



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Koordinatör/ Doç. Dr. Mahmut POLATCAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Şube Müdürü İsmail YILDIZ

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Özel ödenek ve ödeneklerin kullanımını sağlamak,
- ✓ Koordinatörlük ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak görev yapmak
- ✓ Koordinatörlükte çalışan idari personel üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurmak,
- ✓ Personelin işlerini yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuatların herkes tarafından uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
11.12.2025 Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör İmza	11.12.2025 Prof. Dr. Fatih KIRIŞIK Rektör İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Şube Müdürü / İsmail YILDIZ
Bağlı Olduğu Yönetici	Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Cengiz ASAR
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Üniversitemizce desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak, ✓ Özel ödenek ve ödeneklerin kullanımı sağlamak, ✓ Proje bütçelerinden yapılan harcamalarla ilgili evrakları kontrol edip gerçekleştirme görevlisi olarak imza atmak, ✓ Koordinatörlükte çalışan idari personel üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurmak, ✓ Personelin işlerini yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuatların herkes tarafından uygulanmasını sağlamak, ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
11.12.2025 İsmail YILDIZ Şube Müdürü İmza	11.12.2025 Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Şef / Cengiz ASAR
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Mehmet Ali ÇİÇEK-İsmail ÖZEKEN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Kabul edilen dış kaynaklı projeler için özel hesap açılmasının sağlanması ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında, proje sözleşmesinde belirtilen süre ve bütçe dâhilinde proje yürütücüsüne avans, yolluk, mal ve hizmet alım işlerinin takip edilerek ödeme evraklarının Muhasebe İşlem Fişleri düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ TÜBİTAK- AVRUPA BİRLİĞİ projeleri kapsamında yapılan Proje Teşvik İkramiyesi ödemelerinin ve dış kaynaklı projelerin, mal ve hizmet alımları, avans, yolluk, burs ödeme evraklarının Muhasebe İşlem fişine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ Projelerle ilgili istatistiki verilerin, ilgili birim/kurumlarca istenildiğinde verilmesi, ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
11.12.2025 Cengiz ASAR Şef İmza	11.12.2025 Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni / Kamil AKKAYA
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Proje başvuru takvimi içerisinde proje başvurularının BAP otomasyon sistemi üzerinden alınması, ön değerlendirmenin yapılması, ✓ BAP Komisyonu tarafından yapılan inceleme sonucu alınan Kabul-Red kararları ile ilgili işlemlerin yapılması, ilgili projelerin yürütücüsüne bildirilmesi, ✓ Kabul edilen projelerin sözleşme ve başvuru evraklarının kontrol edilmesi / teslim alınması, ✓ Kabul edilen projelerin yazışmalarının yapılması (Rektörlük oluru, bütçe aktarımı, projeler için özel hesap açılma yazıları), ✓ Devam eden projelerde ek talep ön değerlendirmesinin yapılması, ilgili komisyon üyesine iletilmesi, ✓ Projelerle ilgili ara rapor, yayın, sonuç raporu gibi proje çıktılarının takibi, ✓ BAP Komisyonunun iş ve işlemlerinin takibi ve BAP otomasyon sistemine işlenmesi, ✓ Birim Web sayfasının güncellenmesi, ✓ Projelerle ilgili istatistiki verilerin, ilgili birim/kurumlarca istenildiğinde verilmesi, ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirilmesi.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
11.12.2025	11.12.2025
Kamil AKKAYA Bilgisayar İşletmeni	Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör
İmza	İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni / Mehmet Ali ÇİÇEK
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	İsmail ÖZEKEN-Cengiz ASAR
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Kabul edilen dış kaynaklı projeler için özel hesap açılmasının sağlanması ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında, proje sözleşmesinde belirtilen süre ve bütçe dâhilinde proje yürütücüsüne avans, yolluk, mal ve hizmet alım işlerinin takip edilerek ödeme evraklarının Muhasebe İşlem Fişleri düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ TÜBİTAK- AVRUPA BİRLİĞİ kapsamında yapılan Proje Teşvik İkramiyesi ödemelerinin ve dış kaynaklı projelerin, mal ve hizmet alımları, avans, yolluk, burs ödeme evraklarının Muhasebe İşlem fişine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ Projelerle ilgili istatistiki verilerin, ilgili birim/kurumlarca istenildiğinde verilmesi, ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	11.12.2025
11.12.2025 Mehmet Ali ÇİÇEK Bilgisayar İşletmeni İmza	Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni / İsmail ÖZEKEN
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Mehmet Ali ÇİÇEK-Cengiz ASAR
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Üniversitemizce Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, İzlenmesi Sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Kabul edilen dış kaynaklı projeler için özel hesap açılmasının sağlanması ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında, proje sözleşmesinde belirtilen süre ve bütçe dâhilinde proje yürütücüsüne avans, yolluk, mal ve hizmet alım işlerinin takip edilerek ödeme evraklarının Muhasebe İşlem Fişleri düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ TÜBİTAK- AVRUPA BİRLİĞİ kapsamında yapılan Proje Teşvik İkramiyesi Ödemelerinin ve dış kaynaklı projelerin, mal ve hizmet alımları, avans, yolluk, burs ödeme evraklarının Muhasebe İşlem fişine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, ✓ Projelerle ilgili istatistiki verilerin, ilgili birim/kurumlarca istenildiğinde verilmesi, ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	11.12.2025
11.12.2025	Doç. Dr. Mahmut POLATCAN
İsmail ÖZEKEN	Koordinatör
Bilgisayar İşletmeni	İmza
İmza	



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	01.07.2022
Revizyon Tarihi	30.01.2026
Revizyon No	12

Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni / Fatma ARSLAN ATAMAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Sekreteryâ	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Bağlı bulunduğu yöneticilerin telefon görüşme ve ziyaretçi kabullerine yönelik hizmetleri yürütmek, mesajları not almak bağlı bulunduğu yöneticilere iletmek. ✓ Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
11.12.2025 Fatma ARSLAN ATAMAN Bilgisayar İşletmeni İmza	11.12.2025 Doç. Dr. Mahmut POLATCAN Koordinatör İmza