

Personel Görev Dağılımı

<p>Doç. Dr. Elif AKIN KAZANCIOĞLU BAP Koordinatörü</p>	<ol style="list-style-type: none">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 çalışmalarını hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,6) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak7) 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.
<p>BAP Komisyonu</p>	<ol style="list-style-type: none">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 Hakkındaki4) Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen hususlar ile bu yönerge kapsamındaki ölçütler doğrultusunda proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar.5) Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir sözleşme hazırlar.6) Projeler kapsamında sunulan ara rapor ve sonuç raporlarını değerlendirir ve karara bağlar7) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlar.8) 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 yürütülmemen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesine karar verir
<p>Yazı İşleri, Sekreteryaya, Taşınır Kayıt Yetkilisi Nursel KÖKSAL Bilgisayar İşletmeni</p>	<ol style="list-style-type: none">1) BAP Otomasyonu Sistemi İşlerini Yürütmek2) BAP Komisyon Kararlarının Yazılması ve İlgili Birimlere Gerekli Yazışmaların Yapılması Yürütmek3) EBYS, gelen/giden evrak kayıt-dağıtımla ilgili iş ve işlemleri yürütmek4) Satın Alma İş ve İşlemlerini Yürütmek5) Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yollukları Ödemelerini Yapmak6) Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerini Yürütmek7) TÜBİTAK Ödeme ve Arşiv İşlemlerini Yürütmek8) Birim e-mailine gelen yazıları takip ve gereği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,9) İdari hizmetlerin aksamaması için yapılması gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak10) Arşiv hizmetlerini yürütmek11) Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak

Prof. Dr. Mehmet Ali YILDIRIM
BAP Komisyon Başkanı