



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

BİRİM GÖREV TANIMLARI FORMU

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Amacı	1-Ülkemiz ve insanlığa faydalı nitelikli bilgiyi üreten, yayan ve yöneten bilimin öncüleri arasında olmak. 2- Araştırmacı başına düşen ulusal ve uluslararası yayın, patent ve atıf sayısı ile dünyanın önde gelen üniversiteleri arasında bulunmak. 3-Başarılı genç araştırmacılar için çekim merkezi haline gelen, bir Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi.
İlgili Mevzuat	2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
Temel İş ve Sorumluluklar	Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin amacı, yükseköğretim kurumlarında öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulmasıdır. Bu amacı gerçekleştirmek için Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğin 4. maddesi gereğince: Komisyon kurar. Komisyon görev ve yetkilerini aynı yönetmeliğin 5.maddesine istinaden İlgili Yükseköğretim Kurumunun Senatosunca çıkarılacak bir yönergede belirtilen esaslara göre yürütür. Birimimiz ise bu amacın gerçekleşmesini sağlamak amacıyla yürütücü ile komisyon arasındaki bağlantıyı sağlar. Vermiş olduğu hizmeti üç ana başlık altında toplamak mümkündür. - Projelerin işleyişlerini ve aşamalarını takip etmek, - Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri tarafından desteklenen ve öğretim üyeleri tarafından yürütülen projelere ilişkin tüm satın alma işlemlerini yürütmek, - İstatistikî veriler hazırlamak,
HAZIRLAYAN: Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	ONAYLAYAN Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

PERSONEL GÖREV TANIMLARI FORMU

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Şube Müdürü
Adı - Soyadı	Adil ALTINTAŞ
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	H. Nur KOÇAK-Ömer KARAARLAN-Beşir KAVAK-İlknur BERKSOY
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657,2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Yönetici vasfı, üst ve astlarla diyalog, sözlü ve yazılı anlatım becerisi, sorumluluk alabilme, sorun çözebilme, ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) düzenli ve disiplinli çalışma, hızlı düşünme ve karar verebilme, güçlü hafıza, hukuki analiz ve muhakeme yapabilme, koordinasyon yapabilme, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık,
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerin uygulanmasını sağlamak 2- Görevden ayrılan personelin yaptığı işlerin yürütülmesi için görevlendirme yapmak. 3- Personelin izin işlemlerini onaylamak. 4- Birimin web sayfasını güncel tutmak. 5- Komisyon gündemi hazırlamak ve raportörlük yapmak. 6-Gizli yazıları yazmak. 7- Gelen giden evrakların takibini ve dağıtımını yapmak. 8-Birimin iş ve işleyişlerini kontrol etmek ve denetlemek. 9-Projelerin takibini yapmak 10- Yapılan proje başvurularını almak. 11--İdarenin verdiği görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/2025 Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN 02/06/2025 Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

PERSONEL GÖREV TANIMLARI FORMU

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Şef
Adı - Soyadı	Hafize Nur KOÇAK
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	İlknur BERKSOY-Ömer KARAARSLAN
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657, 2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Sistemli düşünme gücüne sahip, sorun çözme, Makroekonomik göstergeleri kavrayabilme
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-İhale ve satın alma işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak, sözleşmesini hazırlamak. 2-Yazışma işlemlerini yapmak ve istenilen bilgi belgeleri hazırlayıp ilgililere vermek. Birimin e- postalarını kontrol etmek ve yanıtlamak 3- KİK'e doğrudan temin satın alma bilgilerini yüklemek. 4- Bütçe, avans ve muhasebeleştirme işlemlerini, (bütçe yapımı, gelirlerin BAP hesabına aktarımı vb.) gerçekleştirmek. 5-Yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/ 2025 Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN 02/06/2025 Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Şef
Adı - Soyadı	Beşir KAVAK
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Hafize Nur KOÇAK
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657, 2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Sistemli düşünme gücüne sahip, sorun çözme, Makroekonomik göstergeleri kavrayabilme
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-Bilimsel Araştırma Projeleri başvuru ilanını hazırlamak ve yayınlamak. 2-BAPSİS üzerinden Projeleri takip etmek. 3-Proje ara raporu ve sonuç raporlarını takip etmek. 4-Projelere ilişkin komisyon kararlarını hazırlayarak EBYS üzerinden komisyon üyelerine sunmak. 5-Kabul edilen projeleri YÖKSİS'' e yükleme işlemini ve güncelleme işlemlerini yapmak. 6-Yazışma işlemlerini yapmak ve istenilen bilgi belgeleri hazırlayıp ilgililere vermek. Birimin e- postalarını kontrol etmek ve yanıtlamak 7-Bursiyer sigorta prim işlemlerini yürütmek. 8-Yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/ 2025 Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN 02/06/2025 Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Şef
Adı - Soyadı	İlknur BERKSOY
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Hafize Nur KOÇAK-Ömer KARAARSLAN
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657, 2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Sistemli düşünme gücüne sahip, sorun çözme, Makroekonomik göstergeleri kavrayabilme
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-Taşınır kayıt işlemlerini yürütmek. 2-TÜBİTAK Projelerinin işlemlerini yapmak. 3- Alınan izin ve raporlarla ilgili işlemleri yapmak. 4-Evrak imzalatma ve ilgili yerlere teslim işlemlerini yürütmek. 5-Kabul edilen projeleri YÖKSİS'' e yükleme işlemini ve güncelleme işlemlerini yapmak. 6-Gelen / giden evrakların çıktılarını alarak arşivlemek ve arşiv işlemlerini yürütmek. 7-Yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN	
Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/ 2025	
Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN	
02/06/2025	
Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

PERSONEL GÖREV TANIMLARI FORMU

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Tekniker
Adı - Soyadı	Ömer KARAARSLAN
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Hafize Nur KOÇAK-İlknur BERKSOY
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657, 2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-Taşınır kayıt işlemlerini yürütmek. 2-TÜBİTAK Projelerinin işlemlerini yapmak. 3-Alınan izin ve raporlarla ilgili işlemleri yapmak. 4-Evrak imzalatma ve ilgili yerlere teslim işlemlerini yürütmek. 5-Kabul edilen projeleri YÖKSİS'' e yükleme işlemini ve güncelleme işlemlerini yapmak. 6-Gelen / giden evrakların çıktılarını alarak arşivlemek ve arşiv işlemlerini yürütmek. 7-Yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/ 2025 Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN 02/06/2025 Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
Alt Birimi	Yok
Görev Adı	Bilgisayar İşletmeni
Adı - Soyadı	Derya İŞBİLİR
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	İlknur BERKSOY-Ömer KARAARSLAN
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İlgili Mevzuat	657, 2547.5018.6085.6245.4734.4735.488.199 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yönerge ve yönetmelikler.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	
İç Kontrol Standardı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 18 standartın hepsi.
İç Kontrol Genel Şartı	Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan 79 Genel Şarttan her birisi.
Temel İş ve Sorumluluklar	1-İhale ve satın alma işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak, sözleşmesini hazırlamak. 2-Yazışma işlemlerini yapmak ve istenilen bilgi belgeleri hazırlayıp ilgililere vermek. Birimin e- postalarını kontrol etmek ve yanıtlamak 3-KİK'e doğrudan temin satın alma bilgilerini yüklemek. 4-Bütçe, avans ve muhasebeleştirme işlemlerini, (bütçe yapımı, gelirlerin BAP hesabına aktarımı vb.) gerçekleştirmek. 5-BAP projelerine ilişkin İlan, BAPSİS takibi, BAP komisyon kararlarının yazılması ve takibi. 6-Gelen / giden evrakların çıktılarını alarak arşivlemek ve arşiv işlemlerini yürütmek. 7-Yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek.
KABUL EDEN	
Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 02/06/ 2025	
Adı - Soyadı: Adil ALTINTAŞ Unvanı: Şube Müdürü İmza:	
ONAYLAYAN	
02/06/2025	
Prof. Dr. Esra DEMİR Koordinatör	