|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | FÜBAP |
| **Görev Unvanı** | BAP Koordinatörü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Rektör |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Fırat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; bilimsel araştırma projelerinin mali, satınalma ve sekretarya ile ilgili faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,
2. Sorumlu olduğu koordinatörlüğü sevk ve idare etmek, koordinatörlük iş ve işlemlerini, Kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlemek,
3. Kurum içi ve kurum dışında Koordinatörlüğü temsil etmek,
4. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek,
5. Koordinatörlük çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak, görev, yetki ve sorumluklarını belirlemek,
6. Koordinatörlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak,
7. Koordinatörlüğe bağlı birimler tarafından ilgili mevzuat uyarınca yapılması gereken işleri kontrol etmek ve faaliyet raporlarını istemek
8. Koordinatörlüğün her türlü taşınır mal işlemlerinin kontrolünü yapmak,
9. Koordinatörlüğün stratejik planını, faaliyet raporlarını ve istatiksel raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
10. Birim web sitesinin kullanım amacına uygun ve güncel olmasını sağlamak,
11. Projelere ait olan verilerin YÖKSİS'e işlenmesinin sağlamak,
12. BAP Komisyonu'na ait yazışmaların takibini ve kontrolünü yapmak,
13. Projeler kapsamında yapılan/yapılacak harcamaları kontrol etmek ve süreçlerini yönetmek,
14. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
2. Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şube müdürü için aradığı şartları taşımak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak**.**
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
4. 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
5. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
7. Üniversitelerde BAP Yönetmeliği
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |