



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Komisyon İşleri Birimi / Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	27.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	27.04.2026/3
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı		Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Personelin Adı Soyadı		Vekalet	----
Bağlı Bulunduğu Üst Yetkili Amir	Koordinatör		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1	Koordinatörlük özel kalem işlemleri.
2	BAP otomasyon sistemi aracılığıyla proje başvurularının, ara ve sonuç raporlarının, ek taleplerin ve diğer başvuruların teslim alınması.
3	BAP Komisyonu gündemine alınan proje başvuruları, ara ve sonuç raporları ile ek ve diğer taleplere ilişkin evrakların sonuçlandırılmasının ardından ilgili proje dosyalarına yerleştirilmesi.
4	BAP Komisyonu tarafından alınan kararların BAP otomasyon sisteme işlenerek ve kararların proje yürütücülerinin bilgisine sunmak.
5	BAP Komisyon Toplantı Tutanaklarını hazırlamak ve Komisyon Üyelerinin imzasına sunmak ve dosyalamak.
6	Birim amirinin gerekli görmesi halinde mevzuat çerçevesinde verilen işlere katkı sağlamak.

İŞİN ÇIKTISI	<ul style="list-style-type: none">► Birim Arşivinin oluşturulması► BAP Proje işlemlerine destek sağlamak.
İŞİN GEREKLERİ	<ul style="list-style-type: none">► En az orta düzeyde Microsoft Office programlarını kullanabiliyor olmak► Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak► 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
BİLGİ KAYNAKLARI	<ul style="list-style-type: none">► Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik► Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi► 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu► Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	<ul style="list-style-type: none">► Tüm Akademik ve İdari Birimler► Diğer Dış Paydaşlar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : 27.04.2026

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

