

HIZLI DESTEK İŞ AKIŞ SÜRECİ

1) Hızlı Desteğe yılın herhangi bir döneminde yılda bir kez olmak üzere lisansüstü programı olmadığı için yüksek lisans/doktora ya da uzmanlık tezi projesi sunamayan öğretim elemanları başvuru yapabilir. Başvuru Formu (Form no 8) doldurularak müracaat edilebilir. Başvuru ilk olarak otomasyon üzerinden yapılmalı ve tüm çıktılar BAP birimine sunulmalıdır.



2) Formun ekinde Bütçe tablosu (form no 5), proformalar ve gerekli izinler olmalıdır.



3) BAP Birimi tarafından şekilsel inceleme yapılır ve evrak sayısı ile proje numarası verilir. Eksik evrak olması durumunda Proje iade edilir.



4) Başvuru dosyası incelenmek üzere ilgili Proje Değerlendirme Grubuna (PDG) gönderilir. PDG Görüşü aylık komisyon toplantısında incelenir ve desteklenip desteklenmeyeceği kararı verilir. Karar yürütücüye bildirilir.



5) Komisyon kararında belirtilen destek tutarınca bütçe hazırlanarak sözleşme (form no 10) imzalanır.



6) Belirtilen bütçenin harcanması için doğrudan temin veya avans yolu ile sarf /demirbaş/yolluk/hizmet alımı gerçekleştirilir.



7) Çalışma 6 aydan fazla ise 6. Ay sonunda bir ara rapor (form no 22) sunulur. Proje tamamlandıktan sonra sonuç raporu (form no 23) hazırlanır. Formlar otomasyon sistemine yüklenir ve bir dilekçe ekinde BAP yazı işlerine sunulur.



8) Sonuç raporu PDG tarafından incelenir. Uygun bulunması halinde Komisyona havale edilir. Uygun bulunmazsa düzeltmeler için iade edilir. Komisyonun kararından sonra dosya kapatılır. Sonrasında çalışmadan çıkan yayınlar birime bildirilmelidir.