



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** sevimh@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
<ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Formları ve Ekleri</li><li>BAP Hakem Değerlendirme Kararı</li><li>BAP Projeleri Bölüm/Anabilim Dalı Proje Değerlendirme Kurulu Kararı</li><li>BAP Projeleri Enstitü/Anabilim Dalı Kararı</li><li>Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu (BAPAK) Kararı</li><li>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Kararı</li><li>BAP Projeleri Rektör Oluru</li><li>BAP Destekleme Sözleşmesi Protokolü</li><li>BAP Destek Programları Proje Formları ve Ekleri</li><li>BAP Destek Programları BAP Komisyon Kararı</li><li>BAP Destek Programları Fakülte/Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı</li><li>BAP Destek Programları Rektör Oluru</li><li>Kamu kurum/kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan gelen dış kaynaklı projelerle ilgili talep yazıları</li><li>Kurum/kuruluşların web sitelerinde dış kaynaklı proje duyuru ilanları</li><li>OMÜ Dış Kaynaklı Proje Başvuru Bilgilendirme Formu</li><li>TÜBİTAK Proje Önerisi Başvuru Formu</li><li>Dış Kaynaklı Proje Sözleşmeleri</li><li>TTO Danışmanlık Proje Formları ve</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofis ortamı</li><li>Bilgisayar ve benzeri teknik altyapı</li><li>İnsan kaynağı</li><li>UBYS</li><li>TÜBİTAK UBYT dergi listesi</li><li>TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)</li><li>BAP Otomasyon Sistemi</li><li>YÖKSİS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Projeleri BAPAK Kararı</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyonu Kararı</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyonu Ek Ödenek Kararı</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyonu Ek Süre Kararı</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyonu Proje Gelişme Raporu Kararı</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyonu Proje Sonuç Raporu Kararı</li><li>BAP Projeleri Rektör Oluru</li><li>BAP Destekleme Sözleşmesi Protokolü</li><li>Proje Özet Bilgi Formu</li><li>Proje Çıktıları Takip Formu</li><li>BAP Destek Programı Projeleri BAP Komisyon Kararı</li><li>BAP Destek Programı Projeleri Rektör Oluru</li><li>Kamu kurum/kuruluşlara ve özel kuruluşlara giden görüş/öneri/talep yazıları</li><li>Dış Kaynaklı Proje Sözleşmesi</li><li>TTO Danışmanlık Proje Formları ve Ekleri</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte/Yüksekökol/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Üniversite Yönetim Kurulu Kararı</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Rektör Oluru</li><li>Faaliyet raporları</li></ul>



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

<p>Ekleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte Ar-Ge Komisyonu Kararı</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Üniversite Yönetim Kurulu Kararı</li><li>TTO Danışmanlık Projeleri Rektör Oluru</li><li>OMÜ İş Takvimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İstatistiki veriler</li></ul>
--	---

## Faaliyetler

### 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
<ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurularının alınması işlemleri</li><li>Kabul edilen BAP proje başvurularının ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilmesi işlemleri</li><li>Desteklenmesi kabul edilen BAP projeleri sözleşme işlemleri</li><li>Yürütülmekte olan BAP projelerinin izlenmesi işlemleri</li><li>Proje sonlandırma işlemleri</li><li>Proje özet bilgilerinin YÖKSİS veri tabanına eklenmesi işlemleri</li></ul>	<p>BAP Proje Yürütücüsü Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu (BAPAK) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü BAPKOB BAP İşlemleri Ofisi Personeli BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı</p>	<p>PP.2.3.FR.0056-Bilimsel Araştırma Projeleri Makale Feragat Formu PP.2.3.FR.0001-1901 Bilimsel AR-GE Destekleme Programı Projesi Sunum Formu PP.2.3.FR.0002-1902 Başlangıç Programı Projesi Sunum Formu PP.2.3.FR.0003-1903 Sanayi ile İşbirliği Araştırma Des.Prog. Projesi Sunum Formu PP.2.3.FR.0007-1907 Eğitim, Öğretim Altyapısını Geliştirme Programı Projesi Sunum Formu PP.2.3.FR.0009-Bilimsel Araştırma Projeleri Gelişme Raporu Formu PP.2.3.FR.0011-Proje Çıktıları Takip Formu PP.2.3.FR.0014-Bilimsel Araştırma Proje Önerisi Değerlendirme Formu PP.2.3.FR.0015-Ek Süre Talebi Formu PP.2.3.FR.0016-Bütçe Kalemleri Arası Aktarım Talebi Formu PP.2.3.FR.0017-Diğer Talepler</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>UBYS Kayıtları</li><li>BAP Otomasyon Sistemi Kayıtları</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Ortam</li></ul>



# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

## Proje Yönetimi Süreci

Formu  
PP.2.3.FR.0018-Ek Malzeme - Hizmet Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0019-Ek Ödenek Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0013-Bilimsel Araştırma Projeleri Özet Bilgi Formu  
PP.2.3.FR.0012-1904 Lisansüstü Tezleri Destekleme Programı Projesi (1904-A, 1904-B Ve 1904-C) Bölüm/Anabilim/Bilim Dalı Ortak Değerlendirme Formu  
PP.2.3.FR.0033-BAP Ek Ödenek ve Malzeme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0034-BAP Malzeme Çıkartma - Miktar Değiştirme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0035-Proje Başlığı Değiştirme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0036-Proje Başvuru Formu  
PP.2.3.FR.0037-Proje Dondurma Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0038-Proje Geri Çekme-Yürürlükten Kaldırma Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0039-Proje İptal Etme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0040-Proje Yürütücüsü Değiştirme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0041-Proje Türü Değiştirme Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0047-Personel Ekleme-Çıkarma Talebi Formu  
PP.2.3.FR.0050-Uluslararası Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Başvuru Formu  
PP.2.3.FR.0052-1912 Kamu İle İşbirliği Araştırmalarını Destekleme Programı Projeleri Sunum Formu  
PP.2.3.FR.0053-1908 Çağrılı Projeler Sunum Formu  
PP.2.3.FR.0054-Proje Ön Değerlendirme Formu  
PP.2.3.FR.0006-1906 Araştırma Altyapısını Destekleme Programı Projesi Sunum Formu  
PP.2.3.FR.0004-1904 Lisansüstü Tezleri Destekleme Programı Projesi Sunum Formu  
PP.2.3.FR.0010-1904 Lisansüstü Tezleri Destekleme Programı Projeleri Kişisel Değerlendirme Formu  
PP.2.3.PRS.0002 OMÜ



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

BİLİMSEL ARAŞTIRMA  
PROJELERİ KOORDİNASYON  
BİRİMİ VE BİLİMSEL  
ARAŞTIRMA PROJELERİ  
UYGULAMA YÖNERGESİ  
PP.2.3.İŞA.0005-BAP İşlemleri  
İş Akış Süreci  
PP.2.3.FR.0055-1908 Çağrılı  
Projeler Değerlendirme  
Formu  
PP.2.3.FR.0062-Bilimsel  
Araştırma Projeleri Uzman-  
Hakem Görevlendirme Formu  
PP.2.3.FR0059 Bilimsel  
Araştırma Projeleri Bursiyer  
Aylık Bilgi Formu  
PP.2.3.FR0058 Bilimsel  
Araştırma Projeleri Bursiyer  
Başvuru Bilgi Formu  
PP.2.3.FR.0063-Bilimsel  
Araştırma Projeleri Uzman-  
Hakem Bilgi Formu  
PP.2.3.FR.0061 1914 Lisans  
Öğrencisi Katılımlı Araştırma  
Programı Projesi Sunum  
Formu  
PP.2.3.FR.0064 Araştırma ve  
Uygulama Merkezleri  
Araştırmalarını Destekleme  
Programı Projesi Sunum  
Formu  
PP.2.3.PRS.0004 OMÜ PROJE  
YÖNETİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

### 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

### 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



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

### F2.3.2 BAP Destek Programı Proje İşlemleri

**Faaliyetin Amacı:** OMÜ BAP Bilimsel Destek Programı kapsamında başvurularının alınması, projelerin BAP Komisyonunda değerlendirilmesi işlemlerinin yürütülmesi, projelerin izlenmesi ve sonlandırılması işlemlerinin yapılması

