

Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi



Mart 2025

Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi

- BAP Dışında Kalan Tüm Projelere Yönelik Envanter
- Dış Kaynaklı Proje Bütçelerinin Takibi
- Dış Kaynaklı Projeler Kapsamında Kurumsal Raporlar
- TÜBİTAK Projeleri Kapsamında Bölüm, Birim ve Rektörlük Hisselerinin Takibi
- Bursiyer Ödeme ve SGK Süreçleri
- Seçilmiş Gruba Yönelik Duyuru Yönetimi
- Projeler Kapsamında Temin Edilen Teçhizat Envanteri
- Proje Destek Ofisi Hizmetleri
- Fikri ve Sınai Mülkiyet Takip ve Envanter İşlemleri
- Kurumsal Raporlama İşlemleri
- Araştırmacı & Girişimci Havuzu (geliştiriliyor, Ar-Ge Ağı ile entegre çalışacak)

...



BAP Koordinasyon Birimi, Görev Tanımı

- BAP Koordinasyon Biriminin görevleri YÖK Başkanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle aşağıdaki gibi düzenlenmiştir:
 - BAP Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
 - Yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerinin ilgili mevzuat ile belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi,

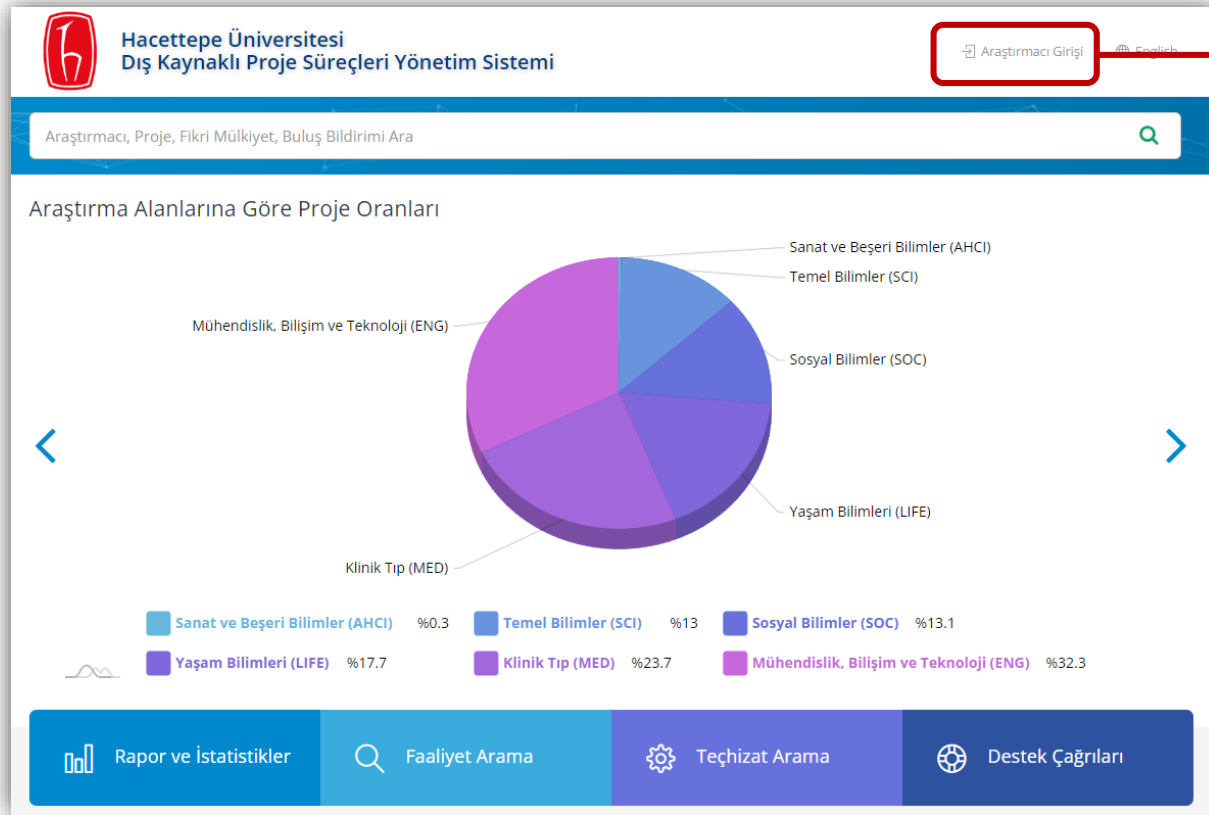
Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi, DAPSİS

- DAPSİS, Yükseköğretim kurumlarında araştırmacıların Avrupa Birliği, TÜBİTAK, CB Strateji Başkanlığı, Sanayi Bakanlığı, Tarım Bakanlığı vb. ulusal ve uluslararası organizasyonlara gerçekleştirdikleri proje başvurularının envanterinin oluşturulması, izlenmesi ve bu kapsamda desteklenen projelerin muhtelif süreçlerinin yürütülmesi için geliştirilmiştir.
- Yükseköğretim kurumlarının kurum dışı destekli proje faaliyetlerini kayıt altına alması, süreçlerini sağlıklı bir şekilde yürütmesi ve bu projelere ait verileri kullanarak kurumun araştırma performansının artırılması amacıyla politikalar geliştirilmesine yönelik faaliyetler yürütülmesi kritik öneme sahiptir.
- Bu nedenle araştırmacıların, ulusal ve uluslararası organizasyonlara gerçekleştirecekleri başvuru öncesinde projelerinin DAPSİS'e kaydedilmesi akıbetlerinin izlenmesi önemlidir.
- Proje kayıtları izlenmekte ve desteklenmesine karar verilen projelerin ilgili süreçleri DAPSİS üzerinden yürütülmektedir.
- DAPSİS Kurumlarla işbirliği içerisinde kurumlara daha fazla katkı sağlayacak şekilde süreklilik içerisinde geliştirilmektedir.

DAPSİS'e Erişim ve Kullanıcı Bilgileri

Erişim adresi: <https://dapsis.kurumdomain.edu.tr/>

Sisteme giriş AVESİS ve BAPSİS kullanıcı bilgileri ile sağlanmaktadır.



Ortak Giriş

Üniversitemiz mensubu kullanıcıların kullanıcı adı alanına TC Kimlik Numaralarını girmeleri gerekmektedir. Şifrenizi unuttuysanız veya bilmiyorsanız 'Şifremi Unuttum' alanına tıklayınız.

Kullanıcı Adı

Şifre [Şifremi Unuttum](#)

Beni Hatırla



Proje Kaydı Oluşturma Süreçleri

Proje Kaydı Oluşturulması

- Yeni bir proje kaydı oluşturmak için “**Proje İşlemleri**” menüsü kullanılır.
- **Yeni Proje Kaydı → Yürütücü → Manuel Proje Ekle** adımları takip edilir.

The image shows a screenshot of a web application interface for project management. On the left is a sidebar menu with the following items: Ana Sayfa, Kişisel & Profil Bilgileri, **Proje İşlemleri** (highlighted with a red box), Fikri Mülkiyet İşlemleri, Gerekli Belgeler, Raporlar, Yardım, Destek Hizmetleri, and Diğer Uygulamalar. The main content area is titled 'Proje İşlemleri' and contains a section for 'Görev Aldığınız Projeler Raporu' with a link to 'DAPSIS'e kayıtlı dış kaynaklı projeleriniz ile ilgili faaliyet raporunu üretmek için tıklayınız.' Below this is an information icon and a message: 'Proje yürütücüsünün farklı bir kurumda olduğu projeler için "Araştırmacı" seçeneği ile "Yeni Proje Kaydını" başlatınız.' A red box highlights the 'Yeni Proje Kaydı |' dropdown menu. An arrow points from this menu to a secondary dropdown menu showing 'Yeni Proje Kaydı |', 'Araştırmacı', and 'Yürütücü' (highlighted with a red box). Another arrow points from 'Yürütücü' to a third dropdown menu showing 'Yöksisten Proje Ekle', 'Avesisten Proje Ekle', and 'Manuel Proje Ekle' (highlighted with a red box).

