

T.C.
ĞİRESUN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

İŞ ANALİZ FORMU

EVRAK KAYIT ve YAZI İŞLERİ

Sıra No	İşin Adı	İş Yapanın Adı/Soyadı Unvanı	İş Vekilinin Adı/Soyadı Unvanı	İşin Day. Yasal Mevzuat	İşin Yap. Sür. (Gün/ Saat/ Dakika)	İşin Yapılma Sıklığı	İşin Yapıl. Yasal Süre	İş Yap. Per. Say.	Kull. Otomas. Sistemi	Yap. İşin Bağ. Olduğu İşler/Çıktı	İş Sırasında Kull. Standart Formlar/Araç ve Gereçler
1	Gelen-Giden Evrak Kaydı	Kayacan DABAN Memur	-----	Resmi Yazışmalarda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşiv Yönetmeliği 3046 Sayılı Kanun	1 Evrak/ 15 dk	Her gün	Günlü	1	EBYS - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Gelen Evrak Kayıt	Gelen/Giden Evrak	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
2	Kurum Dışı Posta	Kayacan DABAN Memur	-----	Resmi Yazışmalarda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşiv Yönetmeliği 3046 Sayılı Kanun	1 Evrak/30 dk	Gerekli Old. Günler	Aynı Gün	1	EBYS -Elektronik Belge Yönetim Sistemi Gelen Evrak Kayıt	Gelen/Giden Evrak	Rektörlük Kaşesi, Mektup Zarfı, Pul
3	Yazı İşleri	Kayacan DABAN Memur	-----	Resmi Yazışmalarda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşiv Yönetmeliği 3046 Sayılı Kanun	1 Evrak/20-25 Dk	Her gün	Günlü	1	EBYS -Elektronik Belge Yönetim Sistemi Gelen Evrak Kayıt	Gelen/Giden Evrak	Yazıcı, Tarayıcı, Faks

MALİ HİZMETLER BİRİMİ (TAHAKKUK VE SATIN ALMA)

BAP DOĞRUDAN TEMİN

1	Talebin Ortaya Çıkması (Harcama Yetkilisinden Harcama İzininin alınması) Satın Alma Oluru (İzin)	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	EBYS Gelen Evrak Kayıt	İhtiyaç Formu/ Teknik Şartname	Satın Alma Oluru (İzni) Yazısı
2	Onay Belgesinin Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	BAP Otomasyon Sistemi	İhtiyaç Formu / Teknik Şartname/ Satın Alma Oluru (İzin)	Onay Belgesi
3	Piyasa Fiyat ve Mal Muayene ve Kabul Komisyon Olur ve Görevlendirme Yazılarının Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi- EBYS	İhtiyaç Formu / Teknik Şartname/ Satın Alma Oluru (İzin)/Onay Belgesi	Piyasa Fiyat ve Mal Muayene ve Kabul Komisyon Olur ve Görevlendirme Yazıları
4	Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonunca sunulan tekliflerin değerlendirilmesi, – Piyasa Fiyat Tutanağının Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak-50 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	BAP Otomasyon Sistemi/ Excel	İhtiyaç Formu / Teknik Şartname/ Satın Alma Oluru (İzin)/Onay Belgesi/Komisyon Olur ve Görevlendirmeleri Firma Teklifleri	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı

