

| | |
|-----------------|--------------|
| Doküman No | BAP.GRT.0004 |
| Yayın Tarihi | 11.09.2025 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| GÖREV ADI | Koordinatör |
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM | BAP Koordinatörlüğü |
| ALT BİRİMİ | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| İLK AMİRİ | Rektör Yardımcısı |

| | |
|---|---|
| TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI | <ol style="list-style-type: none">1. Proje başvurularının kabulü ve komisyona sunulması,2. BAP Koordinasyon Birimi'nin program ve faaliyetlerini, ilgili mevzuat, yönerge ve BAP Komisyonu kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,3. Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,4. BAP Komisyonu toplantıları için gündemi hazırlamak,5. BAP Komisyonu toplantılarında Raportörlük yapmak,6. BAP Koordinasyon Birimi ve BAP Komisyonu faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyon sağlamak,7. Proje bütçe işlemleri ile ilgili olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Satın Alma Birimi ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak. |
| GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER | <ol style="list-style-type: none">1. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri ilgili mevzuata uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip olmak.2. Etkili iletişim ve koordinasyon yetkinliği3. Akademik ve idari mevzuat bilgisi |

| | | |
|--|--|--|
| Hazırlayan BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden Rektör Yardımcısı (Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü |
|--|--|--|