



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Proje Yönetimi Süreci

Doküman No	KYS-PRS.02.03
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 5

PRS.02.03 PROJE YÖNETİMİ SÜRECİ		
SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü (kalite@giresun.edu.tr)	
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi, Proje Destek ve Yönetim Koordinatörlüğü, Fakülte/Enstitü/YO/MYO, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	
YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Görev tanımlarında belirlenmiştir.	
SÜRECİN AMACI	BAP, TÜBİTAK, AB ve diğer ulusal/uluslararası kaynaklardan sağlanan araştırma projelerinin başvuru, yürütme, mali yönetim, izleme ve kapanış süreçlerinin yönetilmesi.	
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
GRÜ Stratejik Planı	EBYS	Yıllık proje istatistik raporu
TÜBİTAK ve diğer ulusal/uluslararası çağrılar	TÜBİTAK ARBİS, AB Funding Portal	Proje sözleşmeleri (TÜBİTAK, AB)
BAP çağrı duyuruları	BAP Otomasyon Sistemi	BAP, TÜBİTAK, AB destekli proje sözleşmeleri
Akademik personel proje önerileri	BAP Otomasyon Sistemi, AVESİS/UNIS	Proje yıllık gelişme raporları
Akademik personel proje önerileri	BAP Otomasyon Sistemi	Proje sonuç raporları
Sektör/sanayi destekli proje teklifleri (→ PRS.02.02)	TTO yönetim sistemi, EBYS	Proje kaynaklı yayın, patent, tez çıktıları (→ PRS.02.01, PRS.02.05)
Lisansüstü tez bağlantılı proje önerileri (→ PRS.01.04)	YÖKSİS, BAP Otomasyon Sistemi	Proje mali raporları
Uluslararası işbirliği proje teklifleri (→ PRS.04.02)	AB Funding Portal, EBYS	Proje kapanış belgeleri
Çapraz Referanslar (Diğer Süreçlerle Bağlantı): 1. PRS.02.01 Bilgi Üretim Süreci — Proje kaynaklı yayınlar 2. PRS.02.02 Bilgi Transferi Süreci — Sanayi destekli projeler 3. PRS.02.04 Araştırma Altyapısı ve Laboratuvar Yönetimi — Proje altyapısı 4. PRS.02.05 Yayın ve Fikri Mülkiyet — Proje çıktısı patentler 5. PRS.06.01 Satın Alma Süreci — Proje satın almaları 6. PRS.06.02 Bütçe İşlemleri Süreci — Proje ödenekleri 7. PRS.06.11 Muhasebe İşlemleri Süreci — Proje harcama ve ödemeleri 8. PRS.01.04 Lisansüstü Öğrenci İşleri — Tez-proje entegrasyonu		

FAALİYETLER

F2.3.1 BAP Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreci			
Faaliyetin Amacı: Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ne yapılan proje başvurularının değerlendirilmesi, kabul edilenlerin yürürlüğe konulması.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: BAP Koordinasyon Birimi, BAP Komisyonu, Fakülte/YO/MYO			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı

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





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Proje Yönetimi Süreci

Doküman No	KYS-PRS.02.03
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 5

1. BAP çağrı duyurularının yıllık takvime göre yapılması	BAP Koord. Birimi	GRÜ BAP Yönergesi	BAP Otomasyon Sistemi
2. Akademik personel proje önerilerinin BAP otomasyona girişi	Öğretim elemanları	GRÜ BAP Yönergesi ; YÖK BAP Mevzuatı	BAP Otomasyon Sistemi
3. Proje önerilerinin BAP Komisyonu tarafından hakem değerlendirmesine gönderilmesi	BAP Koord. Birimi	GRÜ BAP Yönergesi	BAP Otomasyon Sistemi
4. Hakem değerlendirme sonuçlarının BAP Komisyonu'nda değerlendirilmesi ve karar alınması	BAP Komisyonu	GRÜ BAP Yönergesi	EBYS, BAP Otomasyon Sistemi
5. Kabul edilen projelerin sözleşmelerinin imzalanması ve yürürlüğe konulması	Yürütücü, BAP Koord. Birimi, Rektör	BAP Proje Sözleşmesi şablonu	Fiziksel Ortam, BAP Otomasyon Sistemi
İzleme Kriterleri: 1. Yıllık başvuru BAP proje sayısı 2. Kabul oranı (%) 3. Toplam BAP bütçesi			
Riskler: 1. Hakem değerlendirme süresinin uzaması 2. Bütçe yetersizliği nedeniyle nitelikli projelerin reddi 3. Komisyon karar tutarsızlıkları			
Fırsatlar: 1. Genç araştırmacıların proje deneyimi kazanması 2. Multi-disipliner projelerin teşviki 3. TÜBİTAK projeleri için pilot deneyim			

