



# ARAŞTIRMA VE PROJE GELİŞTİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.PRJ.001
Yayın Tarihi	11 Nisan 2012
Revizyon No	07
Revizyon Tarihi	17.04.2024
Sayfa No	1 5

## 1. AMAÇ

Bu prosedür, İstanbul Okan Üniversitesi içerisinde araştırma geliştirme ve proje gerçekleştirme faaliyetlerinin sistematik olarak tanımlanmasını, sürdürülmesini ve iyileştirilmesini amaçlanmaktadır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür İstanbul Okan Üniversitende gerçekleşen tüm araştırma geliştirme ve proje gerçekleştirme faaliyetleri kapsar.

## 3. TANIMLAR

**ARPROGED:** İstanbul Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü

## 4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Araştırma Geliştirme ve Proje Gerçekleştirme Direktörlüğü çalışanları ve projede yer alan diğer bölüm çalışanları, uzmanlar ve partnerler sorumludur.

## 5. UYGULAMA

### 5.1. Araştırma, Sanayi Proje, ve Buluş Geliştirme

Araştırma ve Sanayi Proje önerileri ve talepleri tüm birimler tarafından ARPROGED'e bildirilir. Öneri ve talepler,

- Üniversite dışından sanayi projesi ise Sanayi Araştırma Destek İstek Formu FR.PRJ.001 ile yapılır.
  - Üniversite içinde Araştırma Projesi veya Fikri ise Üniversite İçinde Araştırma Destek İstek Formu FR.PRJ.002 ile yapılır.
  - Bir buluş için (üniversite içinde ya da dışında) İstanbul Okan Üniversitesi Buluş Bildirim Formu FR.PRJ.003 ile yapılır.
  - Araştırma ve Sanayi Proje önerileri ve talepleri e-mail ile yapılabilir.
- Proje izleme numarası olarak başvuru numarası kullanılmaktadır. Başvuru numarası şu şekilde verilir:

XX.YIL.YYY.ZZZ

XX : Proje Türü  
YIL : Projenin Gerçekleştiği Yıl  
YYY : Projenin sorumlusu proses veya fakülte  
ZZZ : Sıra Numarası -Arşiv No

Hazırlayan	Onaylayan
Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü	Yönetim Temsilcisi



## ARAŞTIRMA VE PROJE GELİŞTİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.PRJ.001
Yayın Tarihi	11 Nisan 2012
Revizyon No	07
Revizyon Tarihi	17.04.2024
Sayfa No	2 5

- Kodlama tanımlaması şu şekildedir:
  - Sanayi Projesi : SP
  - Fikri Haklar : FH
  - Araştırma Projesi : AP

Örnek: SP.2012.NMF.001

Sanayi Projesi ve 2012 yılında Mühendislik-Mimarlık Fakültesi 1.Proje / Arşiv No

- Gelen başvuru birim içinde ön inceleme için değerlendirilir.
- Birim müdürü ön inceleme sonucunda uygunluk kararı verir.
- ARPROGED Direktörlüğü projeyi etik yönden inceleyerek gerekli bulduğunda etik kurulu tarafından değerlendirmesini ister.
- Uygun bulunan projeler ve fikirler için sahipleri ile toplantı düzenlenir.
- Toplantılarda Toplantı Tutanağı Formu (FR.OKN.001) kullanılır.
- Toplantı neticesine göre tekrar değerlendirme yapılır.
- Birim müdürü başvuru dosyasının hazırlanmasına kararını verir.
- Proje ve Fikir ön değerlendirme kararı (uygun veya ret olarak) proje veya fikir sahiplerine e-mail ile bildirilir.
- Ret edilen projeler ve fikirler için ilgililere gerekçe sunulur.
- Proje ve fikir ön değerlendirme sonuçları toplantı tutanağına (FR.OKN.001) kaydedilir. Tüm proje fikirleri bu listeden izlenir.
- Uygun bulunan fikirler ve projeler için başvuru sahibi ile Proje Teklifi hazırlanır.
- Hazırlanan bu başvuru dosyası proje veya fikir sahibi ve ARPROGED birimi yöneticisi tarafından onaylanır.
- Araştırma Proje teklifi ilgili fon kuruluşuna değişik ortamlarda ve formatta ( e-mail, PDF dosya vs) iletilir.
- Sanayi Proje tekli ilgili sanayi kuruluşa değişik ortamlarda ve formatta (e-mail, PDF dosya vs.) iletilir.
- Buluşlar için ise Patent Dosyası Fikri Haklar Kuruluna ve Yönetim Kuruluna değişik ortamlarda ve formatta (e-mail, PDF dosya vs.) iletilir.