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Destek Programı proje başvurularının alınması işlemleri</li><li>Kabul edilen BAP Destek Programı proje başvurularının BAP komisyonu tarafından değerlendirilmesi işlemleri</li><li>Desteklenmesi kabul edilen BAP Destek Programı projelerinin izlenmesi ve sonuçlandırılması işlemleri</li></ul>	<p>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü BAPKOB BAP Destek Programları Ofisi Personeli BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı Yüksekökol Yönetim Kurulu</p>	<p>PP.2.3.FR.0022-1923 Bilimsel Etkinlik Düzenleme Destekleme Programı Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0021-1922 Uzun Süreli Yurtdışı Bilimsel Ziyaretleri Destekleme Programı Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0023-1924 Fikri Ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Projesi Beyan Formu PP.2.3.FR.0045-1924 Fikri Ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Projesi Başvuru Formu PP.2.3.FR.0031-1923 Bilimsel Etkinlik Düzenleme Destekleme Programı Projesi Etkinlik Ayrıntı Formu PP.2.3.PRS.0001 OMÜ 1924-KODLU FİKRİ VE SINAI MÜLKİYET HAKLARI DESTEK PROJESİ YÖNERGESİ PP.2.3.PRS.0003 OMÜ FİKRİ VE SINAI MÜLKİYET HAKLARI YÖNERGESİ PP.2.3.PRS.0004 OMÜ PROJE YÖNETİMİ OFİSİ YÖNERGESİ PP.2.3.PRS.0002 OMÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ PP.2.3.İŞA.0006-BAP Destek Programları Proje İşlemleri İş Akış Süreci</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>UBYS Kayıtları</li><li>BAP Otomasyon Sistemi Kayıtları</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Ortam</li></ul>

#### İzleme Kriterleri:

KG656 BAP otomasyonunun hizmet dışı kaldığı süre

#### Riskler:

BAP Destek Programları başvurularının zamanında yapılamaması nedeniyle tarafların mağdur olması, prestij kaybı.

#### Fırsatlar:

BAP Destek Programı projeleri başvurularının etkinliğin gerçekleşme tarihinden önce yapılması hususunda, proje yürütücülerinin duyurular, iş akışları ile bilgilendirilmesi ve BAPKOB Yönergesinde gerekli uyarının belirtilmesi



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

### F2.3.3 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
<ul style="list-style-type: none"><li>Dış kaynaklı proje çağrılarının takibi ve Proje Çağrılar sayfasında duyurulması işlemleri</li><li>Dış kaynaklı proje başvuruların kayıt altına alınması ve destek işlemleri</li><li>Dış kaynaklı projelerin sözleşme işlemleri</li><li>Dış kaynaklı projelerin yürütülmesinde kurum içi/dışı yazışma işlemleri</li></ul>	<p>Dış Kaynaklı Proje Yürütücüsü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü BAPKOB Dış Kaynaklı Projeler Ofisi Personeli BAPKOB Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı</p>	<p>PP.2.3.FR.0057-Dış Kaynaklı Proje Başvuru Bilgilendirme Formu PP.2.3.PRS.0004 OMÜ PROJE YÖNETİMİ OFİSİ YÖNERGESİ PP.2.3.PRS.0002 OMÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ 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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>UBYS Kayıtları</li><li>Proje Sözleşmeleri (Basılı Ortam)</li><li>TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS) Kayıtları</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Ortam</li></ul>

#### 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



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Proje Yönetimi Süreci

### F2.3.4 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 BAP 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
<ul style="list-style-type: none"><li>TTO danışmanlık projeleri başvuru aşamasında destek işlemleri</li><li>Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan TTO danışmanlık projeleri görevlendirmelerinin BAP Otomasyon Sisteminde kayıt işlemleri</li><li>Karara bağlanan TTO danışmanlık projeleri TTO'ya bildirilmesi işlemleri</li></ul>	<p>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</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>UBYS Kayıtları</li><li>BAP Otomasyon Sistemi Kayıtları</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Ortam</li></ul>

**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:**

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

OMÜ-TTO ödeme işlemlerinde yapılan ön sözleşmede gerekli uyarıların belirtilmesi ile tarafların mağduriyetinin önüne geçilmesi