

Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi

DAPSİS

Proje Kaydı Oluşturma Süreçleri

Temmuz 2022

İçerik

- BAP Koordinasyon Birimi Görev Tanımı
- BAP Komisyonu Görev Tanımı
- DAPSİS Hakkında Özet Bilgi
- DAPSİS'te Proje Kaydı Oluşturulması
- Diğer Kurumların Projelerindeki Görevler

BAP Koordinasyon Birimi, Görev Tanımı

- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi'ne dayanılarak kurulmuştur.
- 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,

BAP Komisyonu, Görev Tanımı

BAP Komisyonunun görevleri ilgili yönetmelikle aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, **teşvik ve koordine edilmesi,**
- Yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması,
- Kurumun araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi
- Araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,

Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi, DAPSİS

- DAPSİS, Yükseköğretim kurumlarında araştırmacıların Avrupa Birliği, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, 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 proje başvurularını, başvuru öncesinde DAPSİS'e kaydetmeleri gerekmektedir.
- Proje kayıtları BAP Koordinasyon Birimi tarafından izlenecek ve desteklenmesine karar verilen projelerin ilgili süreçleri de DAPSİS üzerinden yürütülecektir.

DAPSİS'e Erişim ve Kullanıcı Bilgileri

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

Sisteme giriş AVESİS ve BAPSİS kullanıcı bilgileri ile sağlanmaktadır.

The image displays two screenshots of the DAPSİS system interface. The left screenshot shows the main dashboard with the following elements:

- Header: Dokuz Eylül Üniversitesi Dış Kaynaklı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi
- Search bar: Araştırmacı, Proje, Fikri Mülkiyet, Buluş Bildirimi Ara
- Chart: Proje Türlerine Göre Projelerin Dağılımı (Bar chart showing 0 for all categories: SIRKET, UFUK 2020, UFUK AVRUPA, IAEA, UDAP, MARKA, AB Diğer)
- Footer: Rapor ve İstatistikler, Faaliyet Arama, Teçhizat Arama, Destek Çağruları

The right screenshot shows the login page (Ortak Giriş) with the following elements:

- Header: Ortak Giriş
- Language selection: Turkish and English flags
- Instruction: Üniversite e-posta hesabı için kullandığınız kullanıcı adı (@deu.edu.tr dahil) ve e-posta şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.
- Form fields: Kullanıcı Adı, Şifre
- Buttons: Beni Hatırla, Oturum Aç

A red box highlights the "Araştırmacı Girişi" button in the top right corner of the dashboard, with an arrow pointing to the "Ortak Giriş" page.

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 displays a web application interface for project management. On the left is a sidebar with a navigation menu. The 'Proje İşlemleri' (Project Operations) menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Proje İşlemleri' and contains a section for 'Görev Aldığınız Projeler Raporu' (Report of Projects You Are Assigned To) with a link to generate a report. Below this is an information message: 'Proje yürütücüsünün farklı bir kurumda olduğu projeler için "Araştirmacı" seçeneği ile "Yeni Proje Kaydını" baslatınız.' (For projects where the project manager is in a different institution, start the 'New Project Record' with the 'Researcher' option). A red box highlights the 'Yeni Proje Kaydı |' dropdown button. An arrow points from this button to a secondary dropdown menu. In this menu, the 'Yürütücü' (Manager) option is highlighted with a red box. Another arrow points from 'Yürütücü' to a third dropdown menu. In this menu, the 'Manuel Proje Ekle' (Manual Project Add) option is highlighted with a red box. The bottom part of the interface shows three buttons for adding projects: 'Yöksisten Proje Ekle' (Add Project from Yöksisten), 'Avesisten Proje Ekle' (Add Project from Avesis), and 'Manuel Proje Ekle' (Manual Project Add), with the last one highlighted by a red box.

Ana Sayfa

Kişisel & Profil Bilgileri

Proje İşlemleri

Fikri Mülkiyet İşlemleri

Gerekli Belgeler

Raporlar

Yardım

Destek Hizmetleri

Diğer Uygulamalar

Proje İşlemleri

Görev Aldığınız Projeler Raporu

DAPSIS'e kayıtlı diş kaynaklı projeleriniz ile ilgili faaliyet raporunu üretmek için [tıklayınız](#).

