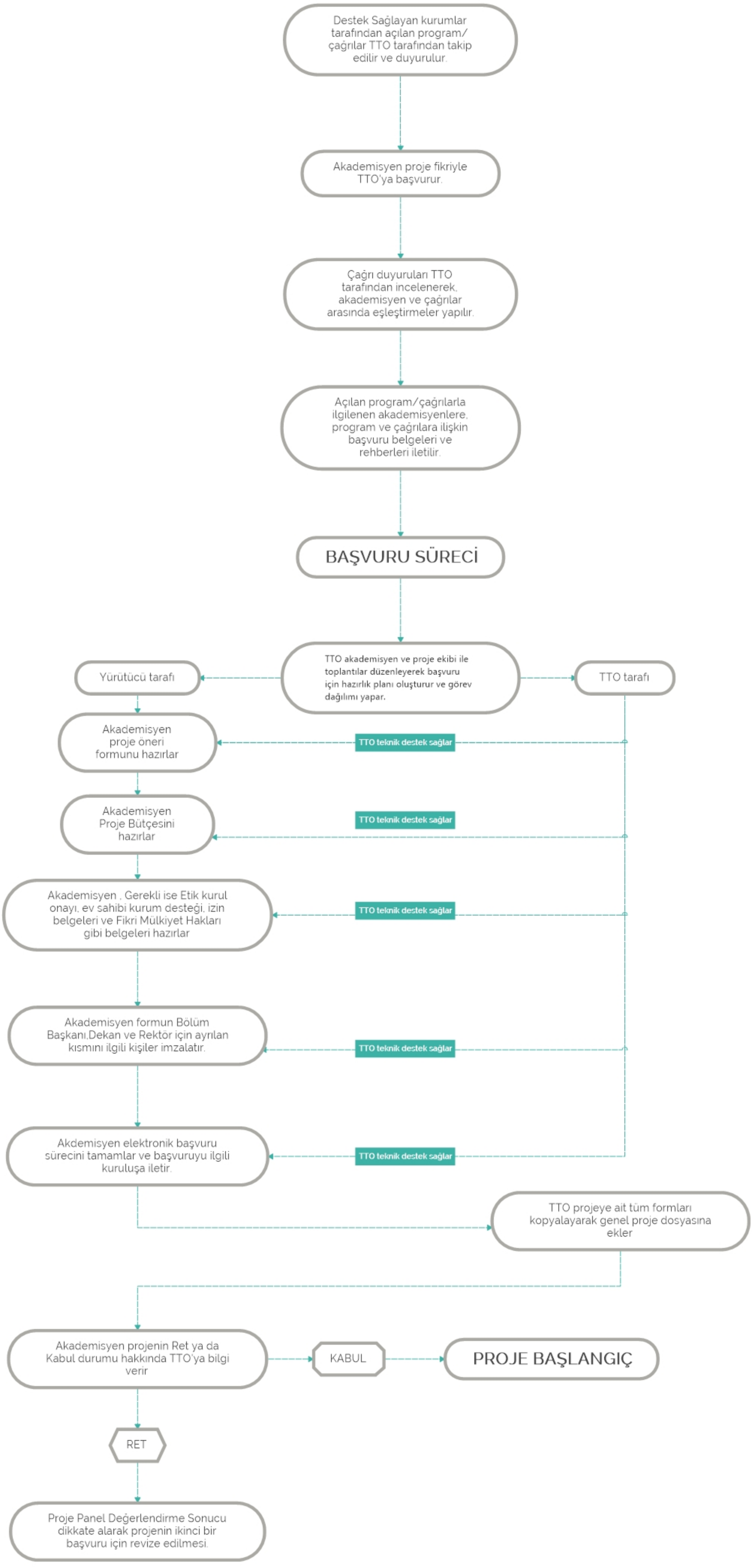
Destek Sağlayan kurumlar tarafından açılan program/ çağrılar TTO tarafından takip edilir ve duyurulur.
Akademisyen proje fikriyle TTO'ya başvurur.
Çağrı duyuruları TTO tarafından incelenerek, akademisyen ve çağrılar arasında eşleştirmeler yapılır.
Açılan program/çağrılarla ilgilenen akademisyenlere, program ve çağrılara ilişkin başvuru belgeleri ve rehberleri iletilir.
BAŞVURU SÜRECİ
TTO akademisyen ve proje ekibi ile toplantılar düzenleyerek başvuru için hazırlık planı oluşturur ve görev dağılımı yapar.
Yürütücü tarafı
TTO tarafı
Akademisyen proje öneri formunu hazırlar
TTO teknik destek sağlar
Akademisyen Proje Bütçesini hazırlar
TTO teknik destek sağlar
Akademisyen , Gerekli ise Etik kurul onayı, ev sahibi kurum desteği, izin belgeleri ve Fikri Mülkiyet Hakları gibi belgeleri hazırlar
TTO teknik destek sağlar
Akademisyen formun Bölüm Başkanı,Dekan ve Rektör için ayrılan kısmını ilgili kişiler imzalatır.
TTO teknik destek sağlar
Akdemisyen elektronik başvuru sürecini tamamlar ve başvuruyu ilgili kuruluşa iletir.
TTO teknik destek sağlar
TTO projeye ait tüm formları kopyalayarak genel proje dosyasına ekler
Akademisyen projenin Ret ya da Kabul durumu hakkında TTO'ya bilgi verir
KABUL
PROJE BAŞLANGIÇ
RET
Proje Panel Değerlendirme Sonucu dikkate alarak projenin ikinci bir başvuru için revize edilmesi.