



T.C  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ  
PROJE YÖNETİMİ OFİSİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>BAP BİLİMSEL DESTEK BİRİMİ</b>			
1	1921, 1922, 1923 ,1927 kodlu desteklere ilişkin başvurular	OMÜ BAP Otomasyon Sistemi üzerinden online yapılır.	45 gün
2	1921 Uluslararası Bilim-Sanat Etkinliklerine Katılımı Destekleme Programı	1- Uluslararası Bilim-Sanat Etkinliklerine Katılımı Destekleme Başvuru Formu 2-Davet Mektubu (Bidiri,poster veya çağrılı katılımı görevli olduğuna ait) 3-Etkinlikte sunulacak Sözlü bildiri yada Poster bildiri metni 4- Etkinliğin Dayanağı gösteren belge (Yayın ise OMÜ'li diğer yazar varsa feragat) 5-BAP Komisyon Kararı 6-Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör oluru	Sürekli
3	1922 Uzun Süreli Yurtdışı Bilimsel Ziyaretleri Destekleme Programı	1- Yurt dışı Bilimsel Desteği Başvuru Formu 2- Davet Mektubu (Araştırmacının yapacağı kurumdan) 3- Özgeçmiş ve Yayın Listesi 4- En son alınan diploma belge 5- BAP Komisyon Kararı 6-Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör oluru	Sürekli
4	1923 Bilimsel Etkinlik Düzenleme Destekleme Programı	1- Bilimsel Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu 2- Etkinlik Ayrıntı Formu 3- Katılımcı Listesi ,Program Duyurusu 4- BAP Komisyon Kararı	Sürekli
5	1927 Bilimsel Yayın Yapan Araştırmacılara Donanım Desteği Programı	1- Bilimsel Yayın Yapan Araştırmacılara Donanım Desteği Başvuru Formu 2- Etkinliğin Dayanağı gösteren belge (Yayın ise OMÜ'li diğer yazar 3- Diğer Araştırmacılara ait Feragat Belgesi, demirbaş belgesi 4-BAP Komisyon Kararı	Sürekli
6	Programlara ait ödemeler	1- Etkinlikle ilgili faturalar	Sürekli, Faturalar Destek sonrası en geç 1 ay
<b>BAP İDARI BİRİMİ</b>			
1	Bilimsel Araştırma Projeleri Programları	1901 Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Destekleme Programı Projeleri 1902 Başlangıç Programı Projeleri 1903 Sanayi ile İş Birliği Araştırmalarını Destekleme Programı Projeleri 1904 Lisansüstü Tezleri Destekleme Programı Projeleri 1905 Tamamlayıcı Destek Projeleri Programı 1906 Araştırma Altyapısını Destekleme Programı Projeleri 1907 Eğitim, Öğretim Altyapısını Geliştirme Programı Projeleri 1911 Kariyer Programı Projeleri	
2	Başvurular	1. BAP Otomasyon Sistemi üzerinden yapılır. 1.1 Proje Yürütücüsü ve AraştırmacılarınTübitak Arbis özgeçmişleri 1.2 Etik Kurul Kararı Gerektiren Projelerde Etik Kurul Kararı 1.3 Makine ve Teçhizat için Şartname 1.4 Proforma fatura (her bir cihaz için en az üç proforma fatura) 1.5 Destekleyen kuruluş var ise taahüt belgesi 1.6 Dış Destek Belgesi veya Dış Destek Muaf Belgesi 1.7 Anabilim Dalı/Bölüm Proje Değerlendirme Kurulu Kararı 1.8 Enstitü/Anabilim Dalı Kararı	1 Ay 15 Gün
3	Değerlendirme ve Onay	1 OMÜ BAP Hakem Değerlendirme Formu 2 Anabilim Dalı/Bölüm Proje Değerlendirme Formu	3 Ay (Proje Değerlendirme Komisyonu ve BAP Komisyonunun Karara Bağlama Süreci)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER		HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	OMÜ BAP Sözleşmesi	1.	OMÜ BAP Sözleşmesi	1 Ay
5	Talepler ve Revizyonlar	1.	OMU Bap Otomasyon Sistemi üzerinden online başvurulur.	1 Ay
6	Gelişme Raporları	1.	OMU Bap Otomasyon Sistemi üzerinden online sunulur.	1 Ay
7	Kesin Sonuç Raporları	1.	OMU Bap Otomasyon Sistemi üzerinden online sunulur.	1 Ay
<b>BAP MALİ BİRİMİ</b>				