Proje Kaydı Oluşturulması, Bilgilendirme Açıklamaları

Bilgilendirme sayfasındaki açıklamalar okunduktan sonra “**Kaydı Başlat**” butonu kullanılarak kayıt işlemi başlatılır.

Araştırmaçı Beyanı

Değerli Araştırmaçı;

TÜBİTAK, Sanayi Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı gibi ulusal kurumlar veya Avrupa Birliği gibi uluslararası organizasyonlar tarafından desteklenen ve harcama süreçleri üniversitemiz birimleri tarafından yürütülecek projelerinizle ilgili kayıtlarınızı bu sistemi kullanarak oluşturabilirsiniz.

Ayrıca üniversitemizin akademik etkinliklerine yönelik envanterin oluşturulabilmesi için araştırmacıların diğer kurumlara yaptıkları proje başvuruları ve diğer kurumlarla yaptıkları proje işbirliklerine yönelik bilgilerin de sisteme girilmesi zorunludur.

Kurum üst yöneticilerinin imzası ile başvuru yapılan kurum dışı destek talepleri için proje kaydınızın sisteme işlenmiş ve ilgili ofis tarafından kaydınızın onaylanmış olması zorunludur. Bu nedenle, başvuru dosyalarının sistem üzerinden üretilecek Proje Kayıt Formu ile üst yöneticilerin imzasına sunulması zorunludur.

Proje kaydını sorunsuz ve kolayca yapabilmek için lütfen aşağıdaki uyarıları dikkate alınız:

- Üniversitemiz mensuplarının yürütücülüğünü yaptığı projelerin kaydını yapabilecek kişiler proje yürütücüleridir.
- Proje ekibinde görevli olan üniversitemiz mensubu olan akademik personelin AVESİS bilgilerinin güncel olduğundan emin olunuz.
- Projede görev alan kurum dışı kişilerin iletişim bilgilerini temin ediniz.
- Henüz başvuru veya değerlendirme aşamasında iken oluşturulan proje kayıtlarını, projenizin durumu (kabul edildi, ret edildi, iptal edildi gibi) kesinleştiğinde sistem üzerinden güncelleyiniz.

Proje kaydını herhangi bir aşamada Taslak olarak kayıt edip, dilediğiniz zaman kesinleştirebilirsiniz.

BAP Koordinatörlüğü

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Genel Bilgileri Alanı

Ulusal ve uluslararası yaygın olan destek programlarının listeleri **Proje Türü** ve **Destek Programı** menüleri altında hazır seçenekler olarak kullanıma sunulmuştur.

Ulusal/Uluslararası * Ulusal Uluslararası

Proje Türü * TÜBİTAK Projesi

Destek Programı * Seçiniz

Kurum Adı *

Proje Niteliği * Seçiniz


Projenin Durumu * 1000 - Üniversitelerin Araştırma ve Geliştirme Potansiyelinin Ar

Proje Grubu * 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme

Projedeki Göreviniz * 1002 - Hızlı Destek Programı

1003 - Öncelikli Alanlar Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı

1004 - Mükemmeliyet Merkezi Destek Programı FAZ I

Proje Başlığı * 

Ulusal/Uluslararası * Ulusal Uluslararası

Proje Türü * TÜBİTAK Uluslararası İkili İşbirliği Projesi

Destek Programı * Seçiniz

Kurum Adı *

Proje Niteliği * Seçiniz

Projenin Durumu * 2500 - Ortak Başvuru ve Değerlendirme Sistemi için Test Programı

2223 - ABD Ulusal Sağlık Enstitüleri (NIH) İkili İşbirliği Programı (USA National Institutes of Health, NIH Bilateral Joint Cooperation Program)


2223-D Katip Çelebi-Newton Fonu Kapsam Çalıştay Çağrı Programı

2501 - ABD Ulusal Bilim Vakfı (NSF) Ortak Araştırma Programı (USA National Science Foundation, NSF Bilateral Joint Cooperation Program)

2502 - Bulgaristan Bilimler Akademisi (BAS) İkili İşbirliği Programı (Bulgarian Academy of Sciences, BAS Bilateral Joint Cooperation Program)

Proje Grubu *

Projedeki Göreviniz *

Proje Başlığı * 

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Genel Bilgileri Alanı

Başvuru yapılması planlanan projeler için Projenin Durumu “**Başvuru Yapılacak**” olarak seçilmelidir.

Başvuru aşamasında kayıt edilmeyen projeler için «Değerlendirmede», «Kabul Edildi/Yürüyen» gibi projenin durumuna uygun olan seçenek belirtilmelidir.

Projenin Durumu *	Seçiniz
Proje Grubu *	Seçiniz
Projedeki Göreviniz *	Başvuru Yapılacak
Proje Başlığı *	Değerlendirmede
Proje Süresi (Ay) *	Kabul Edildi / Yürüyen
	Desteklenmiş Kapanan
	Biçimsel İncelemede Ret Edildi

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Genel Bilgileri Alanı

1 Proje Bilgileri 2 Proje Ekibi 3 Proje Bütçesi 4 Dosya Ekentileri 5 Proje Özeti 6 Kaydı Tamamla

Ulusal/Uluslararası * Ulusal Uluslararası

Proje Türü * Seçiniz

Kurum Adı * İngilizcesi de aynı

Proje Niteliği * Seçiniz

Projenin Durumu * Seçiniz

Proje Grubu * Seçiniz

Projedeki Göreviniz * Seçiniz

Proje Başlığı * İngilizcesi de aynı

Proje Süresi (Ay) * 1

Bütçesi * Türk Lirası

Hibe Oranı * % 100

Üniversite Katkısı * Türk Lirası 0

Özet * İngilizcesi de aynı

Ar-Ge Projesi
Yazılım Projesi
Sosyal Proje
Altyapı Projesi
Diğer

Bütçesinin tamamı fon sağlayıcı kuruluş tarafından finanse edilecek projeler için hibe oranını %100 olarak belirtiniz.

Projeye üniversite tarafından eşfinansman sağlanıyor ise bu alanda belirtiniz.

Özet alanında en az 150 kelimedenden oluşan proje özetini giriniz.

Projenin varsa ilgili olduğu BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına yönelik ifadelerinde bu alanda belirtilmesi önerilir.

Zorunlu olmamakla birlikte proje özetinin Türkçe'nin yanı sıra İngilizce olarak ta girilmesi önerilir.

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Genel Bilgileri Alanı

Projenin ilgili olduğu araştırma alanlarının doğru bir şekilde belirtilmesi muhtelif kurumsal süreçlere yönelik analiz ve veri sağlama çalışmaları için son derece önemlidir.

Araştırma alanlarını ulusal ve uluslararası sınıflandırmalara göre sunulan seçenekleri kullanarak seçiniz.

Anahtar Kelimeler alanında projenin ilgili olduğu araştırma alanlarını serbest yazım ile belirtiniz.

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

- Açlığa Son
- Amaçlar İçin Ortaklıklar
- Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar
- Erişilebilir ve Temiz Enerji
- Eşitsizliklerin Azaltılması
- İklim Eylemi
- İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme
- Karasal Yaşam
- Nitelikli Eğitim
- Sağlık ve Kaliteli Yaşam
- Sanayi, Yenilikçilik ve Altyapı
- Sorumlu Üretim ve Tüketim
- Sudaki Yaşam
- Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar
- Temiz Su ve Sanitasyon
- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- Yoksulluğa Son

Proje Araştırma Alanları

Wos Araştırma Alanları * Seçiniz

Arbis Araştırma Alanları * Seçiniz

BTYK araştırma alanları Seçiniz

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Seçiniz

Anahtar Kelimeler *

Proj

BTYK araştırma alanları

- Bilgi ve İletişim Teknolojileri
- Enerji
- Gıda
- Makine İmalat
- Otomotiv
- Sağlık
- Savunma
- Su
- Uzay

Wos Araştırma Alanları

- Klinik Tıp (MED)
- Mühendislik, Bilişim ve Teknoloji (ENG)
- Bilgisayar Bilimi
- Malzeme Bilimi
- Mühendislik
- Sanat ve Beşeri Bilimler (AHCI)
- Sosyal Bilimler (SOC)
- Tarım ve Çevre Bilimleri (AGE)
- Temel Bilimler (SCI)
- Yaşam Bilimleri (LIFE)

Arbis Araştırma Alanları

- Mühendislik ve Teknoloji
- Sağlık Bilimleri
 - Beslenme ve Diyetetik
- Dis Hekimliği
- Eczacılık
 - Fizyoterapi ve Rehabilitasyon
- Hemsirelik
- Tıp
- Veteriner Bilimleri
- Sosyal ve Beseri Bilimler
- Tarımsal Bilimler
- Temel Bilimler

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Genel Bilgileri Alanı

“Projenin Yürütüldüğü Birim” alanında; araştırmacının görev yaptığı fakülte ve bölümü otomatik olarak veri tabanından çekilmektedir. Projenin farklı bir fakülte-enstitü/bölüm de yürütülmesi durumunda bu alanın güncellenmesi gerekmektedir.

