

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOMİSYONU BAŞKANLIĞI
PERSONELİ GÖREV TANIMLARI

GÖREV	BAP Koordinatörü
	SORUMLULUKLAR
1)	BAP koordinasyon biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek
2)	Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak
3)	Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve bu toplantılarda raportörlük yapmak
4)	BAP koordinasyon birimi ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak
5)	Rektör ve Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısına komisyon ve BAP koordinasyon birimi çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak
6)	Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak
7)	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bilgi verilmesi ve kamuoyuna duyurulması için her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS'e girilmek üzere Rektörlüğe rapor vermek
GÖREV	BAP Komisyonu
	SORUMLULUKLAR
1)	Proje başvuru ve değerlendirme koşullarını, destekleme esaslarını ve öncelikli alanları belirler, duyurur.
2)	Her yıl, projeler için sağlanacak destek limitlerini belirler ve duyurur
3)	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen hususlar ile bu yönerge kapsamındaki ölçütler doğrultusunda proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar.
4)	Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir sözleşme hazırlar.
5)	Projeler kapsamında sunulan ara rapor ve sonuç raporlarını değerlendirir ve karara bağlar
6)	Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlar.
7)	Yönerge ile Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen şartlar dahilinde proje çalışmalarını yerinde inceleye bilir proje içeriğini, yöneticisini, araştırmacılarını, bütçesini ve süresini değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir. Sözleşmeye, yönergeye ve etik ilkelere aykırı durumlarda bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde gerekli yaptırımları uygular. Proje önerisine uygun yürütülmeyen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesine karar verir
GÖREV	MEMUR
	SORUMLULUKLAR
1)	BAP Otomasyonu Sistemi İşlerini Yürütmek
2)	BAP Komisyon Kararlarının Yazılması ve İlgili Birimlere Gerekli Yazışmaların Yapılması Yürütmek

3)	EBYS, gelen/giden evrak kayıt-dağıtımla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
4)	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yollukları Ödemelerini Yapmak
5)	Arşiv hizmetlerini yürütmek
6)	Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak
7)	Satın Alma İş ve İşlemlerini Yürütmek
8)	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerini Yürütmek
9)	TÜBİTAK Ödeme ve Arşiv İşlemlerini Yürütmek
10)	Birim e-mailine gelen yazıları takip ve gereği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,-İdari hizmetlerin aksamaması için yapılması gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak