BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ SİSTEMİ



KULLANIM KILAVUZU

https://bapsis.trabzon.edu.tr



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI

SISTEME ERIŞIM

ANA SAYFA VE YARDIM

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ PROJE BAŞVURUSU ADIMLARI

YÜKLENEN PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRİLME VE ONAY SÜRECİ

PROJE RAPORU YÜKLEME VE ONAY SÜRECİ

BAPS'DA BULUNAN

Temel Özellikler





Proje başvuru sürecinin işletilmesi ve takip edilmesine destek olmaktadır.

03

Satın alma talepleri işletilmektedir.

05

Harcama işlemleri gerçekleştirilmektedir.



Başvuru değerlendirme sürecine destek olmaktadır.



Rapor işlemleri gerçekleştirilmektedir.

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI

BAPS	Hoşgeldiniz
Trabzon Üniversitesi	Kurumsal Kullanıcı Adı
Bilimsel Araştırma	Şifre
Projeleri Sistemi	Girtş Yap
Giriş yapamıyorsanız UBYS giriş ekranındaki "Giriş yapamıyo	or musunuz?" bağlantısı ile şifrelerinizi sıfırlayabilirsiniz.

Şekil 1. Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi giriş ekranı

Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi (BAPS), Trabzon Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen Bilimsel Araştırma Proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi; bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi gibi süreçlerin işletilmesine dijital anlamda destek olunması amacıyla geliştirilmiştir.

Üniversitemizde bilimsel araştırma projelerinin takibi ve yönetiminin hızlı, etkin ve şeffaf bir şekilde yürütülmesine imkan veren BAPS, 2019 yılı itibari ile Trabzon Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü tarafından geliştirilmeye başlanmıştır. 2020 yılında araştırmacılarımızın kullanıma açılmıştır. Öz kaynaklarla geliştirilmeye devam eden BAPS, Trabzon Üniversitesi araştırmacılarının proje başvuru ve rapor değerlendirme süreçlerini kolaylaştırır, her bir adımda otomatik bilgilendirme sağlar, kâğıt yükünü azaltır.

SISTEME ERIŞİM

	Kurumsal • Hzmeteriniz • Kalle Ybreiters Sistems • Takivm Surepler ve Formlar • Isteps	(† 18 @ Q
	DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	
<	Dijitat dönüşüm ve yazılım ofisi koordinatör. TRABZON ÜNİVERSİTESİ BAPS Trabzon Üniversitesinin bilimsel araştırma projelerinin takibi ve y etkin ve şefifar bir şekilde yürütülmesi amacıyla Bilimsel Araştırm (BAPS) geliştirilmiştir.),
© @tr	abzonddo 🔀 @trabzonddo 🗗 @trabzonddo 💽 @trabzonddo in &trabzonddo bapsis.trabzon	n.edu.tr
	Performents Very Performents Very Walkark Vision(ff) Anala Vision(ff) Anal	

Şekil 2. Trabzon Üniversitesi internet sayfasından sisteme erişim

Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi'ne Trabzon • Üniversitesi internet sayfasında (https://trabzon.edu.tr) veya Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü internet sayfasında (https://dijital.trabzon.edu.tr) bulunan hızlı menülerden Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi (BAPS) menüsüne tıklanarak erisilebilir (Sekil 2). Sisteme direkt https://bapsis.trabzon.edu.tr internet adresinden de erişilebilmektedir.

BAPS	Hoşgeldiniz
Trabzon Üniversitesi	Kurumsal Kullanıcı Adı
Bilimsel Araştırma	Şifre
Projeleri Sistemi	Giriş Yap
Giriş yapamıyorsanız UBYS giriş ekranındaki "Giriş yapamıy	yor musunuz?" bağlantısı ile şifrelerinizi sıfırlayabilirsiniz.

Şekil 3. BAPS giriş ekranı

 Kullanıcı, tarayıcıdan https://bapsis.trabzon.edu.tr adresini açtıktan sonra, ekranda (Şekil 2) bulunan Kurumsal Kullanıcı Adı bölümüne, Trabzon Üniversitesi mail adresinin "@" işaretinin solundaki kısmını; Şifre kısmına ise Trabzon Üniversitesi UBYS şifresini yazıp sonrasında Giriş Yap tuşuna basarak sisteme giriş yapabilmektedir (Şekil 3).

ANA SAYFA VE YARDIM

 Giriş sonrası açılan ana sayfanın (Şekil 4) sol tarafında, proje işlemleri menüleri (1); sağ üst köşesinde, sistemden çıkış yapmak için Çıkış butonu (2) ve sayfa hakkında sorun bildirme linki (3); ekranın orta kısmında, duyurular, açık proje başvuruları gibi genel bilgiler ve ekranın sağ alt köşesinde ise Destek Alın butonu (4) bulunmaktadır.

TRU BAPS			Bu sayfada sorun yaşıyorum 🛕
Anasayfa	Anasayfa		3 Profil Bilgilerim
🕸 BAPS Yönetim İşlemleri	Duyurular		Çıkış Açık Proje Başvuruları
Projelerim PROJE LĮKUMLERI I Yeni Başvuru	→ 11 Haziran, 2021 Proje Rapor Yükleme işlemleri a Projelerim > Proje işlemleri > R bağlantılarına tıklayarak rapor d projeleriniz için işlem gerçekleşt	çılmıştır. t apor İşlemleri önemi gelen irebilirsiniz.	Araştırma Altyapı Projeleri (AYP) Temel Araştırma Projeleri (TAP) Hızlı Destek Projesi (HZP) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)
Tamamlanan Projeler	Sayılarla TRÜ BAP Projeleri		→ Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP)
Profilim	Taslak Projeler İncelemedeki Projeler Kabul Edilen Projeler	66 8 33	Son Giriş Yapan Üyeler
Yardım	Reddediten Projeter	0	
•			
			4
			Destek Alın

Şekil 4. BAPS Ana Sayfa

 Destek Alın butonuna tıklandığında, kullanıcı, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü Destek Talep Sistemi'ne yönlendirilir (Şekil 5). Destek Talep Sistemi ile BAPS hakkında, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğünden destek talebinde bulunulabilir.

