



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

Dok. No: GT/050/03
İlk Yayın Tar.: 22.04.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 3

BAP KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	Bağlı Olduğu Yönetici	Rektör / Rektör Yardımcısı
Alt Birim Adı	BAP Koordinatörlüğü	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	BAP Koordinatörü		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ♣ Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi işlemlerini koordine ve kontrol etmek.
- ♣ Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun toplantılarına raportör olarak katılmak.
- ♣ Üniversite BAP Komisyonunun sekretarya işlemlerini (toplantı gündemi hazırlamak, raportör, hakem seçimleri yapmak vs.) gerçekleştirmek.
- ♣ Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması işlemlerini yapmak/yaptırmak.
- ♣ Özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini yapmak/yaptırmak.
- ♣ Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesini, izlenmesini, teşvik ve koordine edilmesini sağlamak.
- ♣ Her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgileri YÖKSİS'e girmek/girilmesini sağlamak.
- ♣ Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesini, değerlendirilmesini ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle alakalı faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- ♣ Üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri paydaşlarıyla koordineli bir şekilde yürütmek.
- ♣ Koordinatörlüğün harcama yetkililiği görevini yürütmek.
- ♣ Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak.
- ♣ Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programları yapmak.
- ♣ Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- ♣ Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalamak.
- ♣ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- ♣ Kalite birim sorumlusu olarak işlemlerin yürütülmesinden, takip ve kontrolünden sorumludur.
- ♣ Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- ♣ Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
- ♣ BAP Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

Dok. No: GT/050/03
İlk Yayın Tar.: 22.04.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 2 / 3

BAP KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

yerine
getirirken Rektör ve/veya görevlendireceği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Fatih Türkoğlu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

Dok. No: GT/050/03
İlk Yayın Tar.: 22.04.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 3 / 3

BAP KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatih Türkoğlu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü