



ŞEF Görev Tanım Formu

Doküman No:	BAP.GT.0003
Yayın Tarihi:	12.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 1 / 1

1. Birim/ Alt Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
2. Kadro Unvanı	ŞEF
3. Görev Unvanı	ŞEF
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Şube Müdürü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Birim Koordinatörü/Rektör Yardımcısı, Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Proje İhtiyaçlarının Satın Alma İşlemleri “BAP Onayı (MYS) Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri” (İlk Sorumlu)2. Görevden Ayrılma (Emeklilik, İstifa, Nakil, Ölüm) İşlemleri (İlk Sorumlu)3. Birim Risk Sorumlusu Birim Kalite Sorumlusu4. Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Ekip Üyesi5. Birim Toplumsal Katkı Ekibi Sorumlu Personel (İkinci Sorumlu)6. İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri7. Risk Değerlendirme, Risk Kriterlerinin Belirlenmesi ve Geliştirilmesi İşlemleri8. İç Değerlendirme Raporu Hazırlık İşlemleri 14. Stratejik Planlama İşlemleri9. Faaliyet Raporunun Hazırlanması İşlemleri10. Afet ve Acil Durum Yönetim İşlemleri11. İzin İşlemleri 18. Mal Beyanı İşlemleri12. Şifre İşlemleri/Yetkilendirmesi13. Öğrenci, Personel ve Hasta Memnuniyeti İşlemleri14. Geri Dönüşümü Mümkün Atıkların Yönetimi İşlemleri15. Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yapmak
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Birim Sorumlusu/Şube Müdürü
İMZA