“Kaydet ve İlerle” butonu ile «Proje Bilgileri» sekmesine yönelik kayıt işlemi tamamlanır ve süreç «Proje Ekibi» sekmesine geçer.

Proje Bilgileri sekmesindeki veri alanları tamamlanarak «Kaydet İlerle» işlemi gerçekleştirildiğinde mevcut kayıt sistem tarafından Taslak olarak kaydedilmiş bulunmaktadır. Araştırmacılar kayıt işlemine ara vererek dilediklerinde diğer alanların bilgi girişlerini tamamlayabilirler.



Projenin Yürütüldüğü Birim

Projenin yürütüldüğü yer kendi birim bölümünüz mü? Evet

Fakülte *

Bölüm *

[Kaydet ve İlerle >](#)

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Ekibi Alanı



Proje ekibine eklenecek kurum mensubu veya diğer üniversitelerden araştırmacıların «Proje Ekibi Üyesi Arama» alanı kullanılarak yaklaşık 124.000 araştırmacı kaydının bulunduğu havuzda seçim yapılmak suretiyle belirlenmesi mümkündür.

Arama özelliği ile araştırmacı veritabanında bulunamayan araştırmacıların ise manuel olarak proje ekibine eklenmesi gerekmektedir.

Proje Ekibi Üyesi

Ekleme istediğiniz proje ekibi üyesini arama bölümünden ekleyebilirsiniz. Eğer arama sonucunda ekip üyesini bulamadıysanız [manuel eklemek için tıklayınız.](#)

Tablodaki sıralamayı değiştirmek için satır başlarındaki ikonu sürükleyip bırakabilirsiniz.

Proje Ekibi Üyesi

[Proje Ekip Üyesi Ara](#)

	Sıra No	Projedeki Rolü	Unvanı	Ad	Soyad	E-posta	Ülke	Üniversite/Kurum	Birim	
↕	1	Yürütücü	Diğer	ABİS	DESTEK	team@abisteknoloji.com.tr	Türkiye			
↕	2	Araştırmacı	Prof.Dr.	ADEM	KALINLI	kalinlia@metu.edu.tr	Türkiye	Orta Doğu Teknik Üniversitesi	Rektörlük	

Proje Kaydı Oluşturulması, Projenin Kurumsal Ortakları



«Proje Ekibi» sekmesinde varsa projenin kurumsal ortaklarını belirtiniz. Bu alanda yalnızca kurumsal mutabakat/sözleşme ile ortaklık kurulan diğer kurumlar belirtilmelidir.

Diğer kurumların mensubu olan ve projede görev alan araştırmacılar «Proje Ekibi Üyesi» alanında belirtilmeli, ancak bu kişilerin kurumları (proje oluşumunda/başvurusunda sözleşmeye dayalı olarak ortaklık kurulan kurumlar hariç) «Kurumsal Ortak» alanında belirtilmemelidir.

“**Kurumsal Ortak Ekle**” butonu ile açılan alandan; kurumsal ortaklar, projeye katkısı ve hak sahipliği bulunup bulunmadığı belirtilmelidir.

Kurumsal Ortaklar

[+ Kurumsal Ortak Ekle](#)

Nitelik *	<input type="text" value="Yerel"/>
Ülke *	<input type="text" value="Türkiye"/>
Üniversite / Kurum *	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Ortak Adı *	<input type="text" value=""/> <input checked="" type="checkbox"/> İngilizcesi de aynı
Telefon Numarası	<input type="text"/>

Üniversite / Kurum Katkısı

Araştırma Katkısı	<input type="text" value="Yok"/>	Araştırma Alt Yapı Katkısı	<input type="text" value="Yok"/>
Uygulama Ortamı Katkısı	<input type="text" value="Yok"/>	Mali Destek Katkısı	<input checked="" type="text" value="Var"/>
Mali Katkı Miktarı	<input type="text" value="Türk Lirası"/>		
Hak Sahipliği *	<input checked="" type="text" value="Var"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Proje Kaydı Oluşturulması, Projenin Bütçesi



Proje başvurularında bu alanın doldurulması zorunlu değildir.

Proje bütçesi olarak belirtilmiş olan tutarda bütçe kalemleri eklenebilir ya da proje başvurusu sonuçlanıp “yürüyen” proje durumuna geçtikten sonra tamamlanmak üzere bu alan boş bırakılabilir.

“**Bütçe Kalemi Ekle**” butonu ile açılan sayfadan; her bir bütçe kaleminin tanımı, türü, miktarı, birimi, birim fiyatı, KDV oranı girilmelidir.

Bütçe Kalemleri + Bütçe Kalemi Ekle

Bütçe Türü	Tanımı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	KDV	Tutar (KDV'li)
------------	--------	--------	--------	--------------	-----	----------------

Açıklama alanını yalnızca kutu, koli, şişe, paket, çuval gibi birimlerin ambalaj içeriğini belirtmek için kullanınız.
Bu alanda gerekli ise kısaca 50ml'lik kutu, 200 gr'lık paket gibi açıklayıcı ifadeler belirtiniz.
Bu alana bütçe kalemine ait özellikler vb açıklamalar EKLEMEYİNİZ.

Tanımı * TR İngilizcesi de aynı

Bütçe Türü * Seçiniz Birim Fiyatı * 0

Miktar * 0 Birimi * Seçiniz

KDV Oranı * Seçiniz Açıklama

Kapat Kaydet

Proje Kaydı Oluşturulması, Projenin Bütçesi

Girişi yapılmış olan bütçe kalemleri sonrasında silinebilir, düzenlenebilir. Bütçe özeti, bütçe türü toplamları ve yüzdelerik dağılımlar olarak incelenebilir.

Yürürlükteki projeler için bütçe kalemlerinin sisteme hangi aşamada girileceği ve detayları hakkında bilgiler BAP Birimi uzmanları tarafından ilgili araştırmacılara ayrıca iletilecektir.

Bütçe Kalemleri							+ Bütçe Kalemi Ekle
Bütçe Türü	Tanımı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	KDV	Tutar (KDV'li)	
Demirbaş	İş İstasyonu	3	Adet	127.000,00 TL	%18	449.580,00 TL	Ekle Sil
Tüketim Malzemesi (Kirtasiye)	A4 Kağıt	15	Top	35,00 TL	%8	567,00 TL	Ekle Sil
Yolluk Yevmiye (Kongre Katılımı)	Yurtdışı Kongre Katılımı, ABD	3	Sefer	25.000,00 TL	%0	75.000,00 TL	Ekle Sil
Bursiyer Ödemesi	Doktora Bursiyeri	18	Ay	2.200,00 TL	%0	39.600,00 TL	Ekle Sil

Bütçe Özeti		
Bütçe Türü	Tutar (KDV'li)	Yüzdesi
Demirbaş	449.580,00 TL	79,61
Tüketim Malzemesi (Kirtasiye)	567,00 TL	0,10
Yolluk Yevmiye (Kongre Katılımı)	75.000,00 TL	13,28
Bursiyer Ödemesi	39.600,00 TL	7,01

Talep Edilen Bütçe : 1.000.000,00 TL
Bütçe Kalemleri Toplamı : 564.747,00 TL
Kullanılabilir Bütçe : 435.253,00 TL

Proje Kaydı Oluşturulması, Dosya Eklentileri



Proje başvurusu öncesinde gerçekleştirilen kayıtlar için “**Proje Başvuru Dosyası**” sisteme yüklenmelidir. Araştırmacılar varsa gerekli gördükleri diğer dokümanları da sisteme yükleyebilirler.