Destek Talep
Trabzon Üniversitesi Dijitai Dönüşüm ve Yazılım Ofisi -> Destek Talep -> Yeni Destek Talebi Gönder -> Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi (BAPS)
Bir Destek Talebi Gönderin Videta aleriterin deldurulmas gereklidir •
Talep Sahibi : *
E-Posta Adresi :*
Önem Derecesi:* 📰 Düşük v
Talep Konusu :*
Mesa) *

Şekil 5. Destek Talep Sistemi talep yazma ekranı

BAPS Proje Başvuru ve Onay Süreci



PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ PROJE BAŞVURUSU ADIMLARI

• Bir kullanıcı yeni bir proje başvurusunda bulunmak istiyorsa sol menülerden **Yeni Başvuru** seçeneğine tıklar. Açılan ekranda (Şekil 6), proje türü ve alanının seçilmesi için "Doktora, Uzmanlık ya da Sanatta Yeterlik eğitimini tamamladım." ifadesinin olduğu seçenek seçilmelidir.

C TRU BAPS	Bu sayfada sorun yaşıyorum 🛕	0
🖀 Anasayfa	A Yeni Başvuru	
🍀 BAPS Yönetim İşlemleri	Proje Başvuru Süreciniz	
Projelerim		
PROJE İŞLEMLERI		
Yeni Başvuru	Proje Türü ve Alanı	
🖿 Tamamlanan Projeler	Yūrūtūcū	
BILGILERIM	Öğretim elemanlarının projeterde yürütücü olabilmesi için doktora, tıp veya diş hekimliğinde uzmanlık, sanatta Yeterlik unvanların almış olm "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeteri Hakkındaki Yönetmelik" gereğince zorunludur. Sadece TRÜ mensupları proje yürütüci olabilir.	iaları İsü
III Yardım	Doktora, Uzmanlık ya da Sanatta Yeterlik eğitimini tamamladım. Projutinu	1
	Seçina Proje Türü	٥
•	Araştırma Alar Seçiniz +	
	Seçiniz Araştırma Alanını Seçiniz	0
	Kaydet ve İlerle Seçiniz 🗢	
	Kaydet ve İlerle 🖬 >	

Şekil 6. Yeni Başvuru ekranı

• Daha sonra Proje Türü (Şekil 7), Araştırma Alanı (Şekil 8) ve varsa alt başvuru türü (Şekil 9, Şekil 10) seçilmelidir.



Şekil 7. Proje türleri

 Tüm proje türleri için başvuran, proje türünü seçtikten sonra araştırma alanları (Şekil 8) seçeneğini de seçmelidir. Başvuranların Temel Araştırma Projeleri (TAP) için ekstra Alt Başvuru Türü'nü (Şekil 9) ve Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) için de ilgili Alt Başvuru Türü'nü (Şekil 10) seçmeleri gerekmektedir.



Şekil 8. Araştırma alanları

1	Proje Türü
	Temel Araştırma Projeleri (TAP)
1	Alt Başvuru Türü
	Seçiniz
	Seçiniz
	Kalkınma ajansı projeleri
	TÜBİTAK1002 ve Bakanlık projeleri
	TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 3501 veya AB Çerçeve veya Uluslararası İkili İş birliği araştırma projeleri vb
	TÜBİTAK 1002
	TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 3501 veya AB Çerçeve veya Uluslararası İkili İş birliği araştırma projeleri vb
	TAP başvuru koşulları 3. madde kapsamında TAP'a başvurular

Şekil 9. Temel Araştırma Projeleri (TAP) için ekstra Alt Başvuru Türü

Proje Türü
Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)
Alt Başvuru Türü
Seçiniz
Seçiniz
Yükseklisans
Doktora
Doktora (Kurum Dışı C Notu Almış Proje)



 İlgili seçimler yapıldıktan sonra, başvurunun diğer adımlarına geçebilmek için Kaydet ve İlerle tuşuna basılır.

Temel Araştırma Proje	leri (TAP)
Alt Başvuru Türü	
TÜBİTAK 1001, 1003,	1005, 1007, 1505, 3501 veya AB Çerçeve veya Uluslararası İkili İş birliği araştırma projeleri
Araştırma Alanını Seçini:	z
Temel Bilimler	

Şekil 11. Örnek bir proje başvurusunun ilk adımı

 Kaydet ve İlerle Tuşuna basıldıktan sonra başvuru yapan sistem kullanıcısı, Proje Bilgileri adımına yönlendirilir. Proje Bilgileri adımında kullanıcı, Projenin Türkçe ve İngilizce başlığını, özetini, süresini ve anahtar kelimelerini ilgili alanlara girer.

	Belgeler
Proje Süreciniz	
Kaydet ve İlerle 🖬 >	
Proje Bilgileri	
Türkçe Proje Başlığı:	
Başlık Yazınız	
ngilizce Proje Başlığı:	
Başlık Yazınız	
Türkçe Özet:	
150-500 kelime arası	
150-500 kelime arası Güre:	
150-500 kelime arası Süre: Seçiniz	
ISO-500 kelime arası Süre: Seçiniz Süreyi ay olarak giriniz.	v
ISO-500 kelime arası Süre: Seçiniz Süreyi ay olarak giriniz. Anahtar Kelimeler:	~
150-500 kelime arası Süre: Seçiniz Süreyi ay olarak giriniz. Anahtar Kelimeler: Anahtar kelimeleri yazınız.	✓
150-500 kelime arası Süre: Seçiniz Süreyi ay olarak giriniz. Anahtar Kelimeler: Anahtar Kelimeleri yazınız Anahtar kelimeleri yazınız	✓
150-500 kelime arası Süre: Seçiniz Süreyi ay olarak giriniz. Anahtar Kelimeler: Anahtar Kelimeler: Anahtar kelimeleri yazınız Anahtar kelimeleri yazınız	V Destek Alın

• Kullanıcı Proje bilgilerini kaydettikten sonra ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi) bilgilerini seçme ekranına aktarılır (Şekil 13). Bu ekranda başvuran, çalışması için en az bir ARBİS alanı seçer.

