



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi
Şef Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT-151
İlk Yayın Tarihi	24.02.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1



GÖREV TANIMI: Şef

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, BAP Koordinatörü, Şube

Müdürü

Bağlı Birimler:

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Bilimsel Araştırma Projelerinin İlgili kanun ve yönetmelikler uyarınca başvurusunun alınıp komisyona sunulması ve sekretaryanın yürütülmesi
- Bilimsel Araştırma Projelerinin değerlendirilme aşamasında takibinin yapılması
- Bilimsel Araştırma Projelerinin kabulü ve sözleşme imzalanması
- İhtiyaç bildirim formlarının alınması
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca projeler kapsamında yapılan satın alma işlemlerinin yürütülmesi
- Yolluk, ön ödeme ve mahsup işlemlerinin yapılması
- Ara raporların alınıp komisyon üyelerine gönderilmesi
- Ek süre, ek ödenek, bilimsel toplantı katılım ve diğer dilekçelerin alınıp komisyona sunulması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Durdurma, yürürlükten kaldırma, iptal ve yaptırımların takibinin yapılması
- Sonuç raporunun alınıp komisyon üyelerine gönderilmesi
- Proje bitiminde makalelerin kabulü ve projenin kapatılması
- Sözleşme imzalanan projelerinin ödenek kayıtlarının yapılması
- Yıl içerisinde ek ödenek alan projelerin ödenek kayıtlarının yapılması
- Satın alınan dayanıklı taşınır, Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenip yükseköğretim kurumu envanterine alınması

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi
Şef Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT-151
İlk Yayın Tarihi	24.02.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1



- Yükseköğretim kurumu envanterine alınan taşınırları bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye zimmetlenmesi, tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilmesi
- Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, proje özel hesabına aktarılması
- Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır. Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, ilgili yükseköğretim kurumunda genel hükümlere göre muhafaza edilip denetime hazır halde bulundurulması
- Proje harcamalarının kayıt altına alınması bütçe ve harcama durumlarının güncellenmesi, değişikliklerin kaydedilmesi.
- Proje harcamaları ile ilgili, her yıl belirli dönemlerde ilgili kurumlara ulaştırılması gerekli raporların hazırlanması.
- Proje bilgileri ve bütçesi ile ilgili tabloların oluşturulması
- Proje ve toplantı bilgilerinin düzenli dosyalanması
- Web sitesi güncellemelerinin kontrol edilmesi.
- Toplantı gündeminin hazırlanması ve alınan kararların dosyalanması.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ilgili maddeleri uyarınca projeler (BAP,TÜBİTAK,SANTEZ, DPT) kapsamında yapılan satın alma işlemlerinin yürütülmesi,
- BAP,TÜBİTAK SANTEZ projelerinde burs ve personel ödemelerinin yapılması
- 6245 sayılı Harcırah kanununun ilgili maddeleri uyarınca projeler (BAP,TÜBİTAK, SANTEZ,DPT) kapsamında yapılan seyahatlerle ilgili işlemlerin takip edilmesi.
- (BAP,TÜBİTAK,SANTEZ, DPT) projeleri için avans açıp mahsup işlemlerini yapmak.

3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, (ikincil mevzuatları)
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Kamu Sözleşmeleri Kanunu,
- 657 Sayılı devlet Memurları Kanunu,
- 5510 Sayılı Kanun,
- 4734 Sayılı Kanun 2003/6554 Sayılı Kararname

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü