



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi
"Uluslararası İş Birliği Proje Birimi Sorumlusu" Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	14.10.2022	
Revizyon Tarihi/Sayısı	1/25.04.2025	
Toplam Sayfa	1	

Kadro Unvanı	Öğr. Gör.	Görev Unvanı	Proje Destek ve Kontrol Birim Yetkilisi ve Uluslararası İş Birliği Proje Birimi Sorumlusu
Görevli Personelin Adı Soyadı			
Bağlı Bulunduğu Üst Yetkili Amir	Koordinatör	Vekalet / Görev Devri	Proje Destek ve Kontrol Birim Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1	AB ve Uluslararası projelerin başvuru bilgilerini otomasyona girmek,
2	AB ve Uluslararası projelerin başvuru ve sonuçlandırma aşamalarında kurumlar ile araştırmacılar arasındaki iletişim süreçlerini koordine etmek,
3	AB ve Uluslararası iş birliği fonlarını birimin web sayfasında ilan etmek ve gerektiğinde proje avcısı ile koordine olarak bu konuda öğretim elemanlarını bilgilendirmek,
4	İngilizce eğitim veren fakültelerden gelen proje önerileri ve projelerin ara/sonuç raporlarının ilan edilen formata uygunluğunu kontrol etmek,
5	BAP birimi İngilizce web sayfasını hazırlamak ve güncellemek,
6	BAP birimin projeler hakkında yayımladığı ara rapor/sonuç raporu/proje öneri formlarını vb. İngilizce olarak hazırlamak,
7	Proje yürütücüleri tarafından hazırlanan BAP proje öneri formu ve diğer evraklarını kontrol etmek,
8	BAP projelerine ait Ara rapor ve sonuç raporlarının biçimsel kontrollerini yapmak,
9	BAP biriminde sonuçlanan projelerin yayın şartı gereğince, dergilere gönderilecek İngilizce yayınlara ilişkin "Proofreading" desteği sağlamak
10	İşlemi biten BAP proje evraklarını ilgili dosyalara kaldırmak,
11	Akademik teşvikle ilgili gelen mail ve soruları cevaplanmak ve koordinatöre bilgi vermek,
12	Birim amirinin gerekli görmesi halinde mevzuat çerçevesinde verilen işlere katkı sağlamak.

İŞİN ÇIKTISI	▶ AB ve Uluslararası Proje süreçlerinin daha etkin ve sürdürülebilir hale gelmesi ▶ Müşterek Doktora Programlarının artması ve kurulacak iletişimlerin daha kolay olması ▶ Öğretim Elemanlarının yabancı dil (İngilizce) seviyesinin artması ▶ Birim işleyişinin gelişmesi ve iyileşmesi
İŞİN GEREKLERİ	▶ Proje yazımı ve yürütülmesi konularında deneyim sahibi olmak ▶ En az orta düzeyde bilgisayar kullanımı bilgisine sahip olmak ▶ Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak ▶ Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak ▶ En az tezli yüksek lisans mezunu olmak ▶ Çok iyi derecede İngilizce dil yeterliliğine sahip olmak ▶ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
BİLGİ KAYNAKLARI	▶ Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik ▶ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ▶ Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılıklı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ▶ Türkiye – Avrupa Birliği Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği ▶ AB Komisyonu Erasmus Programı KA+ Projeler Hakkında Sözleşmeler ▶ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar ▶ Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Başvuru, Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge ▶ 6458 Sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu (YUKK) ▶ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ▶ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (İlgili maddeler)
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER	▶ Kurum İçi Tüm Akademik ve İdari Birimler ▶ Uluslararası İş Birliği Yapılan Kurumlar ile İlgili Araştırmacılar ve Öğrenciler

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

Tarih : 25.04.2025

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

BAP Uluslararası İş Birliği Proje Sorumlusu

BAP Koordinatörü