🛪 🔪 TAP 301.10 🔪 Proje Bilgileri 🔪 ARBİS Alanları 🔪 BTYK Alanları 🔌 Araştırmacılar 🔌 Bütçe 🔌 Belgeler
Proje Süreciniz
Geri 🕻 Kaydet ve İlerle 🖬 >
ARBİS Alanları
Çalışmanız için en az bir ARBİS alanı seçiniz.
— Sosyal ve Beşeri Bilimler
🗆 Aktüerya
+ Antropoloji
🕇 Arkeoloji ve Sanat Tarihi
+ Bankacılık - Sigortacılık
🗆 Bilgi ve Belge Yönetimi
🛨 Bilim, Teknoloji ve Toplum
+ Çalışma Ekonomisi ve Endüstri ilişkileri
+ Coğrafya
🗆 Davranış Bilimleri
+ Demografi
+ Dil ve Edebiyat
+ Eğitim
+ Ekonometri
🕂 Enformatik

Şekil 13. ARBİS Alanları adımı

• Başvuran ARBİS alanlarını seçip kaydettikten sonra BTYK (Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu) alanlarını seçme ekranına aktarılır.

🕋 🔪 TAP 301.10 🔪 Proje Bilgileri 🔪 ARBİS Alanları 🔪	BTYK Alanları	Araştırmacılar	\rangle Bütçe \rangle	Belgeler
Proje Süreciniz				
		202		
Geri 🕻 Kaydet ve İlerle 🖬 🗲				
BTYK Alanları				
Çalışmanıza uygun bir BTYK alanı seçebilirsiniz.				
+ ENERJÍ				
+ SU				
+ UZAY				
+ MAKINE IMALAT				
+ BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ				
- W				

Şekil 14. BTYK Alanları adımı

• Başvuran BTYK alanlarını seçip kaydettikten sonra projedeki araştırmacıları seçmek için Araştırmacı Listesi sayfasına aktarılır (Şekil 15).

🛪 🔪 TAP 301.10 🔪 Proje Bilgileri 🔪 ARBİS Alanları 🔪 BTYK Alanları 🔪 Araştırmacılar 🔌 Bütçe 义	Belgeler
Proje Süreciniz	
Geri 🗸 🛛 Kaydet ve İlerle 🖬 🗲	
Araştırmacı Listesi	
Projeye sadece 5 araştırmacı ekleyebilirsiniz.	
Araştırmacı Eklenmedi	
Oğrencilerde Ara	
💽 Kurum Dışı Araştırmacı Ekle	
Araştırmacı Ara:	
Kurumsal eposta adresinin @ işaretindne önceki kısmı	Araştırmacı Ara
Geri Kaydet ve llerle	

Şekil 15. Araştırmacı Listesi adımı

 Araştırmacı Listesi sayfasında kullanıcı Trabzon Üniversitesinde bulunan öğrenciler veya personeller içerisinde arama yapabilir ya da kurum dışından araştırmacı ekleyebilir. Kurum dışından olan araştırmacının Ad, Soyad, Eposta, Kurum Birim Adresi ve Telefon numarası bilgileri bu adımda kaydedilir.

raştırr	nacı Listesi
ojeye s	adece 5 araştırmacı ekleyebilirsiniz.
ştırmacı	Eklenmedi
Öğren	cilerde Ara
) Kurum	Dışı Araştırmacı Ekle
Ad Soy	ad:
Ad So	yad
Eposta	
Epost	
Kurum	Birim Adresi:
Adres	
Telefor	c
Telefo	n
	Ekle 🕇
Kaudat	

Başvuran, proje araştırmacılarını seçtikten/ekledikten sonra Proje Bütçesi sayfasına aktarılır. Bu sayfada, Bütçe Detayları tablosu ve Bütçe Kalemi Ekleme Formu bulunmaktadır. Başlangıçta boş olan Bütçe Detayları tablosu, aşağıdaki Bütçe Kalemi Ekleme Formu'nun doldurulup Ekle butonuna basılması ile eklenen bütçe kalemi bilgilerini gösterir (Şekil 17). Bu şekilde bütçe üst sınırına kadar farklı bütçe kalemlerinde ekleme yapılabilmektedir. Proje bütçe sınırını aşan eklemelerde Şekil 18'deki kırmızı alan gibi bütçe limitinin aşıldığına dair bir uyarı ekranda görünür.

Bütçe Detaylar	1			Bütçe Kal	emi Ekle
Tanım	Bütçe Kalemi	Birim Fiyat + KDV	Adet + Birim	Toplam	İşlem
Bilgisayar	Demirbaş Giderleri	35000,00 +(% KDV)	2 Adet	70000,00	
Proje Topla Proje Bütç	am Bütçe: 7000 esi İçin Üst Sınır	0,00 7 : 85000,00 TL			
3ütçe Kalemi E	kleme Formu				
Bütçe Kalemi					
Demirbaş Gio	derleri				*
Tanım					
Bilgisayar					
Kalemin detayını ya Birim Fiyat	21012				
35000,00					
Birim fiyatı TL olara	k yazınız				
Adet					
2					
Adet Birimi					
Adet					~
KDV					
0					
% kdv miktarını yar					
+ Ekle Ara	Toplam: 70000				D

Şekil 17. Bütçe Kalemi Ekleme Formu

Tanım	Bütçe Kalemi	Birim Fiyat + KDV	Adet + Birim	Toplam	İştem
Bilgisayar	Demirbaş Giderleri	35000,00 +(% KDV)	2 Adet	70000,00	
Yazıcı	Demirbaş Giderleri	13000.00 +(% KDV)	2 Adet	26000,00	

Şekil 18. Bütçe sınırının aşılması ile gösterilen örnek bir uyarı

 Başvuran Proje Bütçesi sayfasında, bütçe detaylarını ekledikten sonra, sayfanın altında bulunan Kaydet ve İlerle butonuna tıklar. Daha sonra başvuran kullanıcı, belgelerin yüklendiği Belgeler sayfasına aktarılır. Bu ekrandan kullanıcı Proje Başvuru Formu, Etik Kurul İzin Belgesi veya Taahütname gibi başvurusu için gerekli olan belgelerini yükler.

