

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502 FRM-001
		Yayın Tarihi	15/03/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1
Birim adı			

KADRO VE POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi.
STATÜSÜ	Şube Müdürü
GÖREVİ	Şube Müdürü
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Koordinatör

A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

BAP Koordinasyon Birimi'nin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenler ve yürütür.

GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Birimin tüm iş ve işlemlerini ilgili mevzuatlar doğrultusunda takip eder.
2. Birime EBYS üzerinden gelen tüm belgelerin alınmasını, kaydedilmesini ve ilgililere havalesini yapar. Kurum içi/dışı yazışmaları kontrol etmek ve yazışmaların sağlıklı işleyişini sağlamak
3. Bilimsel Araştırma Projeleri karşılığı aktarılabacak tutarların transferi, avanslarının izlenmesi, harcanması, kayıt edilmesi, muhasebeleştirilmesi ve kontrollerinin yapılması.
4. BAP komisyonu sekreteryasını yapar.
5. BAP yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapar.

B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum

Adı/Soyadı

Tarih/İmza....../....../....

ONAYLAYAN

Adı/Soyadı

Tarih/İmza....../....../....