5	Firma Olurunun Alınması (En Uygun Teklifi Veren Firma) Oluru Evragının Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi-EBYS	İhtiyaç Formu / Teknik Şartname/ Satın Alma Oluru (İzin)/Onay Belgesi/Komisyon Olur ve Görevlendirmeleri Firma Teklifleri Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı	
6	Mal Muayane Kabul Komisyon Tutanağının Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	En Fazla 3 gün	Her gün	Talebe göre her gün	1	-	İhtiyaç Formu / Teknik Şartname/ Satın Alma Oluru (İzin)/Onay Belgesi/Komisyon Olur ve Görevlendirmeleri Firma Teklifleri Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı/Firma Teklif Oluru	Mal Muayane Kabul Komisyon Tutanağı
7	İlgili birimlerde görevlendirilen Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından Taşınır İşlem Fişlerinin düzenlenmesinin sağlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	En Fazla 3 gün (Taşınır Kayıt Yetkililerine Tanıman Süre)	Her gün	Talebe göre her gün	1	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	-	Taşınır İşlem Fişi
8	Muhasebe Yönetim Sisteminden Harcama Talimatının Oluşturulması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi)	-	Harcama Talimatı
9	İlgili Firmanın Vergi Borcu Sorgulamasının Yapılması, Vergi Borcu Yoktur Yazısının Firmadan Alınması	Kayacan DABAN Memur		4734 say. KİKAn.	1-2 gün	Her gün	Talebe göre her gün	1	-	-	Vergi Borcu Yoktur Yazısı
10	Ödeme Emir Belgesinin Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn.	30 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	1	MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi)	-	Ödeme Emir Belgesi
11	Hazırlanan Ödeme Belgelerinin Kontrolü	Songül BARIŞ Şube Müdürü	Kayacan DABAN Memur	4734 say. KİKAn.	En Fazla 3 gün	Her gün	Talebe göre her gün	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi-EBYS /Muhasebe Yönetim Sistemi	Harcama Yetkilisi	Ödeme Emir Belgesi/ Harcama Talimatı/Fatura/ Vergi Borcu Sorgulama Yazısı/Taşınır İşlem Fişi /Mal Muayene Kabul Komisyon Tutanağı/En Uygun Teklifi Veren Firma Oluru/ Harcama Talimatı/ Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı/ Firma Teklifleri/ Mal Muayene Kabul Komisyonu Oluşturma Oluru-Görevlendirme/ Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu Oluşturma Oluru/Onay Formu/Alınacak Malzeme Listesi/ Teknik Şartname
12	Ödeme Emir Belgesinin ile Eklerinin Tasnifi ve Muhasebeye Gönderilmesi	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik— Harcama Belgeleri Yönetmeliği	40 Dk.	Her Gün	Talebe Güre Her Gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
BAP AVANS VERME VE AVANS MAHSUP İŞLEMİ											
1	Talebin Ortaya Çıkması (İlgili Proje Yürütücüsünün BAPKO ' ya dilekçe ile talebini iletmesi BAPKO' nun avans yolu ile yapılacak harcamaya izin onayı belgelerinin kontrolü	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	20 dak.	Her gün	-	2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi-EBYS	-	Dilekçe Komisyon Onayı

2	Proje Yürütücüsü tarafından doldurulan Avans Talep Formunun kontrolü	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	10 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	BAP Otomasyon Sistemi	-	Avans Talep Formu
3	Avans Talebinde Bulunan Proje Yürütücüsünün Harcama Yetkilisi Mutemedi olarak yetkilendirilmesine ilişkin yazının hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	20 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi-EBYS	-	Harcama Yetkilisi Mutemedi Görevlendirme Yazısı
4	Harcama Talimatının Hazırlanması (Harcama Yetkilisinden İzin Alınması)	Kayacan DABAN Memur	---	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	20 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	-	Harcama Talimatı
5	Ödeme Emir Belgesi ve Eklerinin Hazırlanması ve Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	-----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—Harcama Belgeleri Yönetmeliği	20 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)	-	Ödeme Emir Belgesi ve ekleri
5	Hazırlanan Belgelerin Kontrolü	Songül BARIŞ Şube Müdürü	Kayacan DABAN Memur	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	En Fazla 3 gün	Her gün	Talebe göre her gün	2	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)	Harcama Yetkilisi	(Ödeme Emir Belgesi/ Harcama Talimatı/ Onay Belgesi/Dilke/BAPKO' nun harcamaya dair izni/ Avans Talep Formu
6	Avans Verilen Harcama Yetkilisi Mutemedinin 2 Ay İçinde BAP birimine teslim ettiği Harcamaya ait Kanıtlayıcı Belgelerin Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	20 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	-	Taşınır İşlem Fişi (Mal ve Malzeme Alımı İçin) Fatura	-
7	Harcama Yetkilisi Mutemedi tarafından 2 ay içinde kapatılmayan alımlarda 6183 sayılı kanun maddelerinin uygulanması	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6183 sayılı kanun	20 dak.	Avans Mahsup Gecikme Durumlarında		2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)		
8	Avans Mahsubuna Harcama Talimatının hazırlanması (Avans artışı varsa Bap Özel Hesabına İadesinin sağlanması)	Kayacan DABAN Memur	-----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik	40 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	-	Harcama Talimatı Dekont (Avans artışı varsa)
9	Avans Mahsubuna ait Ödeme Emir Belgesinin Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	-	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6183 sayılı kanun	20 dak.	Her gün	Talebe göre her gün	2	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Ödeme Emir Belgesi
10	Hazırlanan Belgelerin Kontrolü	Songül BARIŞ Şube Müdürü	Kayacan DABAN Memur	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—Harcama Belgeleri Yönetmeliği	En Fazla 3 gün	Her gün	Talebe göre her gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	Harcama Yetkilisi	(Ödeme Emir Belgesi/ Harcama Talimatı/ Fatura/BAPKO' nun Harcamaya Dair İzin Yazısı Taşınır İşlem Fişi veya hizmeti teslim aldığına dair faturaya şerh düşülmesi/ Varsa Artan Paranın İade Dekontu
11	Ödeme Emir Belgesinin ile Eklerinin Tasnifi ve Muhasebeye Gönderilmesi	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik—Harcama Belgeleri Yönetmeliği	40 Dk.	Her Gün	Talebe Göre Her Gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks

BAP YURT DIŞI VE YURT İÇİ HARCIRAH ÖDEMELERİ

1	Proje Yürütücüsünün Bölüm Başkanlığına Talep Dilekçesi ile Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Rektörlük Makamınca Görevlendirme Yazısı Dilekçe ekinde BAP Koordinasyon Birimine Teslim Edilir. Teslim Edilen Evrakların Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	Ahmet ÜSTÜN	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	30 Dk.	Her Gün	Talebe Göre Her Gün	1	-	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
2	Harcamaya ait kanıtlayıcı belgeleri dilekçe ekinde BAP Koordinasyon Birimine Teslimi Sonrası Evrakların Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	Ahmet ÜSTÜN	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	1 saat	Talebe Göre	Günlü	1	-	-	-
3	Yolluk Bildirim Cetvelinin Hazırlanması	Kayacan DABAN Memur	Ahmet ÜSTÜN	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	1 saat	Talebe Göre	Günlü	1	-	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
4	Harcama Talimatının ve Ödeme Emir Belgesinin Hazırlanarak Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	----	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	40 Dk.	Her Gün	Talebe Göre Her Gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
5	Hazırlanan Belgelerin Kontrolü	Songül BARIŞ Şube Müdürü	Kayacan DABAN Memur	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik— Harcama Belgeleri Yönetmeliği	En Fazla 3 gün	Her gün	Talebe göre her gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	Harcama Yetkilisi	Ödeme Emir Belgesi/Onay Belgesi /Harcama Talimatı/ Yolluk Bildirim Cetveli – Harcamaya ait kanıtlayıcı Belgeler/ Görevlendirme Oluru/Yönetim Kurulu Kararı/Dilekçe
6	Ödeme Emir Belgesinin ile Eklerinin Tasnifi ve Muhasebeye Gönderilmesi	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik— Harcama Belgeleri Yönetmeliği	40 Dk.	Her Gün	Talebe Göre Her Gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
7	Ödeme Emir Belgesinin ile Eklerinin Tasnifi ve Muhasebeye Gönderilmesi	Kayacan DABAN Memur	----	Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik— Harcama Belgeleri Yönetmeliği	1 Tahakkuk Evrađı/40 Dk.	Her Gün	Talebe Göre Her Gün	1	Muhasebe Yönetim Sistemi	-	Yazıcı, Tarayıcı, Faks

TÜBİTAK DOĞRUDAN TEMİN, AVANS VERME, AVANS MAHSUP İŞLEMİ, BURS ÖDEMESİ, PTİ VE YOLLUK ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ

1	TÜBİTAK Mal/Malzeme ve Hizmet alımlarında ödeme evraklarının hazırlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	30 Dk	Talebe göre her gün	Yok	1	Transfer Takip Sistemi, EBYS	Proje Yürütücülere ve Gerçekleştirme görevlileri	Ödeme Emir Belgesi / TTS Muhasebe İşlem Fişi/ Harcama Talimatı/ Çeşitli Ödemeler Bordrosu/Fatura/ Muayene Rapor Tutanağı / Alınacak Malzeme Listesi/Yasaklı Sorgulama
2	TÜBİTAK Avans ve Mahsup İşlemleri	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	30 Dk	Talebe göre her gün	Yok	1	Transfer Takip Sistemi, EBYS	Proje Yürütücülere ve Gerçekleştirme görevlileri	Ödeme Emir Belgesi / TTS Muhasebe İşlem Fişi / Harcama Talimatı / Ön Ödeme Talep Formu/Mahsup Formu/ Fatura/ /Muayene Rapor Tutanağı/Taşınır İşlem Fişi/ Alınacak Malzeme Listesi/Yasaklı Sorgulama
3	TÜBİTAK Burs Ödemeleri	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	1 Burs Ödemesi/ 30 Dk	Ayda bir	Yok	1	Transfer Takip Sistemi, EBYS	Proje Yürütücülere ve Gerçekleştirme görevlileri	Ödeme Emir Belgesi / TTS Muhasebe İşlem Fişi / Harcama Talimatı / Burslu Öğrenci Bilgi Formu / Öğrenci Belgesi / Kimlik Fotokopisi / Sigorta Giriş Bildirgesi
4	TÜBİTAK projelerinden Proje Teşvik İkramesi (PTİ) Ödemeleri	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	1 PTİ Ödemesi / 30 Dk	Talebe göre her gün	Yok	1	Transfer Takip Sistemi, EBYS	Proje Yürütücülere ve Gerçekleştirme görevlileri	Ödeme Emir Belgesi / TTS Muhasebe İşlem Fişi / Harcama Talimatı/ PTİ Ödeme Talep Dilekçesi / Rapor Kabul Yazısı / Ödeme Listesi / Maaş Bordrosu / Çeşitli Ödemeler Bordrosu / Kimlik Fotokopisi
5	TÜBİTAK Yolluk Ödemeleri	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	1 Yolluk Ödemesi / 30 Dk	Talebe göre her gün	Yok	1	Transfer Takip Sistemi, EBYS	Proje Yürütücülere ve Gerçekleştirme görevlileri	Ödeme Emir Belgesi / TTS Muhasebe İşlem Fişi / Harcama Talimatı / Yolluk Bildirim Formu / Biletler / Katılım Belgeleri / Faturalar / Rektörlük Oluru ve Fakülte YKK

PERSONEL İŞLERİ

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapanın Adı/Soyadı Unvanı	İş Vekilinin Adı/Soyadı Unvanı	İşin Day. Yasal Mevzuat	İşin Yap. Sür. (Gün/ Saat/ Dakika)	İşin Yapılma Sıklığı	İşin Yapıl. Yasal Süre	İşi Yap. Per. Say.	Kull. Otomas. Sistemi	Yap. İşin Bağ. Olduğu İşler/Çıktı	İş Sırasında Kull. Standart Formları/Araç ve Gereçler
1	Personelin Göreve Başlama/ Bitiş Yazıların	Kayaçan DABAN Memur	----	2547 sayılı kanun 657 sayılı kanun	1 Gün	Başvurusuna Göre	Günlü	1	EBYS	Gelen/Giden Evrak	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
2	Personelin Yıllık/Sihhi/Mazeret İzin İşlemleri	Kayaçan DABAN Memur	----	2547 sayılı kanun 657 sayılı kanun	1 Başvuru/20 Dk	Başvurusuna Göre	Günlü	1	EBYS/ NETİKET Personel Programı/	Gelen/Giden Evrak	Yazıcı, Tarayıcı, Faks

