



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Proje Yönetimi Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: ckurnaz@omu.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: Kaynakların etkin kullanımını sağlayarak üniversitemiz araştırma faaliyetlerinin nitelik ve niceliğini artırmak; bilimsel araştırma, geliştirme, uygulama, altyapı ve dış kaynaklı projeler ile destekleme programlarına ilişkin faaliyetleri tek bir birim altında ve öğretim elemanları ile koordineli şekilde yürütmek

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Formları ve Ekleri - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Kararı - BAP Projeleri Rektör Oluru - Bilimsel Araştırma Projeleri Genel Proje Sözleşmesi - Kamu kurum/kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan gelen dış kaynaklı projelerle ilgili talep yazıları - Kurum/kuruluşların web sitelerinde dış kaynaklı proje duyuru ilanları - OMÜ Dış Kaynaklı Proje Başvuru Bilgilendirme Formu - TÜBİTAK Proje Önerisi Başvuru Formu - TÜSEB Proje Önerisi Başvuru Formu - Dış Kaynaklı Proje Sözleşmeleri - TTO Danışmanlık Proje Formları ve Ekleri - TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte Ar-Ge Komisyonu Kararı - TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - TTO Danışmanlık Projeleri Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - TTO Danışmanlık Projeleri Rektör Oluru - OMÜ İş Takvimi	- Ofis ortamı - Bilgisayar ve benzeri teknik altyapı - İnsan kaynağı - UBYS - ÜNİKYS - TÜBİTAK UBYT dergi listesi - TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS) - TÜSEB Proje İzleme Sistemi - AVESİS - BAPSİS - DAPSİS - Danışmanlık Projeleri Sistemi - YÖKSİS	- BAP Komisyonu Kararı - BAP Projeleri Ek Ödenek BAP Komisyonu Kararı - BAP Projeleri Ek Süre BAP Komisyonu Kararı - BAP Projeleri BAP Komisyonu Proje Gelişme Raporu Kararı - BAP Projeleri Proje Sonuç Raporu BAP Komisyonu Kararı - BAP Projeleri Rektör Oluru - Bilimsel Araştırma Projeleri Genel Proje Sözleşmesi - Kamu kurum/kuruluşlara ve özel kuruluşlara giden görüş/öneri/talep yazıları - Dış Kaynaklı Proje Sözleşmesi - TTO Danışmanlık Proje Formları ve Ekleri - TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - TTO Danışmanlık Projeleri Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - TTO Danışmanlık Projeleri Rektör Oluru - Faaliyet raporları - İstatistiki veriler

Faaliyetler



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Proje Yönetimi Süreci

F2.3.1 Bilimsel Araştırma Proje (BAP) İşlemleri

Faaliyetin Amacı: OMÜ destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurularının alınması, projelerin BAP ve BAPAK Komisyonların değerlendirilmesi işlemlerinin yürütülmesi, projelerin izlenmesi ve sonlandırılması işlemlerinin yapılması

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurularının alınması işlemleri - BAP proje başvurularının ilgili komisyon üyesi tarafından ön değerlendirilmesi işlemleri - BAP projelerinin BAP Komisyonu tarafından değerlendirilmesi işlemleri - Desteklenmesi kabul edilen BAP projeleri sözleşme işlemleri - Yürütülmekte olan BAP projelerinin izlenmesi işlemleri - Proje sonlandırma işlemleri - Proje özet bilgilerinin YÖKSİS veri tabanına eklenmesi işlemleri	BAP Proje Yürütücüsü Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü BAPKOB BAP İşlemleri Ofisi Personeli BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı	PP.2.3.FR.0056-Bilimsel Araştırma Projeleri Makale Feragat Formu PP.2.3.FR.0050-Uluslararası Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Başvuru Formu PP.2.3.İŞA.0005-BAP İşlemleri İş Akış Süreci PP.2.3.PRS.0004 OMÜ PROJE YÖNETİMİ OFİSİ YÖNERGESİ PP.2.3.PRS.0006 OMÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ PP.2.3.FR.0077- Bilimsel Araştırma Projeleri Revizyon Notları Formu PP.2.3.FR.0065- Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Formu PP.2.3.FR.0074- Bilimsel Araştırma Projeleri Ara Rapor Formu PP.2.3.FR.0071- Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02) Yürütücü Beyan Formu PP.2.3.FR.0070- Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10) Yürütücü Beyan Formu PP.2.3.FR.0069- Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10) Başvuru Formu PP.2.3.FR.0068- Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10) Ön Başvuru Formu PP.2.3.FR.0067- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) Birim Uygunluk Formu PP.2.3.FR.0066- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) Başvuru Formu PP.2.3.FR.0075- Bilimsel Araştırma Projeleri Sonuç Raporu PP.2.3.FR.0076- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) Sonuç Raporu Formu	- UBYS Kayıtları - BAP Otomasyon Sistemi Kayıtları - ÜNİKYS - Fiziki Ortam