Desteklenmesine karar verilen projeler için proje sözleşmesi, kabul yazısı, teknik şartname vb dokümanlar sonraki sisteme ayrıca yüklenecektir.

Dosya Ekle

Doküman Türü

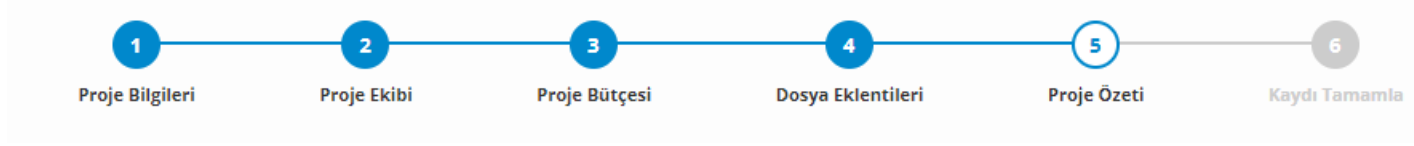
Dosya ⓘ

Kısa Tanımı

Yüklü Dosyalar

Doküman Türü	Yükleme Tarihi	Kısa Tanımı	
Proje Başvuru Dosyası	08.07.2022 15:43:23	6245.pdf	<input type="button" value="İndir"/> <input type="button" value="Sil"/>

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Kayıt Özeti



Bu alandan oluşturulan proje kaydının detayları gözlemlenerek gerekli kontroller sağlanabilir.

Genel Bilgiler	Proje Bütçesi	Dosya Eklentileri	Proje Çıktıları
Genel Bilgiler			
Proje Sahibi	Diğer ABİS DESTEK (Yürütücü)		
Proje Başlığı	Kayıt Örneği Projesi		
Proje Türü	TÜBİTAK Projesi		
Projenin Alt Türü	1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı		
Kurum Adı	TUBİTAK		
HÜ Projesi	Evet		
Proje Grubu	Fen ve Mühendislik		
Projenin Durumu	Başvuru Yapılacak		
Süresi (Ay)	23		
Toplam Bütçe	750.000,00 TL		
Hibe Oranı	% 100		
Kurum Katkısı	0,00 TL		

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Kaydının Tamamlanması




Proje özeti sayfasından “İlerle ve Tamamla” butonu ile devam ederek veya “Kaydı Tamamla” sekmesi doğrudan kliklenerek açılan sayfadan kayıt tamamlanır.

Kaydı Tamamla

✓ Projenizde herhangi bir hata bulunmamıştır. Dilediğiniz zaman projenizin başvurusunu tamamlayabilirsiniz.

Çık

Onaylıyor musunuz?

 Projeniz řu an taslak olarak kayıtlıdır. Başvuruyu tamamlamanız durumunda projenizi **düzenleyemezsiniz**, kayıt onayı bekleyen projelerim bölümünden durumunu takip edebilirsiniz . Onaylıyor musunuz?

Kaydın tamamlanması durumunda proje üzerinde düzenleme yapılamaz.

Proje Kaydı Oluşturulması, Proje Kayıt Özeti

Kayıt Başvurusu tamamlanan projeler için sistem tarafından araştırmacılara otomatik e-posta bildirimini gerçekleştirilir.

Proje kaydında herhangi bir sorun bulunmaması durumunda kayıt işlemi ilgili birim tarafından onaylanır, bir sorun tespit edilmesi halinde ise proje kaydı gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için iade edilir. Her iki durumda da araştırmacıya e-posta yoluyla bilgi verilir.

Başvurusu tamamlanan proje, “**Proje İşlemleri**” sayfasında “**Kayıt Onayı Bekleyen Dış Kaynaklı Projelerim**” alanında takip edilebilir.

ID	Proje Künyesi	Görev	Başvuru Tarihi	Süresi (Ay)	Uyarılar
5586	Kayıt Örneği Projesi Destek A. Ulusal - TÜBİTAK	Yürütücü	08 Temmuz 2022	23	Detay

Kayıt Başvurusu Tamamlanan Projeler

Kayıt Başvurusu tamamlanan projeler için sistem tarafından araştırmacılara otomatik e-posta bildirimini iletilir.

Proje kaydı başvuruları «Proje Ofisi» uzmanları tarafından incelenerek herhangi bir eksiklik veya hata bulunmayan başvurular onaylanır. Herhangi bir eksiklik veya hata bulunan başvurular ise Proje Ofisi tarafından DAPSİS üzerinden araştırmacılara iade edilir. Her iki durumda da araştırmacılar sistem e-postaları ile bilgilendirilirler.

Eksiklik veya hata bildiri alan araştırmacılar, gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra başvurularını tekrar «Proje Ofisi» değerlendirmesine iletebilirler.

Kayıt Başvurusu tamamlanan projeler, “**Proje İşlemleri**” sayfasında “**Kayıt Onayı Bekleyen Dış Kaynaklı Projelerim**” alanında takip edilebilir.

ID	Proje Künyesi	Görev	Başvuru Tarihi	Süresi (Ay)	Uyarılar
5586	Kayıt Örneği Projesi Destek A. Ulusal - TÜBİTAK	Yürütücü	08 Temmuz 2022	23	Detay

Kayıt Onayı

Proje ile ilgili yeterli bilgi ve belge var ise proje kaydını onaylayınız

Proje Türü TÜBİTAK Projesi

Proje Alt Türü 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı


Projenin Durumu Başvuru Yapılacak

Sorumlu Personel ABİS DESTEK

[Kapat](#) [Kaydı Onayla](#)

Kayıt Başvurusu Tamamlanan Projeler

«Proje Ofisi» uzmanları tarafından incelenerek onaylanan projeler araştırmacı sayfasında “Başvuru Aşamasındaki Dış Kaynaklı Projelerim” alanından görülebilir ve “Detay” menüsü kullanılarak “Proje Kayıt Formu” indirilebilir.

ID	Proje Künyesi	Görev	Başvuru Tarihi	Süresi (Ay)	Uyarılar
5586	Kayıt Örneği Projesi Destek A. Ulusal - TÜBİTAK	Yürütücü	08 Temmuz 2022	23	Detay  Kaydı Düzenle Proje Kayıt Formu

Kayıt Başvurusu Tamamlanan Projeler, Kayıt Formu

Kurum üst yöneticilerinin imzası ile başvuru yapılan kurum dışı destek talepleri için proje kaydının sisteme işlenmiş ve ilgili ofis tarafından kaydının onaylanmış olması gereklidir.

Bu nedenle, başvuru dosyalarının sistem üzerinden üretilecek “**Proje Kayıt Formu**” ile üst yöneticilerin imzasına sunulması gerekmektedir.

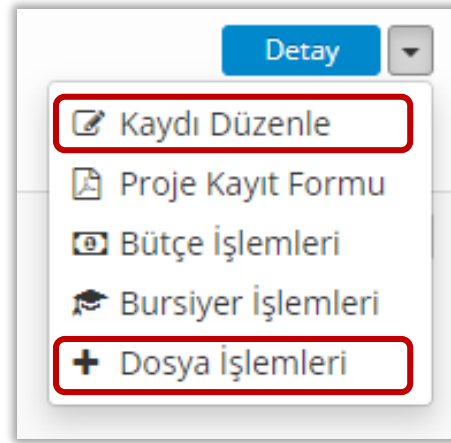
Üniversitesi Proje Destek Ofisi Dış Kaynaklı Proje Kayıt Formu	
1. Proje Bilgileri	
Proje Başlığı	Kayıt Örneği Projesi
Araştırmacı	ABİS DESTEK (Yürütücü)
Araştırmacının Birimi	
Projenin Yürütüldüğü Birim	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Proje Ekibi	
Proje Ortakları	
Paydaş Kurumlar	
Proje Türü	TÜBİTAK Projesi
Kurum/Organizasyon	TUBİTAK
Destek Programı	1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı
Projenin Durumu	Başvuru Yapılacak
Projenin Süresi (ay)	23
Proje Bütçesi	750.000,00 TL
Proje Grubu	Fen ve Mühendislik
2. Kayıt Detayları	
Onaylayan Personel	ABİS DESTEK
Kayıt Onay Tarihi	8.07.2022 16:08:18
Kayıt Numarası	66

Proje Kayıtlarının Oluşturulması ve Güncellenmesi

- Araştırmacıların kurum dışı organizasyonlara gerçekleştirdikleri proje başvurularının ve desteklenen bu kapsamdaki projelerine yönelik verilerin eksiksiz bir şekilde kayıt altına alınabilmesi bir çok kurumsal süreçler için önem arz etmektedir:
- Araştırmacı destek hizmetleri
- Sıralama Sistemleri
 - Uluslararası üniversite sıralama sistemleri,
 - YÖK Araştırma Üniversiteleri Performans Endeksi,
 - TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi
- Stratejik Plan
- Kurumsal Politika geliştirme alışmaları
- Kurumsal Performans Değerlendirme Süreçleri
- Kalite Uygulamaları
- ...

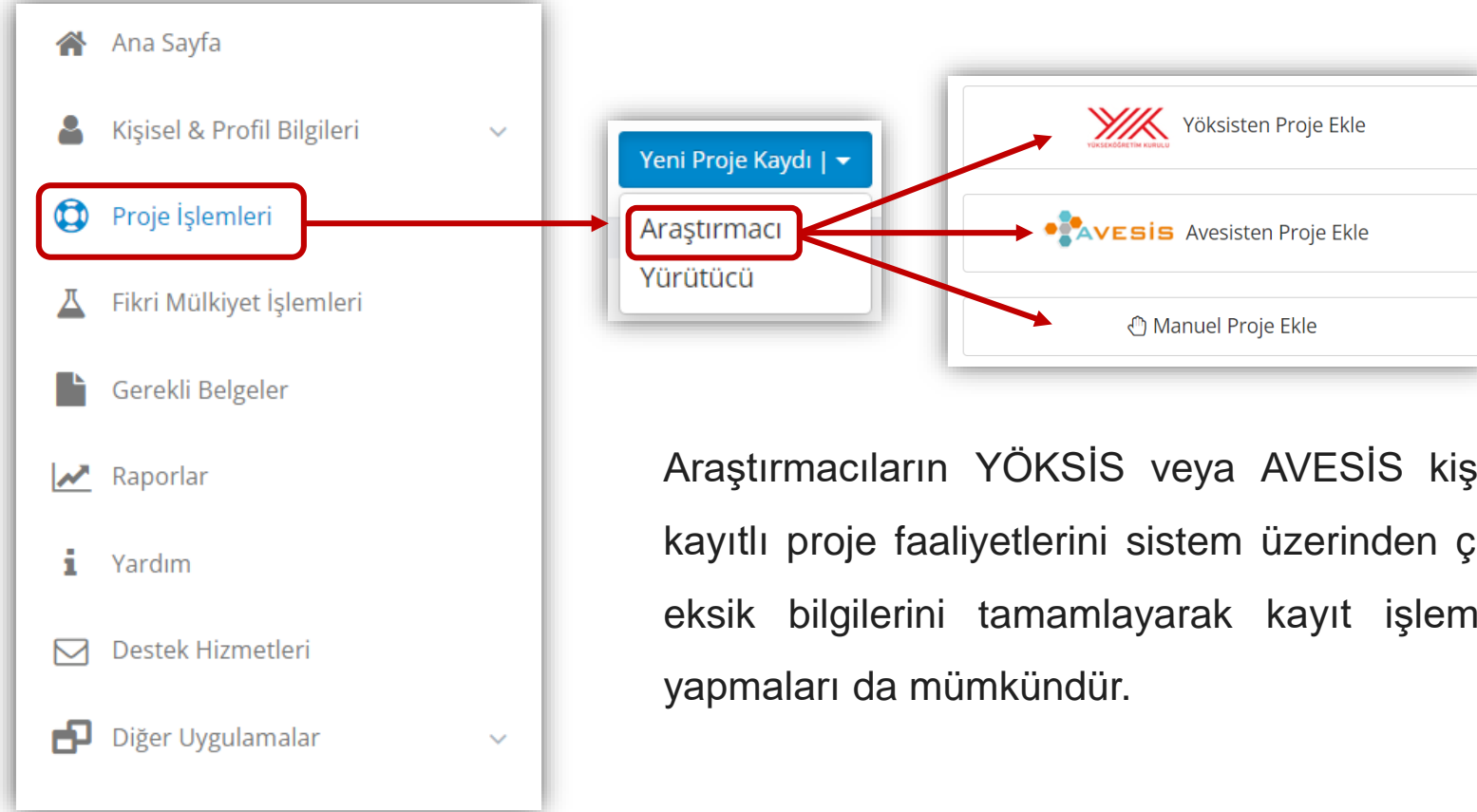
Proje Kayıtlarının Oluşturulması ve Güncellenmesi

Araştırmacılar “**Proje İşlemleri**” sayfasından ilgili projesinin “**Detay**” menüsünü kullanarak mevcut projelerinin eksik bilgilerini güncelleyebilir, imzalı sözleşmelerini sisteme yükleyebilirler.



Diğer Kurumların Projelerindeki Görevler

Öğretim elemanlarının, diğer kurumlarda yürütülen ve araştırmacı olarak görev aldıkları proje kayıtlarını da «**Yeni Proje Kaydı**» alanında rollerini «**Araştırmacı**» olarak seçmek suretiyle gerçekleştirmeleri mümkündür.



Araştırmacıların YÖKSİS veya AVESİS kişisel alanlarında kayıtlı proje faaliyetlerini sistem üzerinden çekmek suretiyle eksik bilgilerini tamamlayarak kayıt işlemlerini kolaylıkla yapmaları da mümkündür.



Araştırmacı Buluş Bildirim Süreçleri

Fikri Mülkiyet İşlemleri

Araştırmacılar buluş bildirimlerini bu modül üzerinden bildirirler.




- Buluşları AVESİS veya YÖKSİS sisteminde kayıtlı ise araştırmacıların bu servisler üzerinden buluş bilgilerini sisteme eklemeleri ve ilave bilgi alanlarını tamamlayarak bildirimlerini tamamlamaları mümkündür.

- Ana Sayfa
- Kişisel & Profil Bilgileri
- Proje İşlemleri
- Fikri Mülkiyet İşlemleri**
- Gerekli Belgeler
- Raporlar
- Yardım
- Destek Hizmetleri
- Diğer Uygulamalar

[+ Yeni Fikri Mülkiyet Başvurusu](#)

Fikri Mülkiyet Onaylanan Başvurularım

ID	Niteliği	Başlık	Oluşturma Tarihi	Düzenleme Tarihi	
7	Patent	test bildirimi Prof.Dr. ADEM KALINLI Öğretim Görevlisi BURAK SARICA	22 Mayıs 2022	23 Mayıs 2022	Detay

-  Yöksisten Fikri Mülkiyet Ekle
-  Avesisten Fikri Mülkiyet Ekle
-  Manuel Fikri Mülkiyet Ekle

Fikri Mülkiyet İşlemleri

- Buluş bildirimini süreçleri bildirim niteliğine göre yapılandırılmış aşamalar halinde gerçekleştirilir.
- Bu sayede Ofis Uzmanlarının bildirimleri değerlendirme süreçleri sağlıklı, etkili ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilebilir.

Değerli Araştırmacı;

Buluş bildiriminde bulunabilmek için gerekli açıklamaların okunması ve en son sayfada yer alan beyanın onaylanması gerekmektedir.

Kaydı başlat butonu açıklamaları okuyup, beyanın onaylanmasından sonra aktif olacaktır.

Patent Bildirimi Başvuru Beyanı

Yürütmekte olduğum/olduğumuz bilimsel çalışmalar sonucu ortaya çıkan ve detayları bildirim formunda açıklanan olan buluşa yönelik olarak; Üniversitemiz Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi, 6769 sayılı Kanun ve diğer mevzuata uygun olarak Buluşçular adına bildirimde bulunmak istiyorum. İlgili mevzuatın detayları hakkında bilgi sahibi olduğumu, buluşumun değerlendirilme ve tescil başvuru süreci sonuçlandırılıncaya kadar bu buluşa yönelik tescil süreçlerini etkileyebilecek herhangi bir yayın veya açıklama yapmayacağımı kabul ve beyan ederim.