Proje yürütücüsünün farklı bir kurumda olduğu projeler için "Araştirmacı" seçeneği ile "Yeni Proje Kaydını" baslatınız.

Yeni Proje Kaydı |

Yeni Proje Kaydı |

Araştirmacı

Yürütücü

Yöksisten Proje Ekle

Avesisten Proje Ekle

Manuel Proje Ekle

Proje Kaydı Oluşturulması, Bilgilendirme Açıklamaları

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

Araştırmacı Beyanı

Değerli Araştırmacı;

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

Proje Ekleme/Düzenleme sayfasında; proje bilgileri, proje ekibi ve proje bütçesi sekmeleri altında verilen alanlar projeye uygun olarak doldurulmalıdır.

1 Proje Bilgileri 2 Proje Ekibi 3 Proje Bütçesi 4 Dosya Eklentileri 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

B *I* U

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 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.

Proje Araştırma Alanları

Wos Araştırma Alanları * Seçiniz

Arbis Araştırma Alanları * Seçiniz

BTYK araştırma alanları Seçiniz

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Seçiniz

Anahtar Kelimeler *

Proj

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

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 diğeri alanların bilgi girişlerini tamamlayabilirler.

1 Proje Bilgileri 2 Proje Ekibi 3 Proje Bütçesi 4 Dosya Eklentileri

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

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

Üniversite / Kurum Katkısı

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

İptal Kaydet

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 * İngilizcesi de aynı

Bütçe Türü *

Miktar *

KDV Oranı *

Birim Fiyatı *

Birimi *

Açıklama

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	Düzenle Sil
Tüketim Malzemesi (Kirtasiye)	A4 Kağıt	15	Top	35,00 TL	%8	567,00 TL	Düzenle Sil
Yolluk Yevmiye (Kongre Katılımı)	Yurtdişi Kongre Katılımı, ABD	3	Sefer	25.000,00 TL	%0	75.000,00 TL	Düzenle Sil
Bursiyer Ödemesi	Doktora Bursiyeri	18	Ay	2.200,00 TL	%0	39.600,00 TL	Düzenle 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

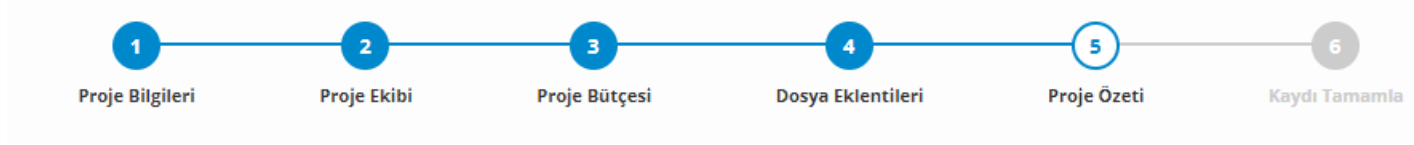
Kısa Tanımı

Yükle

Yüklü Dosyalar

Doküman Türü	Yükleme Tarihi	Kısa Tanımı	
Proje Başvuru Dosyası	08.07.2022 15:43:23	6245.pdf	 

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 şu 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

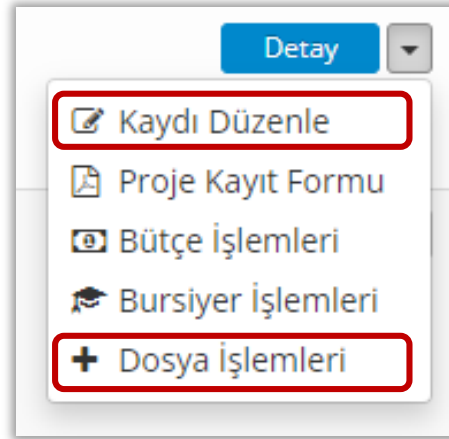
Proje Kayıtlarının Oluşturulması ve Güncellenmesi

- 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 niversite sıralama sistemleri,
 - YK Araştırma niversiteleri Performans Endeksi,
 - TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi niversite Endeksi
- Stratejik Plan
- Kurumsal Politika geliştirme alışmaları
- Kurumsal Performans Değerlendirme Süreçleri
- Kalite Uygulamaları
- ...

