



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL DESTEK PROGRAMLARI İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon /Çıktı
-	Bilimsel Destek Programları İşlemleri İş Akış Süreci	-	-
Sorumlu Personel	Bilimsel Destek Programları İçin Başvurunun Yapılması ve Projelerin Başvuru Aşamasında Kurum Adına Yetkili Kişi/Kişilerce İmzalanması sağlanır.	Proje Yürütücüsü tarafından Proje Başvuru Formu her yıl ilan edilen başvuru ve değerlendirme takvimi çerçevesinde hazırlanır	Elektronik İmza, İlgili Yazı
TÜBİTAK	Projenin Değerlendirilmesi Projenin Kabul Edilmesi Projenin Red Edilmesi	İlgili Kurum tarafından Proje, Yönetmelik ve Yönergeye uygunluk bakımından kontrol edilir.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hesap Açılması	Proje Yürütücüsünün TÜBİTAK'a sunmuş olduğu projenin kabulüne müteakip proje yürütücüsü ile TÜBİTAK arasında sözleşme imzalanması ile birlikte Projeye ait hesap açılması.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	Gerçekleştirme Görevlisi Atanması	Satınalma işlemlerinin başlanabilmesi için projede gerçekleştirme görevlisi yürütücü tarafından belirlenir.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	Satınalma Yapılması	Proje uygulama aşamasında projenin tabii olduğu harcama usul ve esasları çerçevesinde proje yürütücüsüne teknik destek sağlanması.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ödeme Yapılması	Proje Yürütücüsü tarafından piyasa araştırılmasının yapılmasıyla birlikte ilgili birim ödeme işlemleri evraklarını düzenler.	Elektronik İmza, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	Projenin Kapatılması	Proje Yürütücüsü tarafından proje kapatması yada işlemleri tamamlanır.	Elektronik İmza, İlgili Yazı

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan