

PROJE TESLİM ALMA EKRANI

(ENSTİTÜ, FAKÜLTE, MERKEZ MÜDÜRLÜKLERİ VE YÜKSEKOKULLAR)

BAPSİS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

BAPSİS PROJE TESLİM ALMA EKRANI

SAYIN BETÜL KIRMIZILAR

1	Talep No	Proje Türü	Adı Soyadı	Bölüm Adı	Talep Tarihi	Başvuru Tarihi	Bütçe	Süre (Ay)	6	Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlığı Onayı	7
										Bölüm Evrak Tarih ve Sayısı	Kaydet

İade Medeni

Proje Adı

Project Name

2

3 Proje Bilgileri

4 Proje Çalışan Bilgileri

5 Proje Malzeme Bilgileri

8 Projeyi Teslim Al

9 Düzenleme Amaçlı Geri Gönder

10 Teslim Alınmış Projeler

Proje Teslim Almadan
Proje Sahibine Düzenleme Amaçlı
Geri Gönderebilirsiniz.

Teslim Alınmış ve
Komisyonda Görüşülecek
Projeleri Görebilirsiniz.

11

Yardım

Çıkış

ÖNEMLİ NOT: Online olarak Biriminize ulaşmış olan proje başvurularının mutlaka proje yöneticisi tarafından imzalanmış çıktıları aranmalı ve üst yazı ile Yönetim/Fakülte Kurulu Kararı ekinde Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine ulaştırılmalıdır. Islak imzalı formlar olmadan Rektörlüğe iletilen online başvurular işleme alınmayacaktır.

Sayfa Hakkında

Bu ekran proje yöneticisi tarafından birime iletilen BAP projesinin tüm bilgilerinin (Türkçe/İngilizce özet, detaylar, çalışan ve malzeme bilgileri) incelenebileceği ve kaydının yapılacağı ekrandır. Aynı zamanda bu ekranda proje teslim alınmadan önce düzeltme amaçlı proje yöneticisine geri gönderilebilir, uygun görülen projeler teslim alınabilir ve teslim alınmış projeler görülebilir. Aşağıda bu ekranda yapılabilecek işlemler ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.

Yapılabilecek İşlemler

Bu ekranda bulunan düğmeler ve yapabilecek işlemler aşağıdaki gibidir:

1. Birime gelen başvurusu tamamlanmış projelerin temel bilgilerinin (Talep No, Proje Türü, Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı, Bölüm Adı, Talep Tarihi, Başvuru Tarihi, Bütçe ve Süre) listelendiği kısımdır. İşlem yapılmak istenen proje üzerine tıklanarak seçilir.
2. Seçilen projenin **Proje Adı** ve **Project Name** bilgilerinin görüldüğü kısımdır.
3. **Proje Bilgileri** : Ekranda seçili olan projenin Türkçe/İngilizce Özet, Amaç, Konu, Özgün Değer, Yöntem, Yönetim Düzeni, Başarı Ölçütleri, Güncel Yayınlar, İlgili Projeler, Araştırma Olanakları, Yaygın Etki, Paylaşım Ve Başarı Ölçümü bilgilerinin olduğu aşağıdaki "**Proje Detay Bilgileri Ekranı**" penceresi açılır ve bu bilgiler gösterilir.

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

PROJE DETAY BİLGİLERİ Talep Numarası : 20165

Özet TR | Özet İng | Amaç | Konu | Özgün Değer | Yöntem | Yönetim Düzeni | Başarı Ölçütleri | Güncel Yayınlar | İlgili Projeler | Araştırma Olanakları | Yaygın Etki | Paylaşım | Başarı Ölçümü

özet özet özet

Anahtar Kelime : anahtar

Geri

4.

Proje Çalışan Bilgileri

: Ekranda seçili olan projenin ekibini gösteren “Çalışan Bilgileri Ekranı” penceresi açılır ve çalışanların Adı, Soyadı, Akademik Ünvanı, Kadro Ünvanı, Çalışma Türü, Bağlı Bulunduğu Fakülte, Bölüm Ve Üniversite Adı, Telefon ve e-mail bilgileri ve eğer varsa ekipteki görevine ilişkin açıklama bilgileri incelenebilir.

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

ÇALIŞAN BİLGİLERİ Talep Numarası : 20165

Çalışma Türü	Akademik Ünvanı	Adı	Soyadı	Fakülte Adı	Bölüm Adı
Kurum Çalışanı		ABDULKERİM	EROĞLU	SOSYAL BİLİMLER ENS.	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTUSU

Cep Tel. : 05393217042 Dahili Tel. : Kadro Ünvanı : ARAŞ.GÖR. Üniversite Adı : Dokuz Eylül Üniversitesi

İş Tel. : Açıklama

E-Mail : abdulkerim.eroglu@deu.edu.tr

[Geri](#)

5.