Bildirim Niteliği

Yeni Buluş Bildirimi ⓘ

Tescil İçin Başvuru Yapılmış Buluş Bildirimi ⓘ

Tescil Edilmiş Buluş Bildirimi ⓘ

Daha önce bildirim yapılmamış, tescil başvurusu yapılmamış veya daha önce başvurusu yapılmasına rağmen tescil talebi kabul edilmeyen buluşlarınızı ilk kez bildirmek için bu seçeneği kullanınız.

Geri

İptal Kaydı Başlat

Fikri Mülkiyet İşlemleri

Seçiniz

Seçiniz

Patent

Faydalı Model

Tescil Belgesi

Endüstriyel Tasarım

Entegre Devre Topografyası

Seçiniz

Seçiniz

BÖLÜM A İnsan İhtiyaçları

BÖLÜM B İşlemlerin Uygulanması; Taşıma


BÖLÜM C Kimya; Metalürji

BÖLÜM D Tekstil; Kağıt

BÖLÜM E Sabit Yapılar (İnşaat)

1 Genel Bilgileri 2 Buluşçular ve Hak Sahipleri 3 Teknik / Teknolojik Tanımlar 4 Dosya Eklentileri 5 Beyanlar 6 Buluş Özeti 7 Kaydı Tamamla

Buluş Niteliği * Yeni Buluş Bildirimi

Buluş Başlığı *  İngilizcesi de aynı












Buluş Tarihi *

Öngörülen Tescil Türü * Seçiniz

Buluş Kullanım Talebi / Beyanı * Evet Kurum adına başvuru yapılmasını istiyorum. Hayır Kurumun feragat etmesi halinde Serbest Buluş başvurusu yapmak istiyorum.

Patent Sınıfı * Seçiniz

Özet * İngilizcesi de aynı

B *I* U           

Fikri Mülkiyet İşlemleri

- Buluş bildirimi süreçleri, değerlendirmenin sağlıklı bir şekilde yapılmasına yönelik özelleştirilmiş alanlar içermektedir.

1 Genel Bilgileri 2 Buluşçular ve Hak Sahipleri 3 Teknik / Teknolojik Tanımlar 4 Dosya Eklentileri 5 Beyanlar 6 Buluş Özeti 7 Kaydı Tamamla

İlgili Olduğu Alan Tekniğin Bilinen/Mevcut Durumu Amacı ve Getirdiği Yenilikler Açıklaması Ticarileşme / Uygulama Potansiyeli

Buluşun Uygulama Alanı ve Şekli

Buluşla İlgili Yapılan Ön Araştırmalar

- Yaptığınız/geliştirdiğiniz çalışmanın buluş niteliğinde olduğu kanaatine varmak için aşağıdaki hangi alanlarda araştırma yaptığınızı belirtiniz.
- Seçtiğiniz alanlardaki araştırmalarınızın detaylarını Mevcut Durum başlığı altında kapsamlı olarak izah ediniz.

Patent araştırması (ulusal ve uluslararası) Hayır

Yayın, katalog vb. literatür araştırması Hayır

İnternet üzerinden genel araştırma Hayır

Firma ürünleri araştırması Hayır

Mevcut Üreticiler / Uygulamalar (Potansiyel Rakipler)

Potansiyel Sektörler ve Müşteriler

Buluşunuzun Ticarileşme Potansiyeli

Mevcut Durum

Mevcut Durumdaki Eksiklik, Güçlük ve Yetersizlikler

Buluş Yenilikler Tablosu

Şekiller, Çizimler, Resimler Listesi

Fikri Mülkiyet İşlemleri

- Buluş bildirimi süreçleri, değerlendirmenin sağlıklı bir şekilde yapılmasına yönelik özelleştirilmiş alanlar içermektedir.

1 Genel Bilgileri 2 Buluşçular ve Hak Sahipleri 3 Teknik / Teknolojik Tanımlar 4 Dosya Eklentileri 5 **Beyanlar** 6 Buluş Özeti 7 Kaydı Tamamla

- Buluşunuz sözlü açıklama, yayın, sergi (teşhir), tanıtım, satış, kullanım veya diğer yollarla başvuru öncesinde ifşa edildi mi? Hayır
- Buluşunuz ile ilgili bilimsel yayın gerçekleştirdiniz mi? Hayır
- Buluşunuzla ilgili konuda olup değerlendirme aşamasında olan ulusal veya uluslararası projeye başvurunuz var mı? Hayır
- Buluşunuzla ilgili ulusal veya uluslararası projeye başvurusu yapacak mısınız? Hayır
- Buluşunuzla ilgili olarak daha önce tescil başvurusunda bulundunuz mu? Hayır
- Değerlendirme süreci devam eden veya tescil edilmiş başka bir buluşlarınız var mı? Hayır
- Buluş, desteklenmiş bir proje kapsamında ortaya çıkmıştır. Hayır
- Buluşunuzu destekleyen başka bir kurum veya kuruluş var mı? Eğer herhangi bir kuruluş tarafından destek sağlanmış ise destekleyen kuruluşun ismi, destek tutarı ve yılını belirterek ilgili kuruluşlar ile hakların paylaşımı konusunda bir sözleşme veya anlaşmanız olup olmadığını izah ediniz. Hayır
- Buluşunuzla ilgili daha önce ticarileştirme girişimiz oldu mu? Hayır
- Şirketiniz veya şirket ortaklığınız var mı? Varsa sahiplik veya ortaklığınız hakkında bilgi veriniz. Eğer şirketiniz veya ortaklığınızı yok ise TTO'nun sağlayacağı destekle bir Start-Up Şirket kurmak isteyip istemediğinizi de belirtiniz. Hayır

Bilimsel Yayınlar **AVESİS** üzerinden çekilmektedir.

2. Buluşunuz ile ilgili bilimsel yayın gerçekleştirdiniz mi? Evet

Yayınlar

Künye	
KALINLI A., Bilgisayar Kullanımı, Erciyes Üniversitesi, Kayseri, 2009	<input type="button" value="Seçiniz"/>
Kalınlı A., Elektronik II, Erciyes Üniversitesi, Kayseri, 2008	<input type="button" value="Seçiniz"/>
KALINLI A., Sarıkoç F., A parallel ant colony optimization algorithm based on crossover	<input type="button" value="Seçiniz"/>



Proje Destek Ofisi Hizmet Süreçleri

Proje Destek Ofisi Hizmetleri

Araştırmacılar Proje Destek Ofisinden araştırma projeleri, fikri mülkiyet hakları, Teknopark hizmetleri gibi çeşitli konularda destek talebinde bulunabilirler.

- Yeni bir destek kaydı oluşturmak için “**Destek Hizmetleri**” menüsü kullanılır.
- İlgili “**Destek Türü**” seçilerek “**Yeni Kayıt**” butonuna tıklanır.

The screenshot displays the Project Support Office Services interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Ana Sayfa, Kişisel & Profil Bilgileri, Proje İşlemleri, Fikri Mülkiyet İşlemleri, Gerekli Belgeler, Raporlar, Yardım, Destek Hizmetleri (highlighted with a red box), and Diğer Uygulamalar. The main content area is titled "Destek Talepleri" and contains a text box with instructions: "Proje Destek Ofisinden araştırma projeleri ve fikri mülkiyet hakları ile ilgili olarak destek talebinde bulunabilirsiniz. Destek talebinizin hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılanabilmesi için lütfen talebinizi ve gerekli ise ilgili belgeleri eksiksiz ve açıkça anlaşılır bir şekilde sisteme yükleyiniz." Below this text box, there is a "Destek Türü" dropdown menu. The dropdown is open, showing a search bar and a list of options: Seçiniz, Genel Bilgi Talebi, Proje Yazma Desteği (highlighted in blue), Başvuru Öncesi Proje Gözden Geçirme Desteği, and Ret Edilen Proje İçin Gözden Geçirme Desteği. A red arrow points from the "Proje Yazma Desteği" option to a blue button labeled "+ Yeni Kayıt" which is also highlighted with a red box.

