



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi / İş Süreçleri
Proje Sonuçlandırılması İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet linki
1	Proje ekibi tarafından Proje Sonuç Raporu otomasyon sistemine yüklenir ve sistemin oluşturduğu çıktı BAP'ın ilgili birimine teslim edilir ve ilgili birim tarafından gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra eksik varsa düzenlenmesi beklenir yoksa komisyon gündemine alınır.	Proje Ekibi / Proje Destek ve Kontrol Birimi / Satın Alma ve Tahakkuk İşleri Birim / Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi	Proje Destek ve Kontrol Birimi / Satın Alma ve Tahakkuk İşleri Birimi / Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi	Proje Sonuç Raporu BAP Otomasyonu
2	Sonuç raporu Komisyon Üyeleri tarafından incelendikten sonra gerekli ise düzeltme verilir. Kabul edilmişse otomasyon sistemi üzerinden proje tamamlama işlemi yapılır ve proje yürütücüsünün bilgileneceği sağlanır.	Proje Destek ve Kontrol Birimi / Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi / BAP Komisyon Üyeleri	Proje Destek ve Kontrol Birimi / Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi / BAP Komisyon Üyeleri / Proje Ekibi	Proje Sonuç Raporu BAP Otomasyonu
3	Kabul edilen sonuç raporlarının düzenli olarak arşivlenmesi sağlanır.	Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi	Komisyon İşleri ve Arşiv Birimi	Proje Sonuç Raporu

HAZIRLAYAN
Komisyon ve Arşiv İşleri Birim Yetkilisi

ONAYLAYAN
Koordinatör