

**PROJE
YÜRÜTÜCÜSÜ**

**BAP
KOMİSYONU**

**İNSAN
KAYNAKLARI
DİREKTÖRLÜĞÜ**

**MALİ
İŞLER
DİREKTÖRLÜĞÜ**

REKTÖRLÜK

BAP başvuru formu
doldurulur, ekleriyle
beraber BAP
komisyonuna gönderilir.

BAP başvuru
değerlendirme.

BAP başvuru formu
imzalanır.

BAP başvuru formu
imzalanır.

BAP başvuru formu,
BAP komisyonu kararına
göre revize edilir, BAP'a
geri gönderilir.

Proje ekibinde yer alan
araştırmacı/bursiyer/
aistanlar için SGK bilgi
formu doldurulur, BAP'a
teslim edilir.

BAP başvuru formu
imzaya açılır.

BAP sözleşmesi ve
BAP iş akış süreçleri
imzalanır.

BAP sözleşmesi ve BAP
iş akışı süreçleri
hazırlanır ve imzaya
açılır.

SGK Bilgi Formları
dağıtılır ve BAP
sözleşmesi Rektör'ün
imzasına sunulur.

SGK Bilgi Formları
İnsan Kaynakları
Direktörlüğü'ne iletilir.

BAP sözleşmesi
imzalanır.

Proje resmi olarak
başlar.

Proje ekibinde yer alan
araştırmacı/bursiyerler
için SGK girişleri
yapılır.