Proje Malzeme Bilgileri

: Ekranda seçili olan projenin malzemelerini gösteren

“Malzeme Bilgileri Ekranı” penceresi açılır ve malzemelerin Adı, Ölçü Birimi, Miktar, Birim Fiyat, Toplam Tutar, Malzemenin Taşınır Kodu, Malzemenin İç Tüketim Kodu, Harcama Tipi (Sarf, Yolluk, Demirbaş, Hizmet) bilgileri varsa malzeme ile ilgili açıklama ve projenin Genel Toplam Bütçesi görülür.

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

MALZEME BİLGİLERİ Talep Numarası : 20165

Malzeme Adı	Ölçü Birimi	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Tutar
A COMPANION TO COMPARATIVE LITERATURE BY ALI BEHDAD AND DOMINIC THOMAS ISBN-13: 978-14	Adet	3	1.500,00	4.500,00

Malzemenin Taşınır Kodu :

Malzemenin İç Tüketim Kodu : 131.001.01664.000

Harcama Tipi : DEMİRBAŞ

Açıklama

Toplam Sarf Bütçesi : 0,00

Toplam Yolluk Bütçesi : 0,00

Toplam Demirbaş Bütçesi : 4.500,00

Toplam Hizmet Bütçesi : 0,00

GENEL TOPLAM BÜTÇE

4.500,00 TL.

Geri

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

Yönetim Kurul Karar Onayı

Seç	Talep No	Proje Sahibi	Proje Adı	Bölüm Evrak Tarih-Sayı	Karar Tarihi	Yön. Kurul Kararı
<input type="checkbox"/>	20165	PROF.DR. ABBAS TÜRNÜKLÜ	okul ekranı deneme	11/01/2016 / 1235		YKK
<input type="checkbox"/>						YKK
<input type="checkbox"/>						YKK
<input type="checkbox"/>						YKK
<input type="checkbox"/>						YKK
<input type="checkbox"/>						YKK
<input type="checkbox"/>						YKK

Gönderilebilir Gönderilemez **DİKKAT!!! Seçilmiş ve Yönetim Kurulu Kararı Girilmiş Projeler Rektörlüğe Gönderilebilir**

Toplantı Sayısı : Karar Sayısı :

Konusu

Seçili Olan ve Yönetim Kurulu Kararı Girilmiş Projeler Rektörlüğe Gönderilebilir

Rektörlüğe Gönder

Geri

Bu ekranda sadece Yönetim Kurulu Kararı girilmiş ve seçilmiş projeler Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine iletilir, bu nedenle öncelikle seçili projenin görüşüldüğü Yönetim Kurulu Kararını seçmek için en sağdaki düğme tıklanır **YKK** ve açılan aşağıdaki "Yönetim Kurulu Kararları" penceresinden ilgili Yönetim Kurulu Kararı seçilir ve "Tamam" düğmesi tıklanır.

Yönetim/Fakülte Kurulu Karar Tarihi proje öneri formunun ilk sayfasında yer alan tarihten önce olmamalıdır.