F2.3.2 TÜBİTAK, AB ve Diğer Dış Fonlu Projelerin Koordinasyonu

Faaliyetin Amacı: Dış kaynaklı (TÜBİTAK, AB, KAYSE vb.) araştırma projelerine başvuru ve yürütme süreçlerinde akademik personele destek sağlanması.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: BAP Koordinasyon Birimi, Erasmus Koordinatörlüğü, Hukuk Müşavirliği, İdari ve Mali İşler DB			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. TÜBİTAK, AB, KAYSE çağrı duyurularının takibi ve duyurulması	BAP Koord., Erasmus Koord.	TÜBİTAK ARBİS, AB Funding Portal	Elektronik Ortam, Birim Web Sayfası
2. Proje başvuru sürecinde akademik personele danışmanlık	BAP Koord. Birimi	TÜBİTAK Proje Başvuru Kılavuzları	Elektronik Ortam
3. Kabul edilen projeler için kurumsal sözleşme ve imza	Hukuk Müşavirliği, Rektör, BAP Koord.	TÜBİTAK ARBİS sözleşme şablonları; AB Grant	EBYS, Fiziksel Ortam

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



işlemleri		Agreement	
4. Proje mali yönetimi ve harcama izleme	İdari ve Mali İşler DB, BAP Koord.	TÜBİTAK Mali Rapor Kılavuzu; AB Financial Guidelines	Mali Yönetim Sistemi, KBS
5. Proje sonuç raporlarının teslimi ve kapanış işlemleri	Yürütücü, BAP Koord.	TÜBİTAK / AB Sonuç Raporu Kılavuzu	TÜBİTAK ARBİS, AB Portal
İzleme Kriterleri: 1. Yıllık başvuru TUBİTAK/AB proje sayısı 2. Kabul edilen dış fonlu proje sayısı 3. Toplam dış fonlu proje bütçesi			
Riskler: 1. Bürokratik süreçler nedeniyle gecikme 2. Çoklu yıllık projelerde bütçe saptması 3. Hukuki/mali uyumsuzluk			
Fırsatlar: 1. Üniversitenin uluslararası tanınırlığı 2. Genç araştırmacıların kariyer fırsatları 3. AB ve uluslararası ortaklı projelerin kurumsal tecrübesi			

F2.3.3 Proje Mali Yönetimi ve Satın Alma Süreçleri			
Faaliyetin Amacı: Onaylanmış projelerin bütçelerine uygun harcama, satın alma ve mali raporlama süreçlerinin yürütülmesi.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: BAP Koordinasyon Birimi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme DB, İhale/Satın Alma Birimi			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Proje bütçesinin yıllık dağıtım ve harcama planının onaylanması	Yürütücü, BAP Koord.	Proje sözleşmesi metni; 5018 sayılı Kanun	Mali Yönetim Sistemi
2. Satın alma taleplerinin İhale/Satın Alma Birimi'ne iletilmesi	Yürütücü, BAP Koord.	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu; GRÜ Satın Alma Yönergesi	EBYS
3. Satın almaların yapılması ve mal/hizmet kabul işlemleri	İhale/Satın Alma Birimi, Taşınır Kayıt Yetkilisi	4734 sayılı KİK; Taşınır Mal Yönetmeliği	Taşınır Kayıt Sistemi
4. Mali raporların hazırlanması ve fon kuruluşuna sunulması	İdari ve Mali İşler DB, BAP Koord.	TÜBİTAK/AB Mali Rapor Kılavuzu	Mali Yönetim Sistemi, KBS
İzleme Kriterleri: 1. Bütçe uygulama oranı (gerçekleşen/bütçe) 2. Satın alma süreç süresi 3. Mali rapor zamanında teslim oranı			
Riskler: 1. Satın alma süreç gecikmeleri 2. Bütçe aşırımları			





**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Proje Yönetimi Süreci**

Doküman No	KYS-PRS.02.03
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 4 / 5

3. 4734 sayılı KİK ile proje sözleşmesi arasında çelişkiler

Fırsatlar:

1. Mali süreçlerin dijitalleşmesi
2. Tek pencere satın alma sistemi

F2.3.4 Proje İzleme, Raporlama ve Kapanış İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Yürütülen projelerin ara dönem ve sonuç raporlarının hazırlanması, kapanış işlemlerinin tamamlanması.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: BAP Koordinasyon Birimi, Yürütücü, İdari ve Mali İşler DB

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Yıllık gelişme raporunun yürütücü tarafından hazırlanması	Yürütücü	BAP/TÜBİTAK Gelişme Raporu Şablonu	BAP Otomasyon Sistemi, ARBİS
2. Gelişme raporunun BAP Komisyonu/TÜBİTAK Panel tarafından değerlendirilmesi	BAP Komisyonu / TÜBİTAK	İlgili kuruluş kılavuzu	BAP Otomasyon Sistemi
3. Proje sonuç raporunun hazırlanması ve teslimi	Yürütücü	BAP/TÜBİTAK Sonuç Raporu Şablonu	BAP Otomasyon Sistemi, ARBİS
4. Proje çıktılarının (yayın, patent, tez) işlenmesi	Yürütücü, Kütüphane	YÖK AVES Kılavuzu	YÖKSİS
5. Proje mali kapanış ve taşınır iade işlemleri	İdari ve Mali İşler DB, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği	Mali Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt Sistemi

İzleme Kriterleri:

1. Zamanında tamamlanan proje oranı
2. Proje başına ortalama yayın/patent/tez çıktısı
3. Gecikme yaşayan proje sayısı

Riskler:

1. Yürütücü tarafından raporların zamanında teslim edilmemesi
2. Proje çıktılarının yetersiz olması
3. Mali kapanışta uyumsuzluklar

Fırsatlar:

1. Proje çıktısı yayın/patent ile araştırma performansına katkı
2. Tamamlanan projelerden öğrenilen iyi uygulamalar

F2.3.5 Proje Çıktıları ve Patent/Yayın Başvuruları

Faaliyetin Amacı: Yürütülen projelerden çıkan bilimsel, teknolojik ve uygulamalı sonuçların yayın, patent ve fikri mülkiyet haklarına dönüştürülmesi.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: BAP Koordinasyon Birimi, Yürütücü, GRÜ-TTM: Giresun Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kütüphane

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Proje çıktılarının patent potansiyelinin değerlendirilmesi	Yürütücü, TTM	TTO Patent Değerlendirme Kılavuzu	Elektronik Ortam

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





**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Proje Yönetimi Süreci**

Doküman No	KYS-PRS.02.03
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 5 / 5

2. Patent başvurularının PRS.02.05 sürecine iletilmesi	TTM, Patent Vekili	Türkpatent Başvuru Kılavuzu	TTM yönetim sistemi
3. Proje kaynaklı yayınların PRS.02.01 sürecine kaydedilmesi	Yürütücü, Kütüphane	YÖKSİS Kılavuzu	YÖKSİS
4. Proje sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması (basın, sosyal medya)	Yürütücü, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü	GRÜ Kurumsal İletişim Kanalları	Birim Web Sayfası, Elektronik Ortam
İzleme Kriterleri: 1. Proje başına çıkan ortalama yayın sayısı 2. Patent başvurusu yapılan proje sayısı 3. Proje çıktısının medya görünürlüğü			
Riskler: 1. Proje çıktılarının patentlenebilir olmadan zaman kaybı 2. Yayın etiği ve yazarlık anlaşmazlıkları			
Fırsatlar: 1. Yüksek etkili (Q1) yayın çıktıları 2. Patent gelirleriyle proje sürdürülebilirliği			

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

