yürütülmesini sağlamak,2) Birimdeki hizmetlerin mevzuata uygun, etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak,3) Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatı ve değişiklikleri takip etmek, uygulanmasını sağlamak,4) BAP mevzuat ve web sayfası güncelleme işlemleri ile yönerge taslağının hazırlanmasını sağlamak,5) Birim faaliyet alanı içinde bulunan kurum içi/kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak,6) Birim faaliyet raporu ile diğer raporların hazırlanmasını sağlamak,7) Birime ait taşınır işlemlerinin yapılması, projelerden satın alınan taşınırın ilgili birimlere devir işlemlerinin yapılmasını sağlamak,8) BAP projeleri ile birimin sorumluluğundaki diğer dış kaynaklı bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonunu sağlayarak tüm iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,9) BAP proje başvurularını incelemek, değerlendirmek, komisyon gündemine alınmasını sağlamak,10) BAP projeleri ara/gelişme ve sonuç raporu işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,11) BAP projeleri hakem değerlendirme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,12) BAP proje yürütücülerinden gelen ek taleplerin incelenmesi, Komisyon gündemine alınması ve karara bağlanmasını sağlamak,13) BAP Komisyonunun sekreteryası işlemlerini yürütülmesini sağlamak, Komisyon raportörlük yapmak, Komisyon kararlarının imzalanması, duyurulması ve gereğinin yapılmasını sağlamak,14) Rektör, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı ve Komisyon Başkanına Komisyon ve BAP Koordinasyon Birimi çalışmalarını hakkında istenilen raporları sunmak,15) Birim bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ile raporlanması işlemlerini koordine etmek,16) BAP projeleri kapsamında satın alma (doğrudan temin, ihale, DMO alımı vb.) taleplerinin projeye ve bütçeye uygunluğunu incelemek, harcama yetkilisi olarak onaylamak ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,17) BAP projeleri kapsamında yolluk, iş vb. ön ödeme (avans-kredi) ve mahsup işlemlerinin yapılmasını sağlamak,18) TÜBİTAK ve diğer dış kaynaklı projeler kapsamında satın alma (doğrudan temin, ihale, DMO alımı vb.) ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,19) BAP projeleri bursiyer ve hakem ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,20) İhale yetkililiği görevini yürütmek,21) TÜBİTAK, SANTEZ vb. proje bursiyerlerine ait SGK (işe giriş, çıkış, bildirim, beyanname, giriş, çıkış, MUHSGK vb.) iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,22) Rektör tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
Görevin Gerekli olduğu Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesinde sayılan genel nitelikler, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde sayılan nitelikler.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
07/04/2021	
Koordinatör	
ONAYLAYAN	
...../...../2021	
Rektör	

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu toplam (1) sayfadan ibaret olup, (22) görev tanımlaması yapılmıştır.