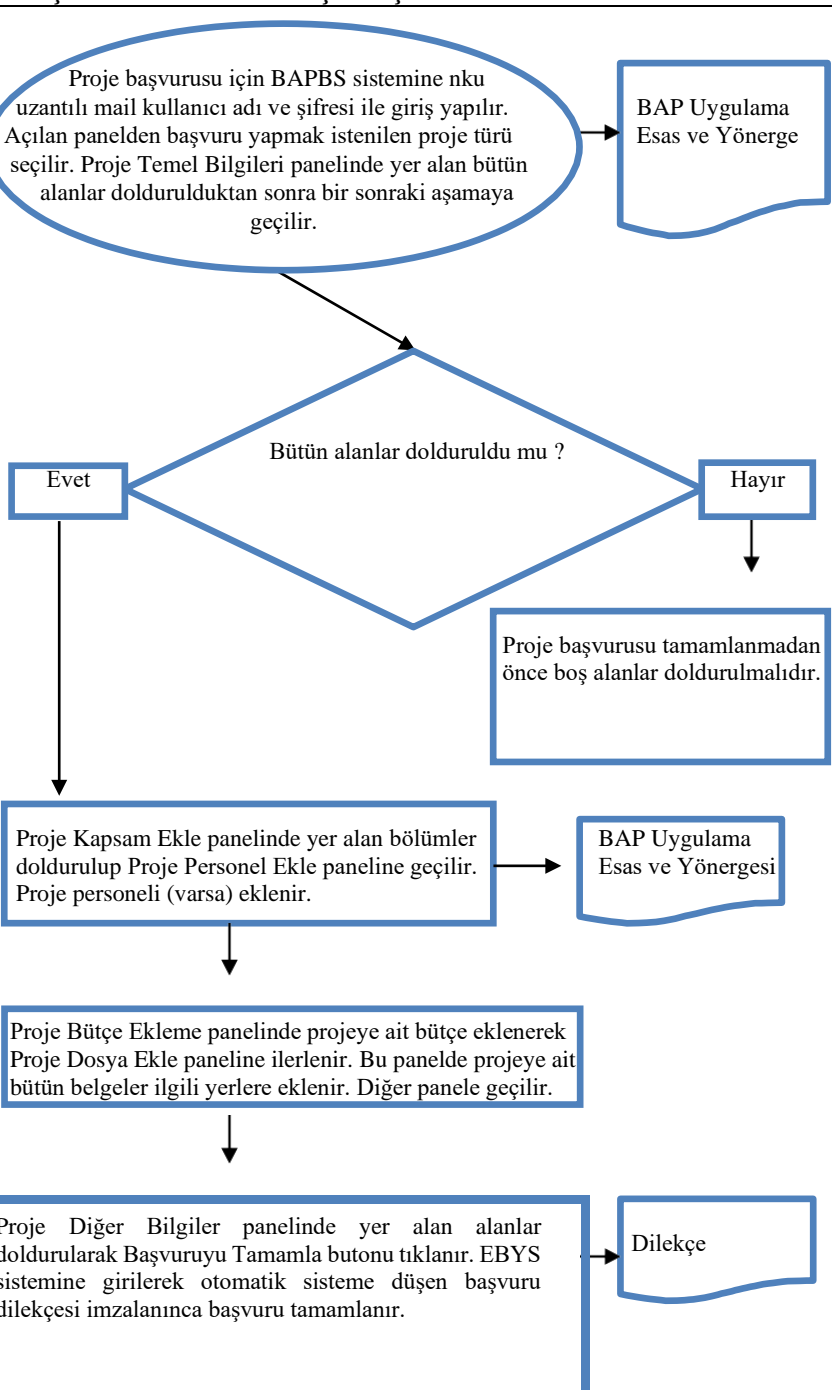
	<b>T.C.</b> <b>TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İş Akış Süreç Çizelgesi</b>		<b>Yayın Tarihi: 14.11.2022</b>
			<b>Revize Tarihi: --</b>
	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ</b> <b>KOORDİNASYON BİRİMİ</b>		<b>Versiyon No: 0</b>
			<b>İş Akış No: İ.A.A.042.</b>
<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA OTOMASYON PROJE BAŞVURU VE TAKİP İŞAKIŞ SÜRECİ</b>		<b>Sorumlusu</b>	<b>Mevzuatlar/Dokümanlar</b>
		<b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b>	<b>*Teknik Şartname,</b> <b>*Etik Kurul Kararları</b> <b>*NABİLTEM Yazısı</b> <b>*BAP Uygulama Esas ve Yönergesi</b>
		<b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b>	<b>*4734 sayılı Kanun</b> <b>*2003/6554 Sayılı B.K.K' eki esaslarının 21. maddesi d bendi</b> <b>*4735 sayılı Kanun</b> <b>*5018 sayılı Kanun</b> <b>*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu</b> <b>*Parasal Oranlar Hakkında</b> <b>*Kamu İhale Tebliği</b> <b>*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</b> <b>*Taşınır Mal Yönetmeliği</b> <b>*NKU BAP Yönergesi ve Uygulama Esasları</b>
		<b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b>	<b>*BAP Uygulama Esas ve Yönergesi</b>
		<b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b>	
		<b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b>	

<p>Proje ön incelemesi BAP Birimi tarafından yapıldıktan sonra düzeltme varsa proje yürütücüsüne iletilir. Proje, BAPBS sisteminde ana sayfasında BAP Proje Durumları Başlığı altında yer alır. Yürütücü Düzenle butonunu tıklayarak istenilen düzeltmeyi yaparak başvuruyu tamamlar. Revizede ki düzeltmeler yapılmış ise proje Komisyon Başkanı'na iletilir.</p> <p>BAP Uygulama Esas ve Yönergesi</p>	<p><b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b></p>	<p><b>*Teknik Şartname,</b> <b>*Etik Kurul Kararları</b> <b>*NABİLTEM Yazısı</b></p>
