|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** |  Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi |
| **Alt Birim Adı** |  - |
| **Görev Unvanı** |  Bap Koordinatörü |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** |  Rektör, Rektör Yardımcısı |
| **Kadrosu** |  Bap Koordinatörü |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** |  Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Yüksekokul Sekreteri |
| **Vekalet/Görev Devri**  |  Yetkilendirilen Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | Koordinatör, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından yerine getirilmesi gereken proje başvuru, destekleme, sonuçlandırma süreçleri; satın alma süreçlerinin takibi, yazışmalar ve diğer işlemlerin koordinasyonunu sağlar. |

 **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| 1. BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
2. Komisyon Başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda, Komisyon Başkanlığına
3. vekâlet etmek,
4. Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak,
5. Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
6. Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
7. Birim ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
8. Projeler kapsamında satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.
9. Yazışmaların mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesinin takibini yapar,
10. Proje işlerinin ilgili yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak yürütülmesinin takibini yapar,
11. Talepler ve diğer iş ve işlemler doğrultusunda komisyon toplantılarının organizasyonunu gerçekleştirir,
 |