

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	BAP-GT-1.01.003
		İlk Yayın Tarihi	17.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Proje İşlemleri Personeli
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör, Rektör Yardımcısı, BAP Koordinatörü
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	

Görevin Tanımı
BAP Koordinatörlüğünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla satın alma, taşınır kayıt ve dış kaynaklı projeler için gerekli işlemleri yapar.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

1. Proje yürütücüsünün İhtiyaç talebine göre Onay Belgesini hazırlamak.
2. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağını hazırlamak.
3. İhtiyaç Duyulan Malzemenin Proje Yürütücü Tarafından Onandığına dair Muayene Kabul Tutanağını İmzalatmak.
4. İhtiyacı Karşılanan malzemeye Ait Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesini sağlamak.
5. Ödeme Emri Belgesini hazırlamak ve yetkililere İmzalatmak.
6. Ödeme İşleminin Gerçekleştirilmesi İçin Ödeme Emri Belgesi ve ekleri olan İlgili İhtiyaç formu ya da formları, Onay Belgesi, Piyasa Araştırma Fiyat Çizelgesi, Muayene Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi ve Faturayı ilave ederek Muhasebe birimine göndermek.
7. BAP Koordinatörünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
8. Ön değerlendirilmesi yapılan Projeleri BAP Komisyonuna sunmak.
9. Komisyonundan geçen projeleri değerlendirilmek üzere belirlenen hakemlere göndermek.
10. Hakemlerden gelen sonuçları (olumlu-olumsuz) BAP komisyonuna sunmak.
11. Olumsuz görüş alınan projeyi proje yürütücüsüne bildirmek.
12. Olumlu görüş alan proje için Protokol hazırlamak ve imza için yürütücü davet etmek.
13. Taraflarca Protokolü imzalanan proje faaliyetlerini başlatmak.
14. Yürütücü tarafından verilen ara raporun değerlendirilmek üzere ilgili hakemlere göndermek ve hakemlerden dönen değerlendirme sonuçlarını ilgili yürütücüye iletmek,
15. Yürütücü tarafından verilen proje sonuç raporunu değerlendirilmek üzere ilgili hakemlere göndermek, hakemlerden gelen değerlendirme sonuçlarını ilgili yürütücüye iletmek.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
3. Muhasebe işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

17/05/2022

Görev Unvanı Sorumlusu
Ömer KIRMIZIALTIN

Onaylayan Üst Yönetici
Dr. Öğr. Üyesi Mevlüt TÜRKÖZ