<p>Proje Komisyon Ön İnceleme'de görünüyor mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Komisyon Başkanı tarafından revizeye gönderilmiştir. İstenilen düzeltmeler yapılarak başvuru tamamlanır.</p>	<p><b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b></p>	<p><b>*4734 sayılı Kanun</b> <b>*2003/6554 Sayılı B.K.K' eki esaslarının 21. maddesi d bendi</b> <b>*4735 sayılı Kanun</b> <b>*5018 sayılı Kanun</b> <b>*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu</b> <b>*Parasal Oranlar Hakkında</b> <b>*Kamu İhale Tebliği</b> <b>*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</b> <b>*Taşınır Mal Yönetmeliği</b> <b>*NKU BAP Yönergesi ve Uygulama Esasları</b></p>
<p>Komisyon Başkanı projeyi inceleyip komisyona Sunması için Komisyon Üyesine iletir. Komisyon Üyesi projeyi inceleyerek komisyona sunar.</p> <p>BAP Uygulama Esas ve Yönergesi</p>	<p><b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b></p>	
<p>Projeye komisyon tarafından düzeltme istenilirse yukarıda revizeye gönderme aşamasındaki işlemler tekrarlanır. Proje kabul edilirse türüne göre bir sonraki aşamaya geçilir.</p>	<p><b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b></p>	<p><b>*NKU BAP Yönergesi ve Uygulama Esasları</b></p>
<p>Tez, Destek ve Altyapı Projeleri komisyonda kabulünden sonra sistemde Ana Sayfa panelinde yer alacak olan Protokol ve Başvuru Formlarından çıktı alarak ve proje ile ilgili ek belgeler hazırlanarak proje yürütücüsü tarafından birime iletilir.</p> <p>İlgili Belgeler</p>	<p><b>*Şube Müdürü</b> <b>*Proje Takipten Sorumlu Memur</b></p>	
<p>Tez, Destek ve Altyapı Projeleri dışındaki projeler komisyonda görüşüldükten sonra hakeme iletilir. Hakem düzeltme istemişse yukarıdaki revize işlemleri panelinden tekrarlanır. Eğer hakem projeyi uygun görmüş ise komisyonda görüşülerek kabul edilir, kabulünden sonra sistemde Ana Sayfa panelinde yer alacak olan Protokol ve Başvuru Formlarından çıktı alarak ve proje ile ilgili ek belgeler hazırlanarak proje yürütücüsü tarafından birime iletilir.</p>		