Proje Destek Ofisi Hizmetleri

Seçilen destek türüne göre açılan sayfadan talep gerekçesi, destek türü özelindeki ilgili alanlar doldurulur ve gerekli ise doküman ekleyerek kayıt tamamlanır.

Oluşturulan kayıtlar Proje Destek Ofisi Uzmanlarına sistem üzerinden iletilmiş olur.

Başvurusu tamamlanan destek talepleri “**Destek Hizmetleri**” sayfasından “**Destek Talebi Başvuruları**” alanından “**Detay**” butonu kliklenerek açılan sayfadan takip edilebilir.

Talep ve Gerekçe

Talebinizi dilekçe formatında aşağıdaki alanda detaylı olarak izah ediniz.

Talep *

İngilizcesi de aynı

B *I* U

Açıklama alanı en az 150 kelime arasında olmak zorundadır.

Yüklü Dosyalar

[+ Dosya Ekle](#)

- Dosya eklentisi yüklenmesi zorunlu değildir.
- Bu alanı kullanarak konuyla ilgili olarak paylaşmak istediğiniz dokümanları ekleyebilirsiniz.

Doküman Türü	Kısa Tanımı	Dosya
--------------	-------------	-------

[İptal](#) [Kaydet](#)

Destek Talebi Başvuruları

Talep Tarihi	Destek Türü	Durumu	İşlemler
25.01.2023	Genel Bilgi Talebi	Ön Başvuru	Detay

Proje Destek Ofisi Hizmetleri, Başvuru Öncesi Gözden Geçirme Örneği

Araştırmacılara talep edilen destek türüne göre özelleştirilmiş sayfalar üzerinden taleplerinin daha sağlıklı değerlendirilmesine yönelik tanımlamalar yapma imkanı sunulur.

Başvuru Öncesi Proje Gözden Geçirme Desteği

Bu kapsamda ulusal veya uluslararası organizasyonların muhtelif destek programlarına başvurmak için hazırlanmış olan proje dosyalarına yönelik aşağıda listelenen destek hizmetleri sağlanmaktadır.

- Biçimsel inceleme
- Deneyimli araştırmacılar tarafından proje içerik değerlendirmesi
- Deneyimli araştırmacılarla yüz yüze değerlendirme çalışması

Alt Destek Hizmetleri

Bu kapsamda ihtiyaç duyduğunuz destek hizmetini seçiniz.

Biçimsel inceleme	<input type="checkbox"/> Pasif
Deneyimli araştırmacılar tarafından proje içerik değerlendirmesi	<input type="checkbox"/> Pasif
Deneyimli araştırmacılarla yüz yüze değerlendirme çalışması	<input type="checkbox"/> Pasif

Proje Destek Ofisi Hizmetleri, Fikri Mülkiyet Hakları Danışmanlık Desteği Örneği

Araştırmacılara talep edilen destek türüne göre özelleştirilmiş sayfalar üzerinden taleplerinin daha sağlıklı değerlendirilmesine yönelik tanımlamalar yapma imkanı sunulur.

Fikri Mülkiyet Hakları Danışmanlık Desteği

Alt Destek Hizmetleri

Bu kapsamda ihtiyaç duyduğunuz destek hizmetini seçiniz.

Fikri mülkiyet hakları konusunda genel bilgi	<input type="checkbox"/> Pasif
Fikri mülkiyet hakları konusunda hukuk danışmanlığı	<input type="checkbox"/> Pasif
Patent veya faydalı model ön araştırma desteği	<input type="checkbox"/> Pasif
Deneyimli araştırmacılarla yüz yüze değerlendirme çalışması	<input type="checkbox"/> Pasif
Patent veya faydalı model başvuru öncesi danışmanlık desteği	<input type="checkbox"/> Pasif
Fikri mülkiyet hakları ortaklık talebi	<input type="checkbox"/> Pasif

Proje Destek Ofisi Hizmetleri, Teknoloji Transfer Ofisi Hizmetleri Örneği

Araştırmacılara talep edilen destek türüne göre özelleştirilmiş sayfalar üzerinden taleplerinin daha sağlıklı değerlendirilmesine yönelik tanımlamalar yapma imkanı sunulur.

Teknoloji Transfer Ofisi Hizmetleri

Alt Destek Hizmetleri

Bu kapsamda ihtiyaç duyduğunuz destek hizmetini seçiniz.

Araştırmalara katılım talebi	<input type="checkbox"/> Pasif
Projeniz için ortak arama talebi	<input type="checkbox"/> Pasif
Araştırma çıktışı ticarileştirme ve lisanslama konusunda destek talebi	<input type="checkbox"/> Pasif
Girişimcilik ve şirketleşme konusunda destek talebi	<input type="checkbox"/> Pasif
Diğer	<input type="checkbox"/> Pasif

Proje Destek Ofisi İşlemleri

Araştırmacılardan gelen destek talepleri ofis uzmanlarınca izlenir.

The screenshot shows the 'Destek Talepleri Havuzu' (Support Requests Pool) dashboard. The left sidebar contains the following menu items: 'Ofis İşlemleri', 'Ara...', 'Ana Sayfa', 'Proje İşlemleri', 'Fikri Mülkiyet Havuzu', and 'Destek Hizmetleri' (highlighted with a red box). The main content area displays five cards representing different categories of support requests:

Category	Count
Taslak Destek Talepleri	0
Destek Talebi Başvuruları	0
Süreci Devam Eden Talepler	1
Süreci Sonlanan Destek Talepleri	0
Tüm Destek Talepleri	1

Each card includes a 'Tümünü Gör' (View All) link. A blue button labeled 'Destek Talebi Durumlarını Gizle' (Hide Support Request Status) is located at the bottom right of the dashboard.

Proje Destek Ofisi İşlemleri

Araştırmacılardan gelen destek talepleri ofis uzmanlarınca izlenir.

Ofis İşlemleri

Destek Talepleri Havuzu

Ara...

Ana Sayfa

Proje İşlemleri

Fikri Mülkiyet Havuzu

Destek Hizmetleri

Taslak Destek Talepleri 0

Destek Talebi Başvuruları 0

Süreci Devam Eden Talepler 1

Süreci Sonlanan Destek Talepleri 0

Tüm Destek Talepleri 1

Destek Talebi Durumlarını Gizle

Süreci Devam Eden Talepler

Ara

Talep Tarihi Tümü Araştırmacı Sorumlu Personel İşlemler

15.12.2022 Ret Edilen Proje İçin Gözden Geçirme Desteği ABİS DESTEK ABİS DESTEK Detay

1 Kayıttan 1 - 1 Arası Kayıtlar

Sorumlu Personel Ata

Hizmet Süreçleri ve Kayıtları

< 1 >

Proje Destek Ofisi İşlemleri

Araştırmacılara sağlanan hizmetler kayıt altına alınır, raporlanır ve araştırmacılara yapılan geribildirimlerde sağlandığı belirtilen hizmetlerin kayıtları da araştırmacılarla paylaşılır.

Araştırmacılar verilen hizmetleri değerlendirmek üzere kısa bir anket ile geribildirim yapabilir.











Ofisin sağladığı hizmetler, hizmetlere yönelik geribildirimler raporlanabilir ve izlenebilir.

Verilen Hizmetler		
1	Telefonla Bilgi Verildi	<input type="checkbox"/> Hayır
2	E-Posta Yoluyla Bilgi Verildi	<input type="checkbox"/> Hayır
3	Ofiste Bilgilendirme Görüşmesi Yapıldı	<input type="checkbox"/> Hayır
4	Araştırmacı Ziyaret Edilerek Bilgilendirme Yapıldı	<input type="checkbox"/> Hayır
5	Bilgilendirme Materyali/Dokümanı Sağlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
6	TTO Uzmanları ile Görüşme Ayarlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
7	Teknopark Uzmanları ile Görüşme Ayarlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
8	Deneyimli Araştırmacılar ile Görüşme Sağlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
9	Deneyimli Araştırmacılar Tarafından Proje Dosyasının Değerlendirilmesi Sağlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
10	Proje Dosyası Değerlendirildi	<input type="checkbox"/> Hayır
11	Fikri Mülkiyet Dosyası Değerlendirildi	<input type="checkbox"/> Hayır
12	Araştırmacının İlgili Kuruluş ile İrtibatı Sağlandı	<input type="checkbox"/> Hayır
13	Talep Karşılanamadı	<input type="checkbox"/> Hayır
14	Talep Geçersiz Sayıldı	<input type="checkbox"/> Hayır

Açıklama alanlarını gerekli hallerde gerçekleştirilen talepler ve verilen hizmetlere yönelik açıklamalarınızı eklemek için kullanınız.
'Araştırmacıya iletilecek açıklamalar' alanına yazılan açıklamalar araştırmacıların erişimine açıktır.