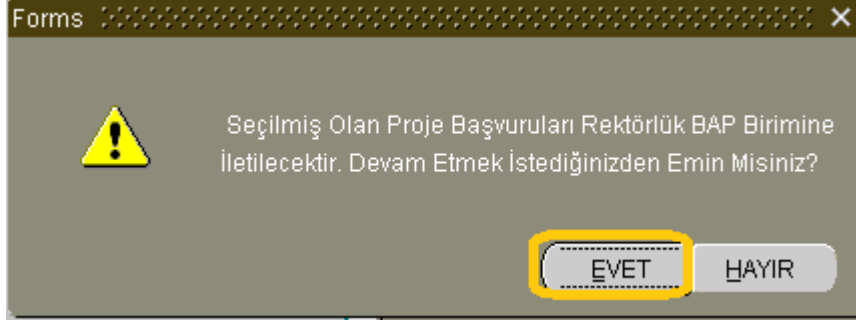
Yönetim Kurul Kararları

Bu 0%

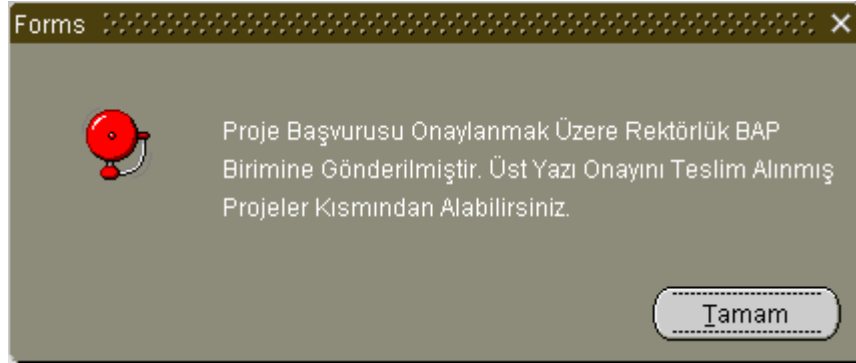
Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı	Konusu	Kurum Adı
09/12/2015	2	3	bap 2 denemeeee	SOSYAL BİLİM
09/12/2015	1	2	BAP deneme yön kurul kararı	SOSYAL BİLİM

Bu **Tamam** **İptal**

Bu işlemden sonra seçili projenin görüşüldüğü ve uygun görüldüğü Yönetim Kurulu Kararının Toplantı Sayısı, Karar Sayısı ve Konusu bilgileri ilgili boşluklara gelecektir. Seçili proje ya da Projelerin Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine gönderilmesi için öncelikle en soldaki kutucuk/lar işaretlenmeli ve ardından **Rektörlüğe Gönder** düğmesine basılmalıdır. Açılan pencerede “EVET” düğmesi tıklanarak seçili proje/ler Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine iletilmiş olacaktır.

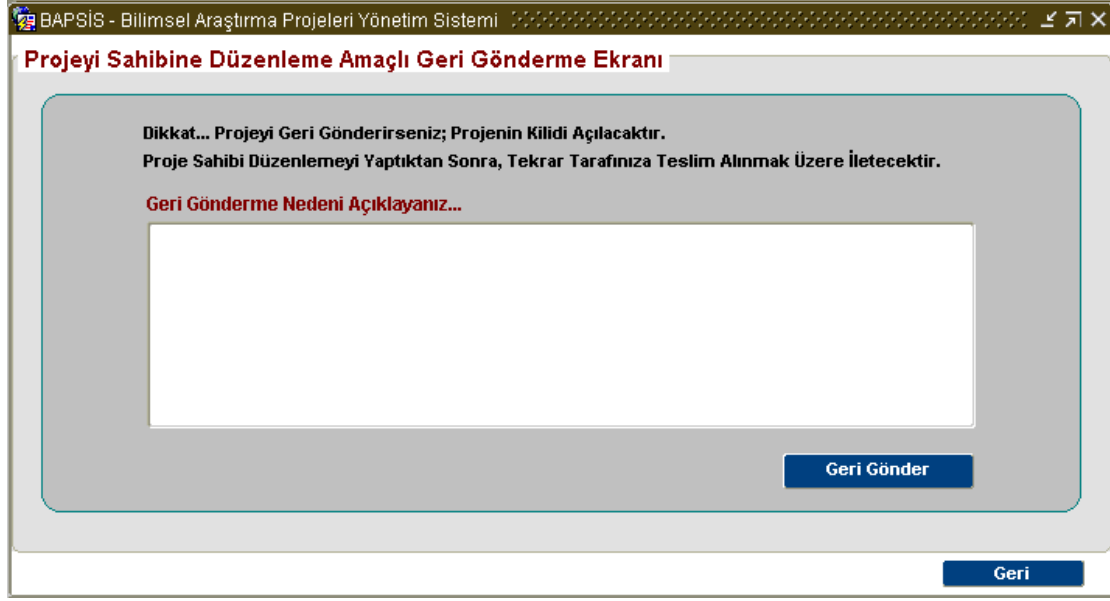


Son olarak aşağıdaki bilgi penceresi açılır ve seçili proje/lerin başvuru onay işlemleri için Rektörlük BAP Birimine gönderildiği ve üst yazısının Teslim Alınmış Projeler ekranından alınabileceği bilgisini iletir.



Islak imzalı üstyazı Yönetim/Fakülte Kurulu Kararı ve proje öneri formu Rektörlüğe iletildiğinde proje işleme alınacaktır.

9. **Düzenleme Amaçlı Geri Gönder** : Proje yöneticisi proje başvurusunu tamamlayıp Biriminize ilettiğinde proje kilitlenir ve yönetici proje üzerinde değişiklik yapamaz. Proje yöneticisinin düzenleme yapma talebi ya da birim tarafından düzenleme yapılmasına karar verilmesi ile bu düğme tıklanarak açılan aşağıdaki “Projeyi Sahibine Düzenleme Amaçlı Geri Gönderme Ekranı” penceresindeki “Geri Gönderme Nedeni Açıklayınız” boşluğuna sebep yazılıp **Geri Gönder** düğmesine basılarak proje yöneticiye gönderilmiş olur. Projenin kilidi açılır ve proje sahibi düzenleme yapabilir. Proje Yöneticisi tarafından düzenleme yapıldıktan sonra proje başvurusu teslim alınmak üzere tekrar birime iletilir.



10. **Teslim Alınmış Projeler** : Bu düğme Birimin Yönetim/Fakülte Kurulu Kararı ile kabul ettiği ve Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine gönderdiği projelerin listesinin ve bilgilerinin bulunduğu aşağıdaki "BAP Bürosuna Gönderilen Projeler Ekranı" penceresi açılır. Bu ekranda seçili projenin Talep No, Proje Türü, Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı, Bölüm Adı, Talep Tarihi, Başvuru Tarihi, Teklif Bütçe, Teklif Süre, Projenin Türkçe ve İngilizce Adı, Özeti, Detay Bilgileri, Çalışan ve Malzeme bilgileri görülebilmektedir. BAP Bürosu tarafından teslim alınan projeler bu ekranda görünmez.

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

BAP BÜROSUNA GÖNDERİLEN PROJELER

Talep No	Proje Türü	Adı Soyadı	Kurum Adı	Bölüm Adı	Talep Tarihi	Başvuru Tarihi	Teklif Bütçe	Teklif Süre (Ay)

Proje Adı Project Name

Proje Bilgileri Proje Çalışan Bilgileri Proje Malzeme Bilgileri

Üst Yazı BAP Bürosuna Islak İmza ile İletilmelidir.

Teslim alınıp Rektörlük BAP Birimine gönderilen projenin üst yazısı çıktı alınıp ıslak imza ile BAP Bürosuna iletilmelidir. Bunun için düğmesine tıklanarak aşağıdaki "İmza Tanımlama Ekranı" penceresi açılır.

BAPSIS - Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi

İMZA TANIMLAMA EKRANI

(Sağ İmza) Rektör - Dekan - Müdür :

İmza Tanımlama Ekranı penceresinde sağdaki düğmesi tıklanarak üst yazıyı imzalayacak yetkili kişinin seçileceği aşağıdaki "İmza Yetkili Listesi" penceresi açılır ve ilgili kişi seçilerek "Tamam" düğmesi tıklanır.

Imza Yetki Listesi

Bul %

Adı Soyadı	Görevi
Prof.Dr. Mehmet FÜZÜN	Rektör
Prof.Dr. Mustafa Yaşar TINAR	Enstitü Müdürü
Doç.Dr. Ayşe Gül KÖKKİLİNÇ	Enstitü Müdür Vekili
Doç.Dr. Erhan DEMİRELI	Enstitü Müdür Vekili
Türkan GÜL	Şef
Serpil ÇAKICI	Şef
Kadriye Esin ORÇUNUS	Şef V.
Mirca GÜRAKSIN	Enstitü Sekreteri
Türkan GÜL	Enstitü Sekreter V.
Serpil ÇAKICI	Enstitü Sekreter V.
Doç.Dr. Ayşe Gül KÖKKİLİNÇ	Enstitü Müdür Yardımcısı
Doç.Dr. Erhan DEMİRELI	Enstitü Müdür Yardımcısı
Prof.Dr. Cenk ÖZLER	Anabilim Dalı Başkanı
Prof.Dr. Zeki ERDUT	Anabilim Dalı Başkanı
Prof.Dr. Ömür Neczan ÖZMEN	Anabilim Dalı Başkanı
Prof.Dr. Berna TANER	Anabilim Dalı Başkanı
Doç.Dr. Ethem DUYGULU	Anabilim Dalı Başkanı
Ergun NOHUTCU	Mutemet

Bul Tamam İptal

Son olarak, **Yazdır** düğmesi tıklanır ve hazır olan üst yazı açılır. Bu açılan belge çıktı alınır, yetkili kişi tarafından imzalanır ve Yönetim/Fakülte Kurulu Kararı ve proje öneri formu eklenerek en kısa sürede Rektörlük BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

11. **Yardım** : Bu belgeyi yani Proje Teslim Alma Ekranı kullanım kılavuzunun açılmasını sağlar.