Hazırlayan	Onaylayan
Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü	Yönetim Temsilcisi

Doküman No	PR.PRJ.001
Yayın Tarihi	11 Nisan 2012
Revizyon No	07
Revizyon Tarihi	17.04.2024
Sayfa No	3 5

- İlgili fon kuruluşu, Sanayi veya Fikri Haklar Kurulu başvuru dosyasını değerlendirir ve kararını **proje yöneticisine iletir**. Ret edilen projeler ve fikirler için ilgili kuruluş gerekçe beyan eder.
- İlgili kuruluş başvuru dosya üzerinde değişiklik talep edebilir, böyle bir durumda proje sahibi **APPROGED'e önerileri bildirerek** mümkünse değişiklikleri gerçekleştirir. Değişiklikler proje teklifi formu içine kaydedilir ve tekrar fon kuruluşuna sunulur.
- Proje teklifi kararı **Proje Listesine (LS.PRJ.001)** 'e işlenir.
- Araştırma projeleri geliştirme çalışmaları içerisinde, modül 2 kapsamındaki hibe projelerinde (Örn: Tubitak hibe projeleri ) araştırmacılar ve akademisyenlerle yapılan görüşmeler Proje Geliştirme formuna (FR.PRJ.009) kayıt edilir.

## 5.2. Araştırma ve Sanayi Proje Gerçekleştirme

- Fon veya sanayi kuruluşu tarafından onaylanan ve kabul edilen projeler için gerçekleştirme faaliyeti başlatılır.
- Fon veya sanayi kuruluşu ile Proje sahibi arasında sözleşme hazırlanır. APPROGED, bu sözleşmenin değişik aşamalarında ara bulucu olarak görev alır.
- Sözleşme hazırlanırken müzakere durumuna göre sözleşme detayı ve sözleşme ilgili ek belgeleri belirlenir. **TUBİTAK tarafından kabul edilen projeye ait sözleşme KEP üzerinden proje yürütücüsüne gönderilir.**
- **Gizlilik** sözleşmesi imzalandıktan sonra APPROGED projeyi e-mail yöntemi ile lanse eder.
- İlk gerçekleştirme toplantısı yapılır. Bu toplantıda fikir sahibi, proje sorumlusu ve projeye göre diğer yetkililer / partnerler yer alır.
- Projenin tekliflendirme aşamasında hazırlanan ve onaylanan Proje Temrin Planı uygulanmaya başlanır.
- Proje gerçekleştirme aşamasında bir sorun oluştuğu zaman APPROGED' den teknik destek verilebilir.
- Sanayi projeleri geliştirme çalışmaları içerisinde, modül 3 kapsamındaki projelerde araştırmacılar ve akademisyenlerle yapılan görüşmeler Sanayi Proje Geliştirme formuna (FR.PRJ.010) kayıt edilir.

## 5.3. Patent başvurusu

Fikri Haklar Kurulu ve **Arproged Direktörü** tarafından onaylanan buluşların ve fikirlerin başvuru dosyaları ilgili Patent Enstitülere iletiliyor

Hazırlayan	Onaylayan
Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü	Yönetim Temsilcisi

Doküman No	PR.PRJ.001
Yayın Tarihi	11 Nisan 2012
Revizyon No	07
Revizyon Tarihi	17.04.2024
Sayfa No	4 5

#### 5.4. Süreç İyileştirilmesi

- Öncelikle ARPROGED ile ilgili bir strateji dökümanı ARPROGED Koordinasyon Kurulu ve ARGE'den sorumlu Rektör yardımcısı katılımı ile hazırlanır. Bu dökümanda performans göstergeleri ve beş yıllık tahminler de bulunmalıdır.
- Bu strateji dökümanı her yıl revize edilir. Üç yılda bir yenisi hazırlanır.
- Strateji dökümanındaki cari yıla yönelik performans ayda bir, daha uzun vadeli olanda altı ayda bir kontrol edilir.
- Performans göstergelerinde paydaş etkinliği ile ilgili bir göstergede olmalı, ve yüz yüze görüşmeler ve anketler ile bu etkinlik kontrol edilmelidir.
- Sürecin iyileştirme fırsatları, performans göstergeleri sonuçları gözden geçirmeleri, paydaş etkinliği anket ve istekleri, karşılaştırma ve çeşitli toplantı ve ilişkiler sonrası çıkan fikirlerdir. Tüm bu veriler toplanarak, ARPROGED Koordinasyon Kurulu, ARPROGED çalışanları ve ilgili paydaşlar yıllık strateji toplantısı öncesi bir süreç iyileştirme çalışmayı yaparak Araştırma, Proje Geliştirme Direktörlüğü süreçlerindeki iyileştirme fırsatlarını tespit ederler.
- ARPROGED çalışanları haftalık olarak koordinasyon toplantıları yapmaktadırlar. Düzenlenen etkinliklerin katılımcı bilgilerinin alındığı etkinlik düzenleme formu doldurulmaktadır. (FR.PRJ.008)

#### 6. KAYITLAR

- Üniversite içinde araştırma projesi süreç akış şeması SEK.PRJ.001
- Fikri hakları süreç akış şeması SEK.PRJ.002
- Sanayi projesi süreç akış şeması SEK.PRJ.003
- Sanayi Araştırma Destek İstek Formu FR.PRJ.001
- Araştırma Destek İstek Formu FR.PRJ.002
- Buluş Bildirim Formu FR.PRJ.003
- Proje Listesi LS.PRJ.001
- Proje Ödeme Onay Formu FR.PRJ.005
- Destek Programlarına Başvuru Teşvik Onay Formu FR.PRJ.006
- Fikri Haklar Başvuru Onay Formu FR.PRJ.007
- Etkinlik Düzenleme Formu FR.PRJ.008
- Proje Geliştirme Formu FR.PRJ.009
- Sanayi Proje Geliştirme Formu FR.PRJ.010

Hazırlayan	Onaylayan
Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü	Yönetim Temsilcisi

## 7.REVİZYONLAR

Kayıt	Revizyon No	Sebeup	Revizyon Tarihi
PR.PRJ.001	01	Talep üzerine	01.10.2013
PR.PRJ.001	02	Talep üzerine	01.06.2017
PR.PRJ.001	03	Kurumsal logo ve isim değişikliği nedeniyle ve form eklenmesi nedeniyle (FR.PRJ.011)	25.03.2019
PR.PRJ.001	04	Karar defteri iptali(FR.PRJ.004) ve Proje Listesi eklenmesi (LS.PRJ.001)	14.05.2019
PR.PRJ.001	05	Çalışma Planı ibaresi yerine iş zaman çizelgesi olarak değiştirildi..	15.04.2022
PR.PRJ.001	06	FR.PRJ.011 Akademisyen-Sanayi Ön Proje Geliştirme Formu iptal edilmiştir. Üniversite içinde araştırma projesi süreç akış şeması SEK.PRJ.001 Fikri hakları süreç akış şemasıSEK.PRJ.002 Sanayi projesi süreç akış şemasıSEK.PRJ.003 güncellendi.	17.05.2023
PR.PRJ.001	07	<b>Uygulama kısmında 5.1 nolu maddede “Araştırma ve Sanayi Proje teklifi içinde İş Zaman Çizelgesi hazırlanır. Bu plan formatı projenin türüne ve süresine göre değişiklik gösterebilir”.</b> İbaresı kaldırıldı. “İlgili fon kuruluşu, Sanayi veya Fikri Haklar Kurulu başvuru dosyasını değerlendirir ve kararını proje yöneticisine” iletir olarak güncellendi.	17.04.2024

Hazırlayan	Onaylayan
Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü	Yönetim Temsilcisi