TAP 301.10	Proje Bilgileri 🔪	ARBİS Alanları	BTYK Alanlari	Araştırmacılar	Bütçe Belç	geler
Projo Suracipiz						
Proje Sureemiz						
Geri 🕻 Kaydet ve Ö	Özeti İncele 🖬 🗲					
Başvuru için Ger	ekli Belgeler					
Proje Başvuru Formu:						
Dosya Seç Dosya seçil	medi					
BAPS otomasyon sisteminde (olmalıdır.	Araştırmacı sayfasından)	Gerekli Belgeler sekme	sinden temin edilecek fo	mlar doldurularak proje y	ürütücüsü tarafından imz	zələnmış
Etik Kurul İzin Belgesi:						
Dosya Seç Dosya seçil	medi					
fapılacak başvurularda, çalışm	a gereğince etik kurul izi	n belgelerinin alınması ç	perekiyor ise önceden bu	nun temin edilmesi gerekr	nektedir.	
Proforma Fatura veya T	eklif Mektupları:					
Dosya Seç Dosya seçil	medi					
Projenin başvuru aşamasında, proformaların proje otomasyor düzenlenmiş ve firma tarafında	satın alınması planlanan n sistemine yüklenmesi g ın kaşelenmiş, imzalanmı	cihaz ve sarf malzemele erekmektedir. Belgelerir ş olması gerekmektedir	erin proforma faturalarını 1 "Trabzon Üniversitesi B	n/fiyat tekliflerinin alınmış lümsel Araştırma Projeleri	olması gerekir. Başvuru Koordinasyon Birimi"ne	sirasinda, bu hitaben
Teknik Şartname:						
Dosya Seç Dosya seçil	medi					
Proje başvurusunda satın alını detavlandırılmıs olarak ortava	na işlemi yapılacak olan ı kovan teknik sartnamele	ilet, cihaz, sarf malzeme in hazırlanın (Sartname	deri ve hizmet alımı için a ler bir markaya göre haz	lınacak alet, cihaz, malzer rlanamaz) sisteme yüklen	ne ve hizmetin vasıflarını mis olması gerekmektedi	ir. Sevahat
dışındaki tüm harcama kalemle	eri için teknik şartname b	ulunması zorunludur		, , ,		,
Kurum Dışı Destek ve B	enzeri Belgeler:					
Dosya Seç Dosya seçil	medi					
Kurum dışı projesi desteklenen	ilerden;	ini nästaran halan emi	anin kunum hissasini isas	n hitra haloasi		
 TÜBİTAK'a proje önerisi sunu 	ian projenin destektendig ip, C notu alanlardan; TÜ	BİTAK'tan "C" notunun	alındığını gösteren belge	en ourçe bergesi,		
Taahütname:						
Dosya Seç Dosya seçil	medi				_	-
Aynı başlık ve içerikli kurum de	și proje ile (ônce "C" notu	alınması, daha sonra is	e desteklenmesi durumu	TAP'a iki ayrı proje başvı	arusun Destek Alın	🗹 da
the second second second second second second second second second second second second second second second se	and manadale					

Şekil 19. Belgeler sayfası

 Belgeler sayfasında gerekli olan belgeler yüklendikten sonra kırmızı renkli Kaydet ve Ön İzle butonuna basılarak ilgili başvuru kaydedilir ve kullanıcıya Başvuru Özeti ekranı açılır (Şekil 20). Bu ekranda yapılan başvuru bilgileri ön izlenebilmektedir. Eğer başvuranın sisteme girmiş olduğu bilgilerde eksiklik veya bir tutarsızlık varsa ön izleme ekranında kırmızı ile vurgulanmış yazılarla kullanıcı bilgilendirilir. Böylelikle kullanıcı başvurusu için hangi bilgilerin eksik veya düzeltilmesi gerektiği hakkında bilgilendirilmiş olmaktadır.

buyrara brighterr		
Başvuru Türü ve Alar Yürütücü Türkçe Başlık: Örnek İ İngilizce Başlık: Proje Süssi G	e: Temel Araştırma Projeleri (TAP) / TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 35 Proje ct Example	501 veya AB Çerçeve veya Ulı
Özet: <mark>Özet kelime say</mark> Özet bilgileri.	sı izin verilen aralıkta değil (Kelime sayısı: 2)	
Araştırma Alanları		
Anahtar Kelimeler: Te BTYK: Yenilenebilir Enerji Ka ARBİS: <mark>Arbis Alanı Yo</mark>	ist Projesi Maklari	
Araştırmacı Bilgileri		
Bütçe Bilgileri		
Tanım	Bütçe Kalemi	Birim Fiyat + KI
Bilgisayar	Demirbaş Giderleri	35000,00 TL (%
	3ütçe: 70000,00 TL	
Proje Toplam E Proje Bütçesi İ	;in Üst Sınır: 85000,00 TL	

Şekil 20. Başvuru özeti ve kırmızı vurgulu bilgilendirme yazıları

 Başvuran, Başvuru Özeti sayfasının en altında bulunan BAŞVURUYU DÜZENLE/KAYDET butonuna tıklayarak başvurusunu kaydedip düzenleyebilir (eğer başvuruda eksik alanlar varsa). Eğer başvurusu tam ise BAŞVURUYU TAMAMLA butonu görünür olur. Bu adımda başvuran, ilgili proje başvurusu için ya BAŞVURUYU DÜZENLE/KAYDET butonuna tıklayarak başvurusunu, kaydedilebilir/yeniden düzenleyebilir ya da BAŞVURUYU TAMAMLA butonuna tıklayarak başvurusunu değerlendirilmek üzere Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Birimi)'ne aktarır.