1	DOĞRUDAN TEMİN	1- BAP Otomasyon Sisteminden Malzeme İstek Formu --Harcama Onay Belgesi --Piyasa FiyatAraştırması --Teknik Yeterlilik ve Değerlendirme --Satınalma --Muayene ve kabul Komisyonu veya Hizmet Alım Tutanağı --Taşınır Kayıt İşlemleri --Ödeme Belgesi Düzenleme		45 gün
2	AVANS	1- BAP Otomasyon Sisteminden Avans Talep Formu --Mutemet Görevlendirme --Harcama Onay Belgesi --Muhasebe Avans Açma --Satınalma --Muayene ve Kabul Komisyonu veya Hizmet Alım Tutanağı --Taşınır Kayıt İşlemleri --Ödeme Belgesi Düzenleme Avans Kapama		60 gün
3	YOLLUK	1- BAP Otomasyon Sisteminden Yolluk Talep Formu --Harcama Onay Belgesi 2-İlgili Birim Yönetim Kurul Kararı 3-Rektör Yolluk Onayı --Yurt İçi-Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi --Ödeme Belgesi Düzenleme		Seyahat Süresi (+) 15 gün
4	PERSONEL GİDERİ	1-Personel Çalıştırma Sözleşmesi 2- BAP Otomasyon Sisteminden Malzeme İstek Formu --Harcama Onay Belgesi --Aylık Çalışma Puan Tablosu --Aylık Maaş Bordrosu --E-Bildirge (SGK) Ön Onay --Ödeme Belgesi Düzenleme --SGK Kesintisi --E-Bildirge (SGK) Onay		23 gün
5	İHALE	1- BAP Otomasyon Sisteminden Malzeme İstek Formu --Teknik Şartname İnceleme --Yaklaşık Maliyet Tespiti --Harcama Onay Belgesi --EKAP İhale Kayıt ve İhale tarih --Resmi gazete İhale İlan --İhale Komisyonu -- İhale Dökümanı Hazırlama --Teklifleri Değerlendirme ve Pazarlık Daveti --Teknik Yeterlilik ve Değerlendirme --Komisyon Kararı Alma --Sözleşmeye Davet ve Sözleşme Yapılması --Satınalma --Muayene ve kabul Komisyonu veya Hizmet Alım Tutanağı --Taşınır Kayıt İşlemleri --Ödeme Belgesi Düzenleme		Yaklaşık Maliyet Süresi (+) İlan Süresi (+) Malzeme Teslim Süresi (+) 30 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>DIŞ KAYNAK İDARİ BİRİMİ</b>			
1	Açılan Dış Kaynaklı Proje Hibe Çağruları	1-Ömü Web Sayfası Ve E-Posta Yoluyla Akademik Personele Ve Araştırmacılara Duyurulması	Sürekli
2	Dış Kaynaklı Projelerin Başvuru Ve Sözleşmesi Aşaması	1-Başvuru Onayı Belgesi	Sürekli
3	Desteklenmesine Onay Verilen Proje Adına Hesap Açılması	1-Strateji Daire Başkanlığı'na Ebys Üzerinden Üst Yazı	Sürekli
4	Dış Kaynaklı Projelerle İlgili Temsil Ve İlzam Yetkisi Araştırma İzni	1-Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma	Sürekli
5	Dış Kaynaklı Projelerle İlgili İstatistiksel Veriler	1.Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma	Sürekli
<b>DIŞ KAYNAK MALİ BİRİM</b>			
1	TÜBİTAK,SANTEZ,TEY-DEP,AB projelerinin evrak takibi ve yazışmaları /burs ücretleri/avans istemleri/avans mahsubu/PTİ ödemeleri /malzeme alımları/Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi	Ödeme ve Göndermelere ilişkin tesvik edici belgeler ile Muhasebeleştirme ve ödemesi yapılacak işlere ilişkin belgeler	Ödemeye konu her harcama evrakı için ortalama 3 gün
<b>YAYIN KOMİSYONU</b>			
1	Teklifler	1- Yayın Öneri Formu 2- Yayın Alt Komisyonu Kararı 3- Eser	
2	Değerlendirmeler	1-OMU Bilimsel Hakem Yayın Değerlendirme Formu	3 Ay (OMU Yayın Komisyonu ve Üniversite Yayıncılık Kurulu Karara bağlama Süreci)
3	Yayın İşleri	1- OMU Yayın Sözleşmesi Formu 2- OMU Yayın Devir Formu	15 Gün

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz"

**İlk Müracaat Yeri** : Proje Yönetimi Ofisi Başkanlığı

**İkinci Müracaat Yeri** : Rektörlük

Unvan : Proje Yönetimi Ofisi Başkanı

Unvan : Rektör Yardımcısı

Adres :

Adres :

Telf. : 0 362 312 19 19

Telf. : 0 362 312 19 19