TAŞINIR KAYIT KONTROL

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapanın Adı/Soyadı Unvanı	İş Vekilinin Adı/Soyadı Unvanı	İşin Day. Yasal Mevzuat	İşin Yap. Sür. (Gün/ Saat/ Dakika)	İşin Yapılma Sıklığı	İşin Yapıl. Yasal Süre	İşi Yap. Per. Say.	Kull. Otomas. Sistemi	Yap. İşin Bağ. Olduğu İşler/Çıktı	İş Sırasında Kull. Standart Formları/Araç ve Gereçler
1	BAP Birim Taşınurlarının Giriş Çıkış, Malz. Kişiye veya birime Zimmetleme İşlemleri,	Kayacan DABAN Memur	-	Taşınır Kayıt Kontrol Yönetmenliği	30 Dk	Haftada bir	-	1	TKYS	-	Taşınır İşlem Fişi ve Zimmet Fişi
2	Evrak İşleri	Kayacan DABAN Memur	-	3056 Sayılı Kanun	1 Evrak/ 10 Dk	Her Gün	Günlü	1	TKYS	Evrak Birimi	Yazıcı, Tarayıcı, Faks
3	BAP Birime Alınan Malzemelerin Kullanıcıya Teslim Tutanağının Hazırlanması ve Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn 6554 Say.BKKararı 21.Maddesine Göre	30 Dk	Her Gün	Talebe göre hergün	1	TKYS	-	Taşınır İşlem Fişi Teslim Tutanağı
4	BAP Birimi adına Proje Kapsamında İlgili Birimlerin Taşınurları Girmesi	İlgili Birimin BAP adına Taşınır Kayıt Yetkilisi	Kayacan DABAN Memur	Taşınır Kayıt Kontrol Yönetmenliği	1 Evrak/ Min. 20 Dk	Her Gün	Talebe göre hergün	2	TKYS		Taşınır İstek Belgesi Taşınır İşlem Fişi Taşınır Çıkış Fişi Taşınır Teslim Belgesi
5	İlgili birimlerden gelen Taşınır Fişlerinin Kontrolü	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn 6554 Say.BKKararı 21.Maddesine Göre	1 Evrak/ Min. 20 Dk	Her Gün	Talebe göre hergün	1	TKYS		Taşınır İstek Belgesi Taşınır İşlem Fişi Taşınır Çıkış Fişi Taşınır Teslim Belgesi
6	Tüketim Çıkışlarının 3 er aylık periyodlarla Muhasebe Birimine Bildirilmesi	Kayacan DABAN Memur	-	4734 say. KİKAn 6554 Say.BKKararı 21.Maddesine Göre	5 gün	3 ayda bir	3 ayda bir	1	TKYS		Tüketim Çıkış Fişleri

PROJE İŞLEM BİRİMİ

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapanın Adı/Soyadı Unvanı	İş Vekilinin Adı/Soyadı Unvanı	İşin Day. Yasal Mevzuat	İşin Yap. Sür. (Gün/ Saat/ Dakika)	İşin Yapılma Sıklığı	İşin Yapıl. Yasal Süre	İşi Yap. Per. Say.	Kull. Otomas. Sistemi	Yap. İşin Bağ. Olduğu İşler/Çıktı	İş Sır. Kull. Standart Formları/Araç ve Gereçler
1	Proje Türlerine Göre İlan Şartlarının Gözden Geçirilerek İlan Hazırlıklarının Yapılması ve Rektörlük Makamından Onay Alınması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/ BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 İlan için / 3 gün	BAP Komisyonun Belirllediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez)	Yılda en az 1 defa	1	BAP Otomasyon Sistemi EBYS	Yazı İlan Metni İlan Şartları	İlan Metni BAP Başvuru Şartları ve Tarihleri Proje Öneri Formu Analitik Bütçe Açıklaması Analitik Bütçe Tablosu Bütçe Formu Öğretim Üyelerinin Dikkat Etmesi Gerekkenler Hususlar Listesi
2	Proje Türlerine Göre BAP Birimi Web Sitesi Sayfasında İlan Metnin Yayınlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	30 dak	BAP Komisyonun Belirllediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez)	Günlü	1	BAP Otomasyon Sistemi	Üniversitenin Ana Web Sayfası ile BAP Web sayfasından duyuru	BAP Başvuru Şartları ve Tarihleri Proje Öneri Formu Analitik Bütçe Açıklaması Analitik Bütçe Tablosu Bütçe Formu Öğretim Üyelerinin Dikkat Etmesi Gerekkenler Hususlar Listesi Başvuru Kontrol Listesi

3	Başvuru Süresi Tamamlanan, Proje Yürütücülerinin Sunduğu Proje Başvuru Dosyalarının Kabulü ve Kontrolü	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Proje / 20 Dk	BAP Komisyonun Belirlediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez)	Komisyon Toplantısına Kadar	1	BAP Otomasyon Sistemi	Proje Dosyası	Başvuru Kontrol Listesi Proje Öneri Formu Bütçe Formu Analitik Bütçe Tablosu
4	Proje Başvuru Dosyalarının Alanlara Göre Ayrılması ve Ön Değerlendirme Kurulu (ÖDK) Hazırlıklarının Yapılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	Proje Başvuru Sayısına Göre Değişir	BAP Komisyonun Belirlediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez)	Kurul Toplantısına Kadar	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	ÖDK ya göre Proje Dosyaları (Fen, Sağlık, Eğitim, Sosyal)	Proje Önerisi Bilimsel Değerlendirme Formu
5	Ön Değerlendirme Kurulu (ÖDK) Toplantısı Gündem Hazırlığı	Ahmet ÜSTÜN	-	GRÜ BAP Yönergesi	1 toplantı / 1 Saat (min.)	Haftada bir	ÖDK Kurulu Toplantısına Kadar	1	BAP Otomasyon Sistemi	Enstitüler/Fakülteler/Proje Yürütücüler	Tarayıcı, Başvuru, Gelişme, Sonuç Raporları
6	Proje Kabul Döneminde ÖDK Toplantı Duyurusunun Yapılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 gün	Ayda Bir	Yılda en az 4 defa	1	EBYS	Yazı ÖDK Gündemi	Tarayıcı, EBYS, Telefon, e-posta
7	Alanlara göre ÖDK Toplantılarının Gerçekleştirilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Toplantı / 1 saat (min.) (Fen, Sağlık, Sosyal, Eğitim)	BAP Komisyonun Belirlediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez) Proje Kabul dönemi dışında gerektiğinde	Yılda en az 4 defa	1	BAP Otomasyon Sistemi	ÖDK Kurul Üyeleri	Proje Önerisi Bilimsel Değerlendirme Formu, Bilgisayar, Projeksiyon Cihazı
8	ÖDK Kararlarının Yazılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Toplantı/4 saat (min.)	Ayda Bir	7 gün	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS /Word)	ÖDK Kurul Tutanağı	Bilgisayar, BAP Otomasyon Sistemi
9	BAPKO Komisyon Toplantısı Gündem Hazırlığı	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 toplantı/1 Saat (min.)	Haftada bir	Komisyon Toplantısına Kadar	1	BAP Otomasyon Sistemi EBYS	Enstitüler/Fakülteler/Proje Yürütücüler	Tarayıcı, Başvuru, Gelişme, Sonuç Raporları, Dilekçeler
10	BAPKO Toplantı Duyurusunun Yapılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 gün	Ayda bir	Yılda en az 2 defa	1	EBYS	Yazı	BAP Gündemi, Telefon , e-posta
11	BAPKO Toplantısının Gerçekleştirilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Toplantı / 4 saat (min.)	BAP Komisyonun Belirlediği süre (6 ayda ve/veya yılda bir kez) Proje İlan dönemi dışında her ay	Yılda en az 2 defa	1	BAP Otomasyon Sistemi	Komisyon Üyeleri Komisyon Kararları	ÖDK Kararları, Bilgisayar, Projeksiyon Cihazı
12	BAPKO Toplantı Karar Tutanağının Hazırlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	Gündem yoğunluğuna göre 1-3 gün	Ayda bir	Yok	1	BAP Otomasyon Sistemi	Komisyon Toplantı Tutanağı Kararı	Bilgisayar
13	BAPKO kararı doğrultusunda projelerin Hakem Değerlendirmesine gönderilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 hakem/2 saat	Belirlenen Proje Başvuru Sayısına Göre Değişir	Yok	2	EBYS	Yazı	Proje Dosyası Hakem Değerlendirme Formu e-mail

14	Proje Sonuçlarının BAP Web Sitesinde İlan Edilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 gün	Yılda en az 1 defa	Yılda en az 1 defa	1	EBYS	Üniversitemin Ana Web Sayfası ile BAP Web sayfasından duyuru	Duyuru Metni, Proje Destek Listesi
15	BAP Otomasyon Sistemine BAP Komisyon Kararının Veri Girişinin Yapılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Karar / 5 dak. (max.)	Ayda Bir	1-2 gün	1	BAP Otomasyon Sistemi	Yok	Bilgisayar
16	Komisyon Toplantı Kararlarının İlgililere Bildirimi	Ahmet ÜSTÜN	-	BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi /BAP Komisyon Toplantı Tutanağı Kararı	1 Toplantı/ 5 gün	Ayda Bir	7 gün	1	EBYS, e-posta, telefon,	Enstitüler/Fakülteler/ Proje Yürütücüler	BAP Otomasyon Sistemi, e-posta, telefon
17	Proje Sözleşmesinin Hazırlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi /BAP Komisyon Toplantı Tutanağı Kararı	1 Proje/30 dk	6 ayda ve/veya yılda bir kez	1 ay	1	Yok	Proje Sözleşmesi	Bilgisayar, Yazıcı
18	Proje Yürütücülerine Sözleşmelerin İmzalatılması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Proje/20 dk	6 ayda ve/veya yılda bir kez	1 ay	1	Yok	Proje Yürütücüler	Bilgisayar, Yazıcı
19	Rapor Tarihi Yaklaşan Yürütücülerin Bilgilendirilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Proje/10 dk	Proje tarihine göre değişir	Yok	1	EBYS	Gelişme Raporu veya Sonuç Raporu	BAP Otomasyon Sistemi, Telefon, e-posta, EBYS
20	Sonuç Raporu Değerlendirme Formunun Hazırlanması ve Hakeme Gönderilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Proje/3 saat	Proje sayısına göre değişir	Komisyon Toplantısına Kadar	1	EBYS	Sonuç Raporu Hakem Değerlendirme Formu	Tarayıcı, Posta, e-posta, Telefon
21	Düzeltilme İstenen ve Olumsuz Gelen Sonuç Raporu Hakem Değerlendirme Formlarının Komisyonla Bildirilmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 Proje/15 dk	Ayda Bir	Komisyon Toplantısına Kadar	1	EBYS, BAP Otomasyon Sistemi	BAP Gündem Listesi	Proje Özeti EBYS, Telefon, e-posta
22	Bap Birimi Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	5 gün	12 ayda bir	Her Yıl 1 kez	1	BAP Otomasyon Sistemi EBYS	Analitik Bütçe Listesi	Tahhakkuk Evrakları, Bilgisayar, Yazıcı
23	Periyodik olarak Maliye ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmek üzere raporların hazırlanması	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	5 gün	6 ayda bir	Her Yıl 2 kez	1	BAP Otomasyon Sistemi EBYS	Analitik Bütçe Listesi	Tahhakkuk Evrakları, Analitik Bütçe Açıklaması, Bilgisayar
24	YÖKSİS'e (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanı) veri gönderme	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	1 proje / 10 dak. (max.)	12 ayda bir	Her Yıl 1 kez	1	BAP Otomasyon Sistemi YÖKSİS	Yok	Bilgisayar

25	BAP Arşivinin takip ve kontrolü	Ahmet ÜSTÜN	-	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik/BAP Hazırlama, Değerlendirme İzleme Yönergesi	Haftada bir	Ayda Bir	Her Yıl en az 4 defa	1	BAP Otomasyon Sistemi	Yok	Bilgisayar
26	Tübitak Projeleri kapsamında TTS sisteminde yürütülen projelerin izlenmesi	Ahmet ÜSTÜN	-	TÜBİTAK mevzuatı	1 Proje/10 dk	Hafta da bir	Ayda bir	1	Transfer Takip Sistemi (TTS)	Yok	Telefon, e-posta

