
	SÜREÇ DOKÜMANI	Doküman Kodu ve No	H.4.4-D.04
		Yayın Tarihi	05.01.2022
		Revizyon Tarihi/ No	25.12.2025/01
Ana Süreç	:	Akademik, bilimsel araştırmalar, geliştirme, uygulama, iş birliği ve sosyal sorumluluk	
Süreç	:	Bilimsel araştırma projeleri koordinasyonu	
Alt Süreçler	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proje çağırısı ve başvuru 2. Ön inceleme ve hakem değerlendirmesi 3. BAP Komisyonu kararları 4. Proje sözleşmesi ve yürütme 5. Satın alma, tahakkuk ve taşınır işlemleri 6. Ara/sonuç raporu, SGK ve kapanış işlemleri 	
Süreç Sahibi	:	BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, BAP Komisyonu, şube müdürü ve ilgili personel	
Girdiler	:	Proje başvuru formu ve ekleri Etik kurul / yasal izin belgeleri Satın alma ve bütçe kullanımı talebi Tahakkuk ve ödeme evrakı Taşınır giriş veya çıkış talebi Bursiyer görevlendirme ve SGK işlemi talebi	
Çıktılar	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Onaylanan / reddedilen proje kararları 2. Proje numarası verilen ve yürütülen projeler 3. Satın alınmış mal ve hizmet 4. Tahakkuku tamamlanmış ödeme evrakı 5. Girişi / çıkışı yapılmış taşınır 6. Gerçekleştirilmiş SGK işlemleri 7. Ara ve sonuç raporları 8. Yayın, bildiri, tez, patent ve benzeri proje çıktıları 	
Kaynak	:	İnsan kaynakları, BAP özel hesabı, otomasyon altyapısı, mevzuat, yönerge, uygulama esasları ve talimatlar	
Kullanılan Araç ve Gereçler	:	Bilgisayar, BAP otomasyon sistemi, EBYS, KBS/MYS, yazıcı, tarayıcı ve büro araç gereçleri	
Kullanılan Doğal Kaynaklar	:	Elektrik, su, ısınma ve ofis kullanım alanları	
Kullanılan Kimyasallar	:	-	
Faaliyetler	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projeler <ol style="list-style-type: none"> a. Proje çağrılarının ve duyuruların yapılması b. Başvuruların BAP otomasyon sistemi üzerinden alınması c. Başvuruların şekil, belge ve bütçe yönünden ön incelemesinin yapılması d. Gerekli görülmesi halinde hakem / uzman görevlendirilmesi e. Hakem raporlarının alınması ve proje önerisinin BAP Komisyonuna sunulması f. BAP Komisyonunca kabul, düzeltme veya ret kararı verilmesi g. Uygun bulunan projelere proje numarası verilmesi ve sözleşme sürecinin başlatılması h. Ara rapor, ek süre, ek bütçe, fasıl değişikliği ve sonuç raporu işlemlerinin yürütülmesi 2. Satın alma <ol style="list-style-type: none"> a. Onaylı proje bütçesine uygun satın alma taleplerinin alınması b. İlgili mevzuata göre piyasa fiyat araştırması / teklif toplama işlemlerinin yürütülmesi 3. Tahakkuk <ol style="list-style-type: none"> a. Ödeme emri ve gerçekleştirme belgelerinin hazırlanması b. Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi onaylarının alınması c. Ödemelerin gerçekleştirilmesi 4. Taşınır <ol style="list-style-type: none"> a. Satın alınan taşınırların giriş kayıtlarının yapılması b. Kullanım, devir veya çıkış işlemlerinin yürütülmesi 5. BAP Komisyonu kararları <ol style="list-style-type: none"> a. Proje önerileri, hakem raporları ve ek taleplerin değerlendirilmesi b. Kabul, ret, düzeltme, ek süre, ek bütçe ve kapatma kararlarının alınması 6. SGK <ol style="list-style-type: none"> a. Projede görev alan bursiyerlerin SGK giriş-çıkış ve bildirim işlemlerinin yapılması 	
Kontrol Kriterleri	:	2547 sayılı Kanun, ilgili yönetmelikler, Iğdır Üniversitesi BAP Uygulama Yönergesi, BAP Uygulama Esasları ve ilgili mali mevzuata uygunluk	
Kullanılan İzleme-Ölçme Yöntemi/ Aletleri	:	BAP otomasyon kayıtları, komisyon kararları, hakem raporları, ara / sonuç raporları, satın alma ve taşınır kayıtları, faaliyet raporları	
Performans Kriteri	:	Başvuruların zamanında sonuçlandırılması, proje bütçesinin mevzuata uygun kullanılması, ara / sonuç raporlarının süresinde sunulması ve proje çıktılarının izlenmesi	

	SÜREÇ DOKÜMANI	Doküman Kodu ve No	H.4.4-D.04
		Yayın Tarihi	05.01.2022
		Revizyon Tarihi/ No	25.12.2025/01
Gözden Geçirme Periyodu	:	Yılda 2 kez ve ihtiyaç halinde	
İç Müşteri	:	Öğretim üyeleri, araştırmacılar, lisansüstü öğrenciler, bursiyerler ve ilgili idari birimler	
Dokümanlar/Yasal Mevzuat	:	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (md. 58) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik İğdır Üniversitesi BAP Uygulama Yönergesi İğdır Üniversitesi 2025 Yılı BAP Uygulama Esasları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	
Kayıtlar	:	Başvuru dosyaları, hakem değerlendirmeleri, komisyon kararları, proje sözleşmeleri, ödeme evrakı, taşınır kayıtları, ara ve sonuç raporları, SGK ve yazışma kayıtları	
Tehlikeli Atıklar	:	Yazıcı kartuşu, toner, aydınlatma ekipmanları ve elektronik atıklar	
Tehlikesiz Atıklar	:	Kâğıt, karton, ambalaj malzemeleri, plastik ve diğer büro atıkları	
İSG Dokümanları ve Donanımları	:	İSG uyarı ve ikaz levhaları, yangın söndürme ekipmanları, acil durum planı ve tahliye işaretleri	
Riskler	:	Eksik belge veya izinle başvuru yapılması, satın alma ve ödeme süreçlerinde gecikme, taşınır / SGK işlemlerinde hata, raporların süresinde sunulmaması ve proje çıktılarının yetersiz kalması	

ONAY