BAŞVURUYU TAMAMLA/DÜZENLE	
BAŞVURUYU DÜZENLE/KAYDET	Başvurumun Bilimsel Araştırma Projeleri yönerge, karar, yönetmelik ve klavuzlarına uygunluğunu onaylarım.
	✓ BAŞVURUYU TAMAMLA

Şekil 21. Başvuruyu düzenleme/kaydetme (kırmızı) ve tamamlama (yeşil) butonuları

🖶 Anasayfa	A Projeterim
00 BAPS Yönetim İşlemleri	Taslak Başvuru
Projelerim	10 • Ara
PROIE IŞLEMLER El Yeni Başvuru	Proje Başvuru Başlangıç Proje Proje Tür / Alan 11 Başlığı 11 Tarihi 11 İştemler 11
Tamamlanan Projeler	Ternel Araştırma Projeleri (TAP) / Ternel Bilimler TürliTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 3501 veya AB Çerçeve veya Ulustarası küli Şibidği araştırma projeleri ve
rofilim	1 Kayittan 1 - 1 Arasi Kayitlar Önceki 1 Sonraki
🖽 Yardım	Yüktenen Başvuru
	10. 8

Şekil 22. Proje yürütücüsünün Projelerim sayfası

 Kullanıcı yapmış olduğu başvuruları, sol menülerden Projelerim menüsüne tıklayarak açılan Projelerim sayfasından (Şekil 22) görebilir. Projelerim sayfasında, kullanıcı, henüz yükleme işlemi tamamlanmamış ve düzenlemeye açık taslak başvurularının ve yükleme işlemi tamamlanmış başvurularının listelerini görebilmektedir.

YÜKLENEN PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRİLME VE ONAY SÜRECİ

 Başvuran BAPS'da tam bir başvuru yaptıktan sonra yapmış olduğu başvuru, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Birimi) sekreterliğine aktarılır. Sekreterlik ilgili başvuruyu şekilsel olarak inceleyip değerlendirir. Projeye başvuran proje yürütücüsü, Projelerim sayfasından proje başvurusunun durumunu inceleyebilir (Şekil 23).

	4 Kayıttan 1 - 4 Arası Kayıtlar			Onceki 1
Y	üklenen Başvuru			
	10 •			Ara
	Durum 11 Proje Numarasi 11	Proje Başlığı	11 Yüklenme Tarihi 11 S	on İşlem Tarihi 💠 İşlemler
			And and a second second	-
			-	
			And in case of the	
			Acres 1	
			And and a second second	-
			Acres 1	
	Şekilsel Açıdan İnceleniyor	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris nec venenatis nisi.	2023-04-23 1413-20	2023-04-28 13:48:24 Q Proje
	7 Kayıttan 1 - 7 Arası Kayıtlar			Önceki 1
	Þ			

Şekil 23. Proje yürütücüsünün yüklenen başvuruları ve durumları

 Proje başvurusunun şekilsel olarak incelenmesi tamamlandıktan sonra BAP Birimi koordinatörüne, ilgili proje iletilir ve koordinatöre başvuruya komisyon üyesi ataması hakkında e-posta gönderilir (Şekil 24).



Şekil 24. Koordinatöre başvuruya komisyon üyesi ataması hakkında gönderilen e-posta

 Koordinatör, komisyon üyesi seçerek projeye atar. Komisyon üyesine atama hakkında bilgilendirme e-postası gönderilir. Komisyon üyesi ekranından hakem seçerek hakemleri atar (Şekil 25).

*	Komisyon İşlemleri									
Ha	Hakem Atamasi Bokleyen Bapvurular 🖉 Yardmi Aç									
	10 .					Ara				
	Yürütücü 1:	Proje Alanlari 11	Hakem Listesi		Proje Karti 11	İştemler				
			Canada Canada		199					
	Arş. Gör.	Eğitim Bilimleri	Proje yürütücüsün ünvanına eşdeğer veya daha yüksek kurum içi hakem bulunamadığı takdirde kurum dışı hakem ataması yapıtabilir. Hakem Seç		Q, Proje Karb	C Ministicaliye On Düzeltm Taletai Coordinatõre lade Et				
			Dış Hakem Seç 2• Seçlî Hakemlerî Ata	•	Þ					

Şekil 25. Komisyon üyesi ekranındaki hakem ataması bekleyen örnek başvuru

 Hakemlere, başvuru hakemliği talebi e-posta olarak gönderilir (Şekil 26). Hakem teklifi kabul edebilir veya reddedebilir.

venenatis nisi.' isimli projenin başvuru değerlendirme hakemlerinden	
biri olarak atandınız. Aşağıdaki butonları kullanarak projede hakem	
olarak değerlendirme yapmayı kabul veya reddedebilirsiniz.	
KABULET REDDET	
Proje değerlendirmesini kabul ettiğiniz takdırde tarafınıza ücret	
ödenebilmesi için sistemde yer alan hakemlik sözleşmesini ve hakem	
değerlendirme formunu ıslak imza ile imzalayarak maaş bordrosu ile	
birlikte Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon	
Birimine posta yolu ile göndermeniz gerekmektedir.	
Sisteme aşağıdaki bilgiler ile giriş yaparak projenin değerlendirilmesini	
sağlayabilirsiniz. Alandaki tecrübelerinizle biz akademisyenleri	
desteklediğiniz için teşekkür eder, ilgili projenin aldığınız bu eposta	
tarihinden itibaren 20 gün içinde (son değerlendirme tarihi 18 Mayıs	
2023) değerlendirilmesi gerektiğini hatırlatırız.	
Kullanıcı Adınız:	
Cifeania	
ginenz.	

Şekil 26. Hakem adayına gönderilen başvuru hakemliği talebi e-postası

• Hakem ataması sonrası, komisyon üyesi, hakemlerin değerlendirme süreçlerini takip eder (Şekil 27).

 üreci Devam Eden Başvurulı	ar 🛛 Yardım Aç					
10 0						Ara
Yürütücü	1 Proje Alanlari	Hakem Atanma Tarihi	Proje Karta	Hakem Değerlendirmeleri	11 İştem	
Arş. Gör	Eğitim Bilimleri	28 Nisan 2023 Cuma 14:26	Q Proje Karti	2₀ Prof. Dr. 2. 2₀ Prof. Dr. 2.		
			1.00	:		
Inc. of cases, Spin-	- Income	And in case of the local division of the loc		And in case of the local division of the loc		

Şekil 27. Komisyon üyesinin süreci devam eden başvurular ekranı

• Hakem teklifi kabul ederse, hakemin teklifi kabul ettiğine dair komisyon üyesine eposta gönderilir Şekil 28).