Araştırmacıya iletilecek Açıklama *

İngilizcesi de aynı

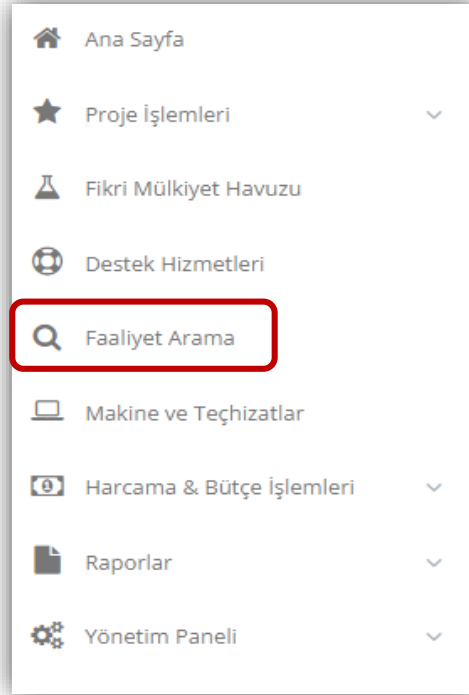
B *I* U          



Proje Ofisi İşlemleri

Ofis İşlemleri, Faaliyet Arama

Ofis İşlemleri → **Faaliyet Arama** sayfasından faaliyet türü, destek türü, araştırmacı, yıl, fakülte, bölüm, WOS araştırma alanları gibi çeşitli filtreleme seçenekleri ile raporlamalar yapılabilir, çıktısı alınabilir.



Ofis İşlemleri, Harcama & Bütçe İşlemleri

Harcama & Bütçe İşlemleri → Harcama İşlemleri adımları takip edilerek açılan sayfadan, ilgili proje seçilerek “Detay → Harcama Girişi” butonu ile harcaması yapılacak bütçe kalemi ve fatura girişleri yapılabilmektedir.

The screenshot illustrates the navigation path for accessing the 'Harcama Girişi' (Expense Entry) feature. It starts with the main menu on the left, where 'Harcama & Bütçe İşlemleri' is highlighted. This leads to a sub-menu where 'Harcama İşlemleri' is selected. Finally, the 'Detay' button in the 'İşlemler' column of the project list is clicked, which opens a dropdown menu containing the 'Harcama Girişi' option.

ID	Tümü	Tümü	Proje Künyesi	Sorumlu Personel	İşlemler
5586 Ulusal	Fen ve Mühendislik		Kayıt Örneği Projesi Diğer ABIS DESTEK (Yürütücü) TÜBİTAK, Ağustos 2022 - Eylül 2023, test52525 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı	ABIS DESTEK	Detay Harcama Girişi Ön Ödeme İşlemleri Bursiyer İşlemleri

Ofis İşlemleri, Harcama & Bütçe İşlemleri

- Harcama girişi sayfasında “Yeni Kayıt” butonu ile kayıt başlatılır.
- Fatura ve bütçe kalemi bilgileri girilerek kaydedilir.

Proje Harcama İşlemleri

Proje Bilgileri Proje Kartı

Kayıt Örneği Projesi
Destek A.
Ulusal - TÜBİTAK - test52525

Harcamalar + Yeni Kayıt

Harcama Girişi

Harcama Belge No * Harcama Tarihi Ödeme Tarihi

Firma * Açıklama

Fatura no, fatura tarihi, ödemenin yapıldığı tarih ve cari kayıtlardan seçilecek firma adı bu alana girilmelidir.

Tanımı alanına, alımı yapılacak bütçe kaleminin adı ve gerekli ise birim içeriği belirtilmelidir. Alımı yapılacak her bir bütçe kalemi için “Yeni Bütçe Kalemi Ekle” butonu ile giriş yapılmalıdır.

Proje Arge Bütçesi

Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ)

Kurum Hissesi (Rektörlük)

Kurum Hissesi (Dekanlık)

Kurum Hissesi (Bölüm)

+ Mevcut Bütçe Kalemleri

+ Yeni Bütçe Kalemi Ekle

Açıklama alanını yalnızca kutu, koli, şişe, paket, çuval gibi birimlerin ambalaj içeriğini belirtmek için kullanınız. Bu alanda gerekli ise kısaca 50ml'lik kutu, 200 gr'lık paket gibi açıklayıcı ifadeler belirtiniz. Bu alana bütçe kalemine ait özellikler vb açıklamalar EKLEMİYİNİZ.

Tanımı

Bütçe Kaynağı * Bütçe Türü *

Birim Fiyatı * Miktar *

Birimi * Açıklama

KDV Oranı *

İptal Kaydet

Demirbaş

Tüketim Malzemesi (Genel)

Tüketim Malzemesi (Kirtasiye)

Yolluk Yevmiye (Araştırma Amaçlı)

Yolluk Yevmiye (Kongre Katılımı)

Hizmet Alımı

Ofis İşlemleri, E-Duyuru İşlemleri

Yönetim Paneli → **E-Duyuru işlemleri** sayfasından kurum araştırmacılarına yada projelere özel e-duyuru yapılabilir.

- İlgili duyuru türü seçilerek **“Yeni Kayıt”** butonu ile kayıt başlatılır.
- Seçilen duyuru türüne göre açılan sayfadan araştırmacı unvan, birim/bölüm, 2480 konu kategorisine göre araştırma alanları, proje türü, grubu ve projenin durumu gibi filtrelemeler duyurunun iletileceği hedef kitle belirlenir.

Ana Sayfa
Proje İşlemleri
Fikri Mülkiyet Havuzu
Destek Hizmetleri
Faaliyet Arama
Makine ve Teçhizatlar
Harcama & Bütçe İşlemleri
Raporlar
Yönetim Paneli

Yeni Kayıt |
Araştırmacı Duyurusu
Proje Duyurusu

E-Duyuru Ekleme

Filtreler

Üniversite: Hacettepe Üniversitesi
Unvan: x Tümü
Birim / Bölüm: Seçiniz
Arbis Araştırma Alanları: Seçiniz

Mail İçeriği

İletinin Kapsamı: Seçiniz
Duyuru Başlığı: İngilizcesi de aynı
Mesaj Metni: İngilizcesi de aynı
Varsa Dosya Eki: Dosya Seçiniz

iptal Kaydet

Araştırma Alanları

Ara

Mühendislik ve Teknoloji
 Sağlık Bilimleri
 Sosyal ve Beseri Bilimler
 Tarımsal Bilimler
 Temel Bilimler

E-duyuru iletilmeden önce yapılan filtrelemelere göre eşleşen araştırmacılar **“Araştırmacı Listesi”** alanında görülebilir.

Araştırmacı Listesi
Kaydet ve İlet
Kaydet

Projelere Yönelik Verilerin Kullanımı

- Sonuç Raporlarının Açık Arşivde erişime açılması
- Tematik ve araştırma alanlarına göre sınıflandırmalar
- Proje Çıktıları: yayın, patent, tez, faydalı model ...
- Makine/Teçhizat envanteri

Dış Kaynaklı Projelerin envanterinin ve süreçlerinin elektronik ortamda takip edilmesi



Açık Arşiv

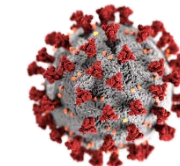


WEB OF SCIENCE



Sürdürülebilir KA

Scopus®



Covid – 19

BTYK
Öncelikli Alanlar

teşekkürler...