

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/6

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** Prof. Dr. Uğur Akın

**SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** BAP Koordinatörlüğü

**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 Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/ Yönetim Kurulu Kararı</li><li>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu Kararı</li><li>BAP Projeleri Rektör Oluru</li><li>BAP Destekleme Sözleşmesi Protokolü</li><li>BAP Başvuru Formları ve Ekleri</li><li>Kamu kurum/kuruluşlardan ve özel kuruluşlardan gelen dış kaynaklı projelerle ilgili talep yazıları</li><li>TÜBİTAK Proje Önerisi Başvuru Formu</li><li>Dış Kaynaklı Proje Sözleşmeleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Otomasyon sistemi</li><li>BAP Arşivi</li><li>YÖKSİS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proje Özet Bilgi Formu</li><li>Proje Çıktıları Takip Formu</li><li>BAP Projeleri BAP Komisyon Kararı</li><li>BAP Projeleri Rektör Oluru</li><li>Kamu kurum/kuruluşlara ve özel kuruluşlara giden görüş/öneri/talep yazıları</li><li>Dış Kaynaklı Proje Sözleşmesi</li><li>Faaliyet raporları</li><li>İstatistik veriler</li></ul>

**FAALİYETLER**

**4.1. Bilimsel Araştırma Proje (BAP) Başvuru İşlemi**

<b>Faaliyetin Amacı:</b> TOGÜ destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurularının alınması, projelerin BAP Komisyonu tarafından değerlendirilmesi işlemlerinin yürütülmesi, projelerin izlenmesi ve sonlandırılması işlemlerinin yapılması			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> BAP Koordinatörlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/6

<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurularının alınması</li> <li>Kabul edilen BAP proje başvurularının ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilmesi</li> <li>Desteklenmesi kabul edilen BAP projelerinin sözleşme işlemlerinin yapılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Proje Yürütücüsü</li> <li>Proje Kabul Birimi</li> <li>BAP Komisyonu</li> <li>BAP Koordinatörü</li> <li>BAP Proje İşlemleri Birimi</li> <li>Yöneticisi</li> <li>Rektör Yardımcısı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Uygulama Yönergesi</li> <li>Proje Sözleşmesi</li> <li>Proje Önerisi Başvuru Formu</li> <li>Mal ve Malzeme Alımı İstek Formu</li> <li>Hizmet Alımı İstek Formu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Otomasyon Sistemi</li> <li>Arşiv Kayıtları</li> </ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>BAP projesi başvuru sahiplerine eksik/hatalı bilgilendirme sayısı</li> <li>BAP'a sunulan projelerin bilimsel değerlendirilmesiyle ilgili alınan itiraz sayısı</li> <li>Sözleşme imzalanmadığı halde BAP otomasyonda aktif olarak izlenen proje sayısı</li> <li>Proje başvurusu ile değerlendirme kararının duyurulması arasında geçen süre</li> </ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>BAP proje başvurularında eksik/hatalı evrak olması nedeniyle başvurunun işleme alınmaması ve iş gücü kaybı</li> <li>BAP projelerinde sonuç raporunun zamanında verilmemesi nedeniyle projenin iptal edilmesi ve ödenek kaybı</li> </ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>BAP proje başvurularında BAP Otomasyonu üzerinden başvuru esnasında gerekli bilgilendirme ve uyarıların yapılması</li> <li>Üniversitenin destek verilen proje sayılarının artmasına katkıda bulunulması</li> </ul>			

#### 4.2. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Satın Alma İşlemi

<b>Faaliyetin Amacı:</b> TOGÜ destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) için gerekli olan mal veya hizmeti satın alma işlemlerinin yapılması			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> BAP Koordinatörlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proje yürütücüsünün satın alma talebini oluşturması</li> <li>Satın alınacak mal veya hizmetin web sayfasında ilan edilmesi</li> <li>İlan sonucunda proje yürütücüsünün gelen teklifleri değerlendirmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Proje Yürütücüsü</li> <li>Proje Kabul Birimi</li> <li>Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu</li> <li>BAP Koordinatörü</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Uygulama Yönergesi</li> <li>Proje Sözleşmesi</li> <li>Proje Önerisi Başvuru Formu</li> <li>Mal ve Malzeme Alımı İstek Formu</li> <li>Hizmet Alımı İstek Formu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BAP Otomasyon Sistemi</li> <li>Arşiv Kayıtları</li> </ul>