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Proje Yönetimi Süreci

PP.2.3.FR.0083- Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) Proje Sözleşmesi
PP.2.3.FR.0082- Bilimsel Araştırma Projeleri Genel Proje Sözleşmesi
PP.2.3.FR.0081- Bilimsel Araştırma Projeleri Bursiyer Çıkarma Bilgi Formu
PP.2.3.FR.0080- Bilimsel Araştırma Projeleri Bursiyer Aylık Beyan Formu
PP.2.3.FR.0079- Bilimsel Araştırma Projeleri Bursiyer Başlatma Bilgi Formu
PP.2.3.FR.0078- Bilimsel Araştırma Projeleri Bursiyer Talebi Bilgi Formu
PP.2.3.FR.0084- Bilimsel Araştırma Projeleri Hakemlik Sözleşmesi
PP.2.3.FR.0072- Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) Beyan Formu
PP.2.3.FR.0073- Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projeleri (BAP11) Beyan Formu
PP.2.3.KLV.0001 OMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPKOB) Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

İzleme Kriterleri:

KG651 BAP destekli projelerden üretilen akademik ürün sayısının BAP projesinden taahhüt edilmiş akademik ürün sayısına oranı
KG652 BAP projesi başvuru sahiplerine eksik/hatalı bilgilendirme sayısı
KG653 Sözleşme imzalanmadığı halde BAP otomasyonda aktif olarak izlenen proje sayısı
KG654 BAP'a sunulan projelerin bilimsel değerlendirilmesiyle ilgili alınan itiraz sayısı
KG655 Proje başvurusu ile değerlendirme kararının duyurulması arasında geçen süre
KG656 BAPSİS otomasyonunun hizmet dışı kaldığı süre

Riskler:

BAP proje başvurularında eksik/hatalı evrak olması nedeniyle başvurunun işleme alınamaması, iş gücü kaybı.
BAP projelerinde sonuç raporunun zamanında verilmemesi nedeniyle projenin iptal edilmesi, ödenek kaybı.
BAP Bilgilendirme Kılavuzun yeterince anlaşılabilmesi ve BAP proje başvurularında yanlış proje türüne başvuru yapılması nedeniyle, personelin iş gücü kaybı.

Fırsatlar:

BAP proje başvurularında BAP Otomasyonu üzerinden başvuru esnasında gerekli uyarıların yapılması, proje yürütücülerinin duyurular, iş akışları ile bilgilendirilmesi ve BAPKOB Yönergesinde gerekli yönlendirmelerin yer alması ile Üniversitenin destek verilen proje sayılarının artmasına katkıda bulunulması
BAP projelerinde sonuç raporu teslim süresinin proje yürütücülerine BAP Otomasyon üzerinden hatırlatılmasının yapılması, BAPKOB Yönergesinde gerekli uyarıların, cezai durumların belirtilmesi ile Üniversitenin destek verilen proje sayılarının artmasına katkıda bulunulması, proje iptalinin önlenmesiyle ödenek kaybının önüne geçilmesi
BAP proje başvurularında BAP Otomasyonu üzerinden başvuru esnasında gerekli uyarıların yapılması, proje yürütücülerinin duyurular, iş akışları ile bilgilendirilmesi ve BAPKOB Yönergesinde gerekli yönlendirmelerin yer alması ile Üniversitenin destek verilen proje sayılarının artmasına katkıda bulunulması
BAP projelerinde sonuç raporu teslim süresinin proje yürütücülerine BAP Otomasyon üzerinden hatırlatılmasının yapılması, BAPKOB Yönergesinde gerekli uyarıların, cezai durumların belirtilmesi ile Üniversitenin destek verilen proje sayılarının artmasına katkıda bulunulması, proje iptalinin önlenmesiyle ödenek kaybının önüne geçilmesi



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Proje Yönetimi Süreci

F2.3.2 Dış Kaynaklı Proje İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Dış kaynaklı proje çağrılarının takibi ve Proje Çağrılar sayfasında duyurulması, dış kaynaklı projelerin başvuru aşamasında kurum adına yetkili kişi/kişilerce imzalanmasının sağlanması ve dış kaynaklı projelerin yürütülmesi işlemlerinde destek sağlanması

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Dış kaynaklı proje çağrılarının takibi ve Proje Çağrılar sayfasında duyurulması işlemleri - Dış kaynaklı proje başvuruların kayıt altına alınması ve destek işlemleri - Dış kaynaklı projelerin sözleşme işlemleri - Dış kaynaklı projelerin yürütülmesinde kurum içi/dışı yazışma işlemleri	Dış Kaynaklı Proje Yürütücüsü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü BAPKOB Dış Kaynaklı Projeler Ofisi Personeli BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı	PP.2.3.FR.0057-Dış Kaynaklı Proje Başvuru Bilgilendirme Formu PP.2.3.İŞA.0007-Dış Kaynaklı (Bakanlıklar ve Diğer Kamu Kurumları) Proje İşlemleri İş Akış Süreci PP.2.3.İŞA.0008-TÜBİTAK Projeleri İş Akış Süreci PP.2.3.PRS.0006 OMÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ	- UBYS Kayıtları - Proje Sözleşmeleri (Basılı Ortam) - TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS) Kayıtları - ÜNİKYS - TÜSEB Proje İzleme Sistemi Kayıtları - DAPSİS Kayıtları - Fiziki Ortam