Şekil 28. Hakemin teklifi kabul ettiğine dair komisyon üyesine gönderilen eposta

• Hakem gelen e-postayı kabul etmediğinde BAPS'da, hakem işlemleri sayfası başvuru değerlendirme tablosunda Şekil 29'daki gibi bir ekran görür.

nasayfa	Hakem Işlemleri					
iriş Sayfası Hiştimleri	Başvuru Değerlendirme					
takem İştemleri	10 0					Ara
Profilim	Yūrūtūcū 1	Proje Alanlari 11	Komisyon Üyesi	Son Değerlendirme Tarihi	Proje Karti 11	Değerlendirme
•	👗 Arş. Gör	Eğitim Bilimleri	🛓 Arş. Gör	26 Şubət 2021 Cuma 23:36	Q Proje Karti	🕀 Tamamlanan
	🛓 Ary, Gór	Konservatuvar	🛓 Arş. Gör	a 31 Mayıs 2021 Pazartesi 22:56	Q Proje Karb	🕀 Tamamtanan 🔳 🛓 Söztepme Indir
	🚨 Ary, Gór, C	Eğitim Bilimleri	🛓 Arş. Gör	22 Haziran 2022 Çarşamba 16:42	Q Proje Karb	🖶 Tamamlanan 🛓 Söztepme İndir
	👗 Arg, Gör	Eğitim Bilimleri	🛓 Ars. Gör	18 Mays 2023 Persembe 14:26		Değerlendirmek için epostanıza gelen me onaylayınız

Şekil 29. Hakemin onay vermediği projenin başvuru değerlendirme tablosundaki gösterimi

 Hakem onay verdikten sonra ilgili proje için değerlendirme süreci başlar. Şekil 30'da, Hakemin Hakem İşlemleri sayfasında bulunan, değerlendirilme süreci başlamış örnek bir proje gösterilmektedir.

sayfa	者 🔪 Hakem İşlemleri						
Sayfası	Başvuru Değerlendirme						
em İşlemleri	10 0						An
	Yürütücü	1 Proje Alantars	11 Komisyon Üyesi	Son Değerlendirme Tarihi	11 Proje Karts	1 Değerlendirme	
	Ars. Gol. MURAT ATASOY	Eğitim Bilimleri	Ars. Gol. MURAT ATASOY	🖀 26 Şubat 2021 Cuma 23.36	Q, Proje Karb	🖨 Tamamlanan	
	Ars. Gor. MURAT ATAGOY	Konservatuvar	Ars Ger Murat Atasov	31 Mayos 2021 Pasantesi 22:56	Q, Proje Karb	Tamandanan	▲ Stelepre ledir
	Ars. Ger. MURAT ATAGOY	Eğitim Bilimleri	Ars Ger MURAT ATASOY	22 Hasiran 2022 Carpamba 16.42	Q Proje Karb	🕀 Tamamlanan	🛦 Sözleyme İndir
	Arg Ger MURAT ATAGOY	Eğitim Bilimleri	Ars Ger MURAT ATASOY	18 Mays 2023 Perpendie 14 26	Q, Proje Karti	🏝 Değerlendir	
	4 Kayıttan 1 - 4 Arası Kayıtlar					/	Onceki 1 Sonrai

Şekil 30. Hakem İşlemleri sayfasında bulunan, değerlendirilme süreci başlamış örnek bir proje

- Hakem değerlendirme formunu doldurur; revize, puanlama ve açıklama bilgilerini girer.
- Hakemlerden her birinin değerlendirme yaptığına dair bilgilendirme e-postası, komisyon üyesine gönderilir.
- Hakemler arası puan ayrılığı varsa komisyon üyesinin ekranında üçüncü hakeme atama butonu açılır, komisyon üyesi dilerse bu hakkı kullanır.
- Hakem değerlendirmeleri tamamlandığında komisyon üyesi revize verebilir veya karar için komisyon gündemine atayabilir. Komisyon üyesi eğer revize verirse Şekil 31'deki gibi revizyon notları formunu doldurur.

BAPS	Kutanto Sog • et univer intervene 🔉
nasayfa	🔹 🔪 Kominyon İştemleri 🔪 Bevlayan Talebi
	REVIZION NOTLARI FORMU
	Projeni Kodu
	Proje Grubu Egitim Blimteri
	Düzeltme Taleplen:
	BU 8 K - III II II - 00 II 4
	Pek çok şirketin %70'e varan proje başanısızlık oranı bildirdiği bir ortamda, proje yöneticilerinin ve ekiplerinin her zaman ihtiyaç duydukları bilgiyle donatiması donenildir. Proje yönetimi yaşam döngüsü hakkında derin bir anlayışa sahip olmak ve bunu projenin tüm aşamalarında izlemesi için kullamank, şirkehinin mümkün olduğu kadar çok projeyi başanlı bir şekilde tamamiamasını ve bu kasvetil istatistiğin tuzağına düşmekten kaşınmasına yardımcı olabilir.
	Projeler çok kaotik olabilir, ancak proje yönetimi yaşam döngüsü, tüm süreçte çok ihtiyaç duyulan netiği ve düzeni sağlar. Bu yazıda, proje yönetimi yaşam döngüsünün beş adımına, her adımın PRI'er ve köja üyeleri için ne gerektirdiğine ve bu yaşam döngüsünü projenizi zafere götürmek için neni kullanabileceğinde daha yakından bakacağır.
	Proje Yönetimi Yaşam Döngüsü Nedir?
Der İşlamıları	Proje yönetimi yaşam döngüsü, bir projenin başlangıcından tamamlanmasına kadar tüm yol boyunca ilerleyişinin birleşik bir modelidir. Her proje 🔹 -
misyon Bagvuru İşlemleri	+ Yanitaicaiye Génder
misyon Rapor İşlemleri 🙆	

Şekil 31. Komisyon üyesi revizyon notları formu

 Komisyon üyesi ilgili proje için revize verdikten sonra proje yürütücüsüne ilgili projesinin revize edilmesi gereken alanları olduğuna dair bir e-posta gönderilir (Şekil 32).