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3/6

<ul style="list-style-type: none"><li>Tekliflerin BAP koordinatörü tarafından incelenerek sonuca bağlanması</li><li>Proje satın alma işleminin tamamlanması</li><li>Proje özet bilgilerinin YÖKSİS veri tabanına eklenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi</li><li>Rektör Yardımcısı</li></ul>		
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamamlanan satın alma işlemi sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Satın alma işleminin süresinde sonuçlanmaması durumunda projenin aksaması</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Satın alma sürecini kolaylaştıran bir sistemin alınması</li></ul>			

#### 4.3. Bilimsel Araştırma Proje (BAP) Raporu Yazma İşlemi

<b>Faaliyetin Amacı:</b> TOGÜ destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) tamamlandıktan sonra gerekli olan işlemlerinin yapılması			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> BAP Koordinatörlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Proje yürütücüsünün sonuç raporunu yazması</li><li>BAP komisyonunun raporu inlemesi ve olumlu veya olumsuz karar vermesi</li><li>Projenin sonuçlandırılması</li><li>Proje ile ilgili yayın varsa BAP sistemine girilmesi</li><li>BAP personeli tarafından onay verilmesi</li><li>Yıl sonunda tüm projelerin YÖKSİS'e aktarılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Proje Yürütücüsü</li><li>Proje Kabul Birimi</li><li>Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu</li><li>BAP Koordinatörü</li><li>BAP Proje İşlemleri Birimi Yöneticisi</li><li>Rektör Yardımcısı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Uygulama Yönergesi</li><li>Proje Sözleşmesi</li><li>Proje Önerisi Başvuru Formu</li><li>Mal ve Malzeme Alımı İstek Formu</li><li>Hizmet Alımı İstek Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP Otomasyon Sistemi</li><li>Arşiv Kayıtları</li></ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Raporu yazılan proje sayısı</li></ul>			

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4/6

**Riskler:**

- Proje yürütücülerinin sonuç raporlarını süresinde sisteme girmemesi

**Fırsatlar:**

- Proje yazılması ile ilgili eğitimlerin verilmesi

#### 4.4. TÜBİTAK Burs Ödemeleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz bünyesinde yürüyen TÜBİTAK projelerinde bursiyer olarak görev yapan öğrenci ve öğretim elemanlarına yönetmelikte ön görülen zaman içinde burs ödemelerini yapmak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>TÜBİTAK projesine bursiyer eklenmesi</li><li>Bursiyerin SGK girişinin yapılması</li><li>Her ay burs ödeme belgelerinin BAP birimine öğrenci tarafından getirilmesi</li><li>Burs ödemelerinin yapılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proje Yürütücüsü</li><li>BAP Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>BAP birimi web sayfasında bulunan formlar içinde TÜBİTAK formları içinde Burslu öğrenci ve post doktora bilgi formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Transfer Takip Sistemi</li><li>Harcama Yönetim Sistemi</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

- İlgili yılda kabul edilen TÜBİTAK Proje sayısı
- TÜBİTAK projelerinde görevli bursiyer sayısı

**Riskler:**

- Proje yürütücüsünün bursiyeri projeye geç eklemesinden dolayı bursiyerin burs ödemesinin ilk ay için eksik ödenmesi
- Bursiyerin SGK girişi için istenen belgeleri BAP birimine geç getirmesinden dolayı bursiyerin burs ödemesinin ilk ay için eksik ödenmesi

**Fırsatlar:**

- Burs ödemelerinin zamanında yapılmasından dolayı BAP birimine olan memnuniyetin artması

#### 4.5. Bursiyerlerin SGK Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yapılması ve SGK Bildirgelerinin Yapılması