Proje Kayıtlarının Oluşturulması ve G¼ncellenmesi

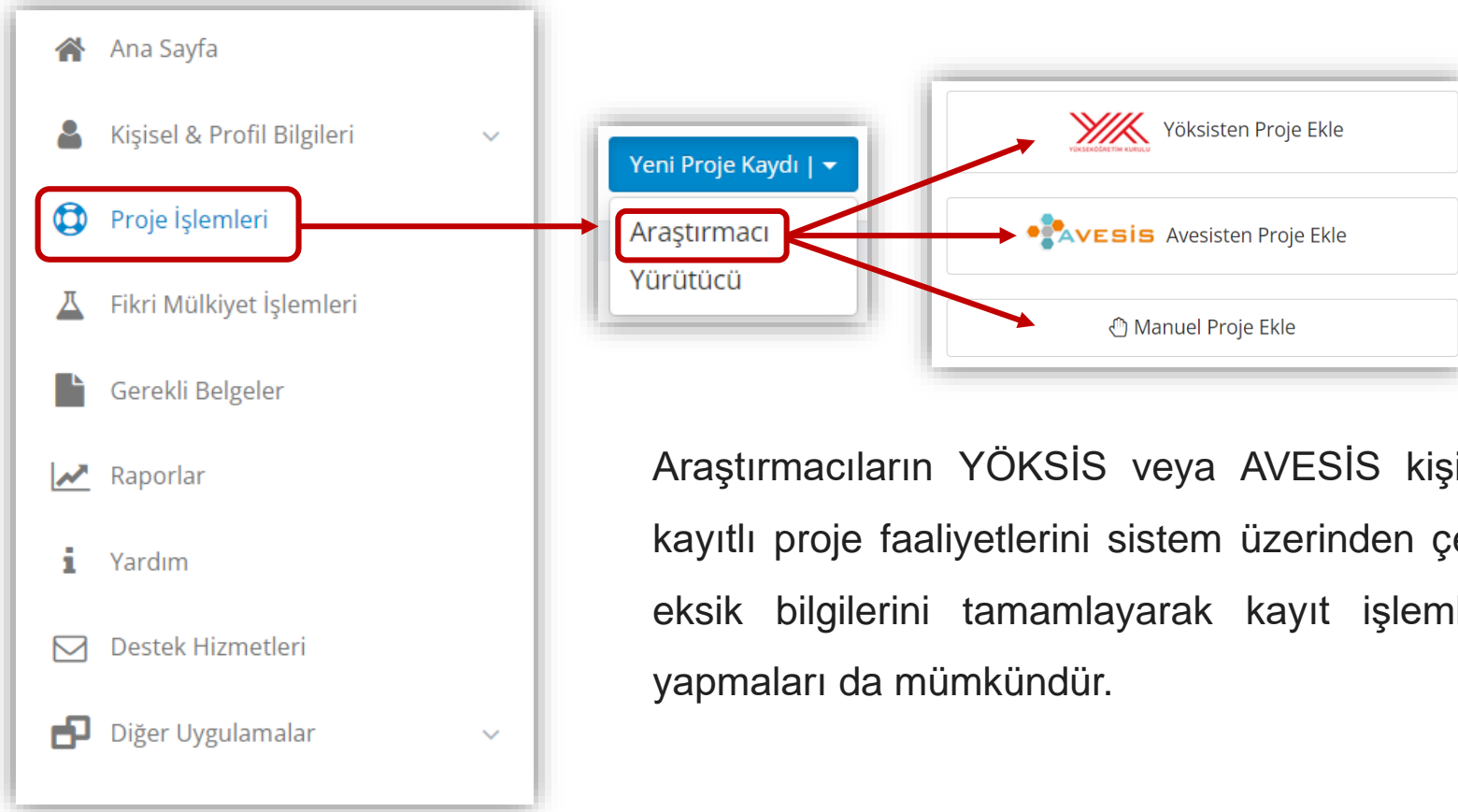
BAP Koordinasyon Birimi tarafından DAPSİS'e aktarılan proje kayıtlarının araştırmacılar tarafından incelenerek varsa eksik bilgilerin g¼ncellenmesi ve devam eden projelerin imzalı sözleşmelerini sisteme yüklemelerine ihtiyaç duyulmaktadır.

Araştırmacılar “**Proje İşlemleri**” sayfasından ilgili projesinin “**Detay**” menüsünü kullanarak mevcut projelerinin eksik bilgilerini g¼ncelleyebilir, 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.

teşekkürler...