



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi
"Proje Destek ve Kontrol Birim Yetkilisi" Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	27.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.04.2025/2
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı	Memur	Görev Unvanı	Satın Alma ve Tahakkuk Birim Yetkilisi
Görevli Personelin Adı Soyadı			
Bağlı Bulunduğu Üst Yetkili Amir	Koordinatör	Vekalet / Görev Devri	Satın Alma ve Tahakkuk Birim Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1	Üniversitemiz tarafından desteklenen BAP Projeleri kapsamındaki bursiyerlerin burs ödemelerini yapmak,
2	Tübitak tarafından desteklenen projeler kapsamındaki bursiyerlerin burs ödemelerini yapmak,
3	Bap projeleri ve Tübitak kapsamındaki bursiyerlerin SGK e-bildirge işlemlerini yapmak ve iş sürecini takip etmek,
4	Bap projeleri ve Tübitak kapsamındaki bursiyerlerin işe giriş-işten çıkış işlemlerini yapmak ve iş sürecini takip etmek.

İŞİN ÇIKTISI	► Üniversitemiz tarafından desteklenen BAP projeleri ve Tübitak projeleri kapsamındaki bursiyerlerin; ► 1.Burs ödemelerinin yapılması, ► 2.İşe giriş- işten çıkış işlemlerinin yapılması, ► 3.SGK işlemlerinin yapılması ve tüm süreçlerin takip edilmesi.
İŞİN GEREKLERİ	► 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, ► Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, ► Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, ► Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	► Anayasa, ► YÖK Mevzuatı, ► 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, ► 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, ► Bütçe Kanunu, ► Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, ► Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ► 26/11/2016 tarih ve 29900 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, ► MSKÜ-BAP Yönergesi.
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER	► Proje Yürütücüleri, Proje Bursiyerleri, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi.

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

Tarih : 25.04.2025

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN