

## BAPSİS PROJE BAŞVURU EKRANI

### BAPSİS Proje Genel Bilgi Ekranı

BAPSİS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

**BAPSİS** PROJE BAŞVURU

Talep Tarihi : 14/01/2016 Talep Numarası : 20161

SAYIN BETÜL KIRMIZILAR

Proje Genel Bilgi Proje Özeti Proje Detayları

Proje Ekibi Proje Malzeme Listesi

Projenin Adı : Project Name :

1

2 Proje Süresi : Seçiniz...

3 Proje Türü : Seçiniz...

4 Bilim Dalı : Seçiniz...

5 Projenin Ver. Kurum :

\*\*\* Tüm Merkez Müdürlük Birimleri Rektörlüğe Bağlıdır.

6 Projenin Ver. Bölüm :

7 Bu Proje ile Başka bir Kuruma Başvuruldu mu ? :  EVET  HAYIR

8 Fikri Mülkiyet Koruması İstiyor musunuz ? :  EVET  HAYIR

9 Dış Kurum İşbirliği Var mı ? (Sanayi, Stk vb.):  EVET  HAYIR [Dosya Yükle](#)

10 Özel izin / Etik Kurul Belgesi Gerekli mi? :  EVET  HAYIR [Dosya Yükle](#)

11 Onay Veren Kurum :

12 Kaydet

13 Protokol

14 BAŞVURUYU TAMAMLA  Protokolü Okudum ve Kabul Ediyorum

Not : Proje Başvurunuz Tamamlandıktan sonra, kayıtlar üzerinde değişiklik yapamazsınız.

Diğer Aşamalara Geçmek için Öncelikle Projeyi Kaydetmelisiniz.

15 Yardım 16 Geri 17 İleri 18 Çıkış

### Sayfa Hakkında

Bu ekran akademik personelin yapacağı yeni proje talebine ait genel bilgi, özet, detay, proje ekibi ve malzeme bilgilerini sisteme girip başvurusunu yapabileceği ekrandır.

### Yapılabilecek İşlemler

1. Bu ekranda “**Projenin Adı**” ve “**Project Name**” bölümlerine projenin Türkçe ve İngilizce adı yazılır.
2. “**Proje Süresi**” bölümünde listedeki sürelerden (6, 12, 18, 24, 30 ve 36 ay) proje için uygun değer seçilir.
3. “**Proje Türü**” bölümünde listedeki proje türlerinden (Bireysel, Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Sanatta Yeterlilik ve Multidisipliner) proje için uygun tür seçilir.
4. “**Bilim Dalı**” bölümünde listedeki bilim dallarından (Fen, Sosyal, Sağlık ve Eğitim) proje için uygun bilim dalı tıklanarak seçilir.

5. **“Projenin Ver. Kurum”** bölümünde proje yöneticisinin kadrosunun ve 13b-4 maddesiyle görevlendirmesinin bulunduğu kurumların listesinden projenin verileceği kurum seçilir.
6. **“Projenin Ver. Bölüm”** bölümünde proje yöneticisinin kadrosunun ve 13b-4 maddesiyle görevlendirmesinin bulunduğu kurumların listesinden projenin verileceği bölüm seçilir.
7. **“Bu Proje İle Başka Bir Kuruma Başvuruldu mu?”** bölümünde eğer bu proje ile başka bir kuruma başvuru yapıldıysa “EVET” seçeneği işaretlenmelidir. Aynı Alanda veya Tamamlayıcı Proje Verilebilir. Ancak Mükerrerlik Konusunda Dikkat Edilmesi Gerekmektedir. Sorumluluk Proje Sahibine Aittir.
8. **“Fikri Mülkiyet Koruması İstiyor musunuz?”** bölümünde eğer fikri mülkiyet koruması isteniyorsa “EVET” seçeneği işaretlenmelidir.
9. **“Dış Kurum İşbirliği Var mı? (Sanayi, STK, vb.)”** bölümünde eğer dış kurum işbirliği varsa “EVET” seçeneği işaretlenmelidir ve **Dosya Yükle** düğmesine tıklanarak ilgili belge sisteme yüklenmelidir.

**!! ÖNEMLİ NOT:** Dosya Yükleme için sistemin yeni bir web sayfası açması gerekmektedir. Eğer bu sayfa açılmıyor ya da sistem kapanıyorsa sorunun çözülmesi için kullanmış olduğunuz bilgisayarda Açılır Pencere Engelleyicisinin (Pop Up Bloker) kapatılması gerekir.

10. **“Özel İzin\Etik Kurul Belgesi Gerekli mi?”** bölümünde eğer etik kurul onayı varsa “EVET” seçeneği işaretlenmelidir ve **Dosya Yükle** düğmesine tıklanarak ilgili belge sisteme yüklenmelidir.
11. **“Onay Veren Kurum”** kısmına “Özel İzin\Etik Kurul Belgesi Gerekli mi?” bölümünde “EVET” seçeneği işaretlendiyse ilgili belgenin hangi kurumdan alındığı yazılmalıdır.
12. **Kaydet** : Proje Genel Bilgi bölümü doldurulduktan sonra bu düğmeye tıklanarak başvurulacak projeye ait talep numarası oluşturulur. Başvuruyu tamamlamak için form üzerindeki tüm ilgili alanlar dikkatli bir şekilde doldurulmalı ve tüm aşamalar tamamlanmalıdır. Bu düğmeye basılmadan proje başvuru işlemine devam edilemez.
13. **Protokol** : Proje başvurusu tamamlanmadan önce bu düğmeye tıklanarak protokol penceresi açılıp dikkatlice okunmalıdır. Ardından **“Protokolü okudum ve kabul ettim.”** onay kutusu seçilmelidir. Aksi takdirde proje başvurusu tamamlama işlemi

gerçekleştirilemez. Protokol proje öneri formu ekinde ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine iletilmelidir.

**14.** **BAŞVURUYU TAMAMLA** : “BAPSİS Proje Başvuru Ekranı” ‘nda başvurulacak proje ile ilgili genel bilgi, özet, detaylar, proje ekibi ve malzeme bilgilerinin tümü doldurulduktan sonra proje başvurusunun tamamlanmasını ve proje talebinin bir üst kuruma iletilmesini sağlar.

**15.** **Yardım** : Bu belgenin yani BAPSİS Başvuru Proje Ekranı kullanım kılavuzunun açılmasını sağlar.

**16.** **İleri** : Formda tamamlanması gereken bir sonraki aşamaya yönlendirir.

**17.** **Geri** : Formda tamamlanması gereken bir önceki aşamaya yönlendirir.

**18.** **Çıkış** : “BAPSİS Proje Başvuru Ekranı” penceresini kapatıp “Akademisyen Ana Ekranı” penceresine yönlendirir.