



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

BAP

PROJE BAŞVURU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No

KYS-İAŞ-309

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Proje başvurusunda bulunacak olan Üniversitemiz öğretim üye ve elemanları BAPSİS üzerinden projelerini hazırlayarak proje türüne göre BAP Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen hükümler çerçevesinde eksiksiz olarak eki belgeleriyle birlikte bir bütün olarak proje ofisine iletirler.

İlgili memur

BAP Yönerge ve Uygulama Esasları

Ofisimize gelen projeler ofis görevlilerince ön inceleme yapılarak herhangi bir eksik olup olmadığı kontrol edilir. Yapılan inceleme ve kontroller neticesinde eksik bulunmayan projeler BAP Komisyonunda görüşülmek üzere Ofisimiz görevlilerince BAP Koordinatörüne sevk edilir.

İlgili memur

Koordinatöre sevk edilen projeler gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili Komisyon üyesine BAP Komisyonunda görüşülmek üzere sevk edilir.

İlgili memur

Koordinatöre sevk edilen projeler gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili Komisyon üyesine BAP Komisyonunda görüşülmek üzere sevk edilir.

İlgili memur

BAP Komisyonunda yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda kabul edilen projeleri takiben hazırlanan Komisyon Kararından sonra, projesi kabul edilen proje yürütücüsü ile BAP Komisyon Başkanı arasında imzalanan sözleşme hükümleri çerçevesinde mal ve hizmet alımlarına yönelik işlemlerin yürütülmesine başlanır. Proje yürütücüsü tarafından proje kapsamında alınacak mal ve hizmete yönelik alım talep dilekçesi ve eki teknik şartnamesi yine BAPSİS üzerinden sisteme yüklenerek ofisimize gönderilir.

İlgili memur

Ofisimiz yetkilileri ve teknik şartname inceleme yetkililerince talep edilen mal ve hizmete yönelik teknik şartname, yapılan incelemede uygun bulunduktan sonra alım işlemlerinin yürütülmesi için satın alma servisine sevk edilir.

İlgili memur

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel

Birim Kalite Yönetimi Temsilcisi