Sayın , isimli projeniz hakemler tarafından değerlendirilmiş olup REVIZE edilmesi gereken alanlara sal BAPS sistemine girerek aşağıda belirtilen revizeleri tamamlı gerekmektedir. Revize Talepleri		Projeleri Sistemi
isimli projeniz hakemler tarafından değerlendirilmiş ile projeniz hakemler tarafından BAPS sistemine girerek aşağıda belirtilen revizeleri tamaml gerekmektedir. Revize Talepleri	Sayın	
Revize Talepleri	 t. isimli proje eğerlendirilmiş olup REVİZE APS sistemine girerek aşağıd erekmektedir. 	aniz hakemler tarafından adilmesi gereken alanlara sahiptir. Ja belirtilen revizeleri tamamlamanı:
	evize Talepleri	
Pek çok şirketin %70'e varan proje başarısızlık bildirdiği bir ortamda, proje yöneticilerinin ve ekiplerinin her zaman ihtiyaç duydukları bilgiyl	ek çok şirketin %70'e ildirdiği bir ortamda, p kiplerinin her zaman ih	/aran proje başarısızlık orar roje yöneticilerinin ve ıtiyaç duydukları bilgiyle

Şekil 32. Proje yürütücüsüne gönderilen revize edilmesi gereken alanlar hakkındaki bir e-posta

 Proje yürütücüsü revize talebini yüklenen başvurular listesinde görür (Şekil 33). Proje yürütücüsü revize formunu ve projedeki değişiklikleri düzenler. Yürütücü, revizyonu kaydeder veya revizyonu tamamlayarak komisyon üyesine gönderir. Revizyonun gönderildiğine dair yürütücü, e-posta ile bilgilendirilir ve komisyon üyesine de yürütücünün revizyonu tamamladığına dair bilgilendirme e-postası gönderilir.

Proje Durum ¹¹ Numarası ¹	Proje Başlığı	Yüklenme Tarihi	Son İşlem Tarihi	İşlemler	
				-	
			1.0		
		and the second sec	1.0	1.00	
		-	100		
Revizyon İstendi	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris nec venenatis nisi.	2023-04-23 1413-20	2023-05-02 10:40:13	Q Proje Karto 2 Mayos 2023 tarihi revizyona o bekleniyor. 29 gün 24 saat içinde cevap ver iptale düşecektir.	an Ef Projeyi Revize Et evap vermeniz rilmezse proje otomatik
7 Kayıttan 1 - 7 Arası Kayıtlar					Önceki 1 Sonrak

Şekil 33. Proje yürütücüsünün yüklenen başvurular listesindeki revizyon istenen örnek bir proje

- Komisyon üyesi, revizyon cevabı ve proje dosyasındaki işaretlemelere göre değerlendirmesini yapar. Komisyon üyesi, projeyi komisyon toplantısına taşır.
- Hem proje yürütücüsü hem sekreterlik projenin komisyon gündemine alındığı konusunda bilgilendirilir.
- Komisyon toplantısında BAPS üzerinden ilgili projeye, onay, ret veya düzeltme için iade verilebilir.

• Komisyon toplantısında ilgili proje kabul edilirse proje yürütücüsüne yapılacaklar konusunda detaylı bilgilendirme e-postası gönderilir (Şekil 34).

Sayın
Başvurusunu gerçekleştirdiğiniz aşağıda bilgileri özetlenen proje öneriniz Trabzon Üniversitesi BAP Komisyonu tarafından değerlendirilmiş ve projenizin desteklenmesine karar verilmiştir.
Projenize sağlanacak desteğin geçerlilik kazanması için, en geç 1 ay içerisinde aşağıdaki işlemleri yapmanız gerekmektedir. Aksi takdirde,
proje başvurunuz sistem tarafından otomatik olarak iptal edilecektir.
Tebrik eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.
Saygılarımla,
Prof. Dr.
Koordinatör
Proje ID:
Proje Başlığı:
Mauris nec venenatis nisi.
Proje Türü: Temel Araştırma Projeleri (TAP)
Proje Grubu: Eğitim Bilimleri
Proje Kabul Tarihi: 2023-05-02 11:04:12
PROJESİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN İZLEYECEĞİ
ADIMLAR
Aşağıdaki Belgeler BAP Birimi Proje Bölümüne teslim edilmelidir:
a) Sözleşme Dosyası: Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPS)
üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları
doldurulacaktir (projenin onavlanmasından sonra en gec bir av

Şekil 34. Proje yürütücüsüne gönderilen yapılacaklar konusundaki bilgilendirme e-postası

 Bu adımdan sonra proje yürütücüsü sözleşme imzalamalıdır. Yürütücü, Kabul Edilen Projelerim listesinde ilgili proje için sözleşme beklendiğini görür (Şekil 35).

		Bu sayfada sorun yapıyor	~A ()			
Anasayfa	R Projetarim					
BAPS Yönetim İşlemleri	Kabul Editen Projeter					
Projelerim	10 0		Ara			
ni Igunium Yeni Bagvuru	Durum 1. Proje Numarasi I. Proje Bagluji	11 Kabul Tarihi 11 İşlemler	ц			
Tamamlanan Projeler		and the second s				
SLERIM			and the second filim			
Yardım						
•	Proje Kabul Edildi 70TAP00204 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris nec venenatis nisi.	C. Proje	Kare Sözleşme Bekleniyor.			
	5 Kayıttan 1 - 5 Arası Kayıtlar		Önceki 1 Sonraki			
		N.				

Şekil 35. Proje yürütücüsünün Kabul Edilen Projelerim listesindeki sözleşme bekleyen projesi

- Proje yürütücüsü ilgili sözleşmeyi imzalamak için BAP Birimi ile iletişime geçer. BAP Birimi sekreterliği, BAPS sistemi üzerinden ilgili proje için Sözleşme Oluştur/İndir seçeneği ile sözleşmeyi oluşturup indirir. Proje yöneticisi, ilgili sözleşmeyi imzalar. BAP Birimi sekreterliği, sözleşmeyi imzalattıktan sonra ıslak imzalı sözleşme metnini sisteme yükleyerek projeyi başlatır.
- Islak imzalı sözleşme sisteme yüklendikten sonra sözleşmenin yüklendiği ve proje başlangıç tarihi bilgisi yürütücüye e-posta ile iletilir. Bu adımdan sonra yürütücü artık proje işlemlerini (satın alma işlemi gibi) yapabilir.