İzleme Kriterleri:

KG657 Dış kaynaklı proje başvurularında son güne kalınması nedeniyle yaşanan gecikmeden dolayı iptal olan proje başvuru sayısı

Riskler:

Dış kaynaklı proje başvurularında son güne kalınması nedeniyle imzalanma/onaylanma ve ilgili kurumla yazışma/postalanma işlemlerinde gecikmeler.

Fırsatlar:

Dış kaynaklı proje çağrılarının OMÜ-proje çağrılar sayfasında duyurulması, proje yürütücülerinin EBYS/e-mail/telefon yoluyla bilgilendirilmesi ile Üniversitenin Ar-Ge çalışmalarına, ikili işbirliği, paydaş etkileşimine katkı sağlanması
Dış kaynaklı proje başvurularında proje yürütücülerine OMÜ-TTO tarafından verilen danışmanlık hizmeti ile birlikte proje başvuru tarihleri hakkında bilgilendirme, yönlendirme yapılması
Dış kaynaklı proje çağrılarının OMÜ-proje çağrılar sayfasında duyurulması, proje yürütücülerinin EBYS/e-mail/telefon yoluyla bilgilendirilmesi ile Üniversitenin Ar-Ge çalışmalarına, ikili işbirliği, paydaş etkileşimine katkı sağlanması
Dış kaynaklı proje başvurularında proje yürütücülerine OMÜ-TTO tarafından verilen danışmanlık hizmeti ile birlikte proje başvuru tarihleri hakkında bilgilendirme, yönlendirme yapılması



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Proje Yönetimi Süreci

F2.3.3 TTO Danışmanlık Proje İşlemleri

Faaliyetin Amacı: TTO danışmanlık proje başvurularında ilgili öğretim elemanına yardımcı olmak, Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan danışmanlık projelerin ilgili evraklarını kayıt altına alarak Danışman Projeleri Otomasyon Sistemine girmek ve karara bağlanan danışmanlık projelerini TTO'ya bildirilmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- TTO danışmanlık projeleri başvuru aşamasında destek işlemleri - Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan TTO danışmanlık projeleri görevlendirmelerinin Danışmanlık Projeleri Sisteminde kayıt işlemleri - Karara bağlanan TTO danışmanlık projeleri TTO'ya bildirilmesi işlemleri	Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi BAPKOB TTO İlişkiler Ofisi Personeli Rektör Rektör Yardımcısı Üniversite Yönetim Kurulu Yüksekokul Yönetim Kurulu	PP.2.3.FR.0024-(UKAP) Uluslararası Kontratlı AR-GE Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0025-(DAP) Danışmanlık Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0026-(EP) Eğitim Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0027-(ULAP)-Ulusal Kontratlı AR-GE Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0029-(SUVAM)-OMÜ SUVAM Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0028-(PO)-AR-GE Proje Ortaklığı Başvuru Formu PP.2.3.PRS.0005 OMÜ DIŞ KAYNAKLI PROJELERDE ARAŞTIRMACILARIN GÖREV ALMASINA İLİŞKİN YÖNERGE PP.2.3.İŞA.0009-TTO Danışmanlık Proje İşlemleri İş Akış Süreci	- UBYS Kayıtları - Danışmanlık Projeleri Sistemi - ÜNİKYS - Fiziki Ortam

İzleme Kriterleri:

KG658 Proje başvurusu ile görevlendirme kararının çıkması arasında geçen süre

Riskler:

Danışmanlık proje başvurularının zamanında yapılamaması nedeniyle tarafların mağdur olması, prestij kaybı.

Fırsatlar:

OMÜ-TTO ödeme işlemlerinde yapılan ön sözleşmede gerekli uyarıların belirtilmesi ile tarafların mağduriyetinin önüne geçilmesi
OMÜ-TTO ödeme işlemlerinde yapılan ön sözleşmede gerekli uyarıların belirtilmesi ile tarafların mağduriyetinin önüne geçilmesi
Danışmanlık projelerinde faaliyet tarihinden önce gerekli işlemlerin zamanında yapılması/gerekli izinlerin alınması hususunda proje yürütücülerinin duyurular, iş akışları, e-mail yoluyla bilgilendirilmesi ile Üniversitenin Ar-Ge işbirliği çalışmalarına katkıda bulunulması
Danışmanlık projelerinde faaliyet tarihinden önce gerekli işlemlerin zamanında yapılması/gerekli izinlerin alınması hususunda proje yürütücülerinin duyurular, iş akışları, e-mail yoluyla bilgilendirilmesi ile Üniversitenin Ar-Ge işbirliği çalışmalarına katkıda bulunulması