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz bünyesinde yürüyen TÜBİTAK projelerinde bursiyer olarak görev yapan öğrencilerin sigorta giriş ve çıkış yapılması, bildirge ve sigorta prim ödemelerinin yapılması

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	5/6

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bursiyerin TÜBİTAK projesine bursiyer olarak eklenmesi</li> <li>▪ Sigorta girişi için istenen belgelerin BAP birimine verilmesi</li> <li>▪ Bursiyerin sigorta girişinin yapılması</li> <li>▪ Bursiyerin projeden çıkarılması veya proje bittiğinde sigorta çıkış işleminin yapılması</li> <li>▪ Her ay bursiyerlerin sigorta bildirelerinin yapılıp sigorta primlerinin ödenmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proje Yürütücüsü</li> <li>▪ BAP Personeli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BAP birimi web sayfasında bulunan formlar içinde TÜBİTAK formları içinde bursiyer SGK bilgi formu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SGK e-bildirge sistemi</li> <li>▪ Dijital Vergi Dairesi e-beyanname</li> <li>▪ Harcama Yönetim Sistemi</li> <li>▪ Fiziki arşiv</li> </ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TÜBİTAK projelerinde 22 nolu kodla bildirgesi verilen bursiyer sayısı</li> <li>▪ TÜBİTAK projelerinde 43 nolu kodla bildirgesi verilen bursiyer sayısı</li> </ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sigorta giriş ve çıkışlarının zamanında yapılmaması</li> <li>▪ Sigorta giriş ve çıkış işlemlerinde azami sürelerle uyulmamasından dolayı ceza kesilmesi</li> <li>▪ Sigorta bildirelerinin zamanında yapılmaması veya sigorta primlerinin zamanında ödenmemesinden dolayı ceza kesilmesi</li> </ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sigorta giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması ve sigorta bildirge ve prim ödemelerinin zamanında yapılarak bursiyerin hak kaybının önlenmiş olması ve ceza ödenmesinin önüne geçilmesi</li> </ul>			

#### 4.6. TÜBİTAK Proje Harcamalarının Yapılması

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Üniversitemiz bünyesinde yürüten TÜBİTAK projelerinde bulunan bütçe kalemlerindeki harcamaların yapılıp ilgili firmalara ödenmesi			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> BAP Koordinatörlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Proje Yönetimi Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.004
		İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	6/6

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fatura ve eki belgelerinin proje yürütücüsü tarafından BAP birimine verilmesi</li> <li>▪ Proje yürütücüsüne avans verilmesi ve avansın süresi içinde kapatılması</li> <li>▪ Gerekli kontrollerin yapıp Transfer Takip Sisteminden ilgili projeden harcama fişinin oluşturulması</li> <li>▪ Mal alımı işlemlerinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından taşınır işlem fişinin hazırlanması</li> <li>▪ Harcama yönetim sisteminden ilgili firmalara ödemenin yapılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proje Yürütücüsü</li> <li>▪ Projede görevli araştırmacılar</li> <li>▪ Taşınır Kayıt Yetkilisi</li> <li>▪ BAP Personeli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanması Ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller</li> <li>▪ Taşınır Mal Yönetmeliği</li> <li>▪ TÜBİTAK formları içinde ön ödeme formu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transfer Takip Sistemi</li> <li>▪ Harcama Yönetim Sistemi</li> <li>▪ Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi</li> <li>▪ Fiziki Arşiv</li> </ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TÜBİTAK Projelerindeki toplam bütçe tutarı</li> <li>▪ TÜBİTAK projelerinden harcanan tutar</li> <li>▪ TÜBİTAK projelerinde oluşturulan Taşınır İşlem Fişi sayısı</li> </ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proje bitiş tarihinden sonra fatura getirilmesi</li> <li>▪ Proje yürütücüsüne verilen avansın süresi içinde kapatılmaması</li> </ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proje yürütücülerine harcamaların yapılması esnasında gerekli bilgiler verilerek mevzuata aykırı işlemlerin önüne geçilmesi ve avans verildiğinde süresi içinde kapatılması için gerekli hatırlatmalar yapılması</li> </ul>			

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.