BAPS Rapor Yükleme ve Onay Süreci



PROJE RAPORU YÜKLEME VE ONAY SÜRECİ

- Proje yürütücüsünün başvurmuş olduğu projesi onaylandıktan sonra belirli süreler sonunda sisteme rapor yüklemesi, gerekmektedir.
- Yürütücü, rapor yükleme işlemlerini, BAPS'da, Projelerim sayfasından ilgili projenin Rapor İşlemleri alanından gerçekleştirir (Şekil 36).

10 0				Ara
İştemler	1: Proje Numarasi	11 Proje Kabul Tarihi	11 Rapor Tarihleri	Rapor Dönütleri
≓ Satın Alma İşlemleri	-	2022-06-01	1. Ara Rapor (2023-06-01)	
🕫 Rapor İştemleri	Q Proje Karti		 Ara Rapor (2024-06-01) Sonuç Rapor (2025-02-01) 	
1 Kayıtları 1 - 1 Arası Kayıtlar				Önceki 1 Soni
DADOD ICI DAR EDI				
ROPOR ISCEMLER				
Ara/Sonuç Raporu Yukte Dönemi gelen ara rapor veya sonuç Rapor Dönemi	raporunu PDF olarak hazırladıktan sonra 1	aşağıdaki form üzerinden yükleyebilirsi . Ara Raporu (2023-06-01)	niz.	
Dönem içinde proje ekibinde deği	jiklik oldu mu?	Evet 🔿 Hayır		
Dönem içerisinde harcamaya yöne	lik mali hareketlilik oldu mu?	Evet O Hayar		
Dönem içerisinde ek bütçe kapsar	nında mali hareketlilik oldu mu?) Evet 🔿 Hayır		
Çalışma takvimi veya planında de	ğişiklik oldu mu?	Evet O Hayır		
Dönem içerisinde projeden yayın	iretildi mi?	Evet 🔿 Hayar		
Rapor Dokümanı Yükle	(Dosya Seç Dosya seçilmedi		
Sadece pdf				
Ek Dokúman Yükle	ſ	Dosva Sec Dosva secilmedi		

Şekil 36. Proje yürütücüsü Rapor İşlemleri

- Yürütücü raporu onaylayıp gönderdikten sonra BAP Birimi sekreterliğine ilgili proje raporunun yüklendiğine ve ilgili raporu inceleme işlemelerini gerçekleştirebileceğine dair bir bilgilendirme e-postası gönderilir.
- Sekreterlik raporu inceler, ya raporda uygun olmadığını düşündüğü yerler varsa raporu, yürütücüye gönderir ya da rapor uygunsa raporu, komisyona gönderir.
- Komisyon raporu inceleyip hakemlere gönderebilir.
- Komisyon raporu hakemlere gönderdiğinde önceden kayıtlı olan hakemlere ilgili rapor hakkında bir bilgilendirme e-postası gönderilir.



Şekil 37. Önceden kayıtlı olan hakemlere gönderilen örnek ara rapor bilgilendirme e-postası

- Hakem, BAPS üzerinden raporu görüp değerlendirir.
- BAPS'da hakemlere veya komisyon üyelerine Şekilde 38'deki gibi yardım açıklamaları gösterilmektedir. Bu açıklamalar ile ilgili alanlarda ne tür ve nasıl işlem yapmaları gerektiğine dair bilgilendirmeler yapılmaktadır.



- Komisyon üyesi hakem değerlendirmelerini kendi ekranından görebilir; henüz değerlendirme yapmamış olan hakeme sistem üzerinden hatırlatma gönderebilir veya eğer hakemlerin kararlarında bir çakışma varsa üçüncü bir hakem atayabilir.
- Hakem değerlendirmeleri bitince komisyon üyesi, hakem dönütlerine göre revize verebilir ve revizenin tamamlanmasını bekler (Şekil 39).

				Kullanici Seç * Bu sa	yfada sonun yaşıyonum 🛕
🛪 🔪 Komisyon Rapor İşteml	n				
Rapor Değerlendirme İçin Hak	em Atama 🛛 🛛 Yardımı Aç				
10 0					Ara
Proje Kartı	1. Rapor	11 Yürütücü	11 Proje Alanlari	11 Hak	em Listesi
		Eşleşe	n Kayıt Bulunmadı		
Kayıt Yok					Önceki Sonraki
Rapor Değerlendirme Süreci	🐵 Yardimi Aç				
10 0					An
Proje Karts 1 Rapor	Bilgileri Yürütücü	11 Hakem Değerlendirmel	eri	11 İşlem	
Q	apor (Ars) Ars, Gör.	&r Dr. ôğr. Öyesi 1 &r Doç. Dr. ■ &r Prof. Dr. ■	• × •	27 Nisan 2023 tarihli revizy 29 gün 24 saat içinde ceva düşecektir.	yon cevabi bekleniyor. p verilmezse proje otomatik iptale

Şekil 39. Komisyon gündemine alınan rapor sonrası komisyon üyesi ekranı

- Proje yürütücüsü projesini revize ettikten sonra komisyon üyesine, revizenin yüklendiğine dair bir e-posta gönderilir. Daha sonra yürütücüye ilgili proje raporunun komisyon gündemine alındığına dair bir bilgilendirme e-postası gönderilir.
- Komisyon gündemi toplantısında ilgili rapor için revize veya onay verilebilir.
- Komisyon gündeminde onaylanan rapor için komisyon üyesi cevap yazar ve rapor yürütücüsüne raporunun onaylandığına dair bir bilgilendirme e-postası gönderilir (Şekil 40).



Şekil 40. Raporun onaylandığına dair rapor yürütücüsüne gönderilen e-posta

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ

