

İş Akış Süreci	Sorumlu	Dokümanlar
<p>Başvuru sahibi, BAP Komisyon Sekreterliğine şahsen başvuruda bulunur.</p> <p>Başvuru, süresi içinde yapıldı mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Başvuru kabul edilmez.</p> <p>Evet</p> <p>Başvuru, BAP Komisyonunda Ön Değerlendirilmeye alınır.</p> <p>Başvuru kabul edildi mi?</p> <p>Hayır</p> <p>RED gerekçesi başvuru sahibine bildirilir.</p> <p>Evet</p> <p>Başvuru formuna Hakem Öneri Formu eklenir.</p> <p>Başvuru, Hakem Değerlendirilmesine alınır.</p> <p>Hakem değerlendirme sonucuna göre, BAP Komisyonu tarafından Projenin Desteklenmesi uygun bulundu mu?</p> <p>Hayır</p> <p>RED gerekçesi başvuru sahibine bildirilir.</p> <p>Evet</p> <p>Rektör ve Proje Ekibi Sözleşme Protokolünü imzalar.</p>	<p>Başvuru Sahibi</p> <p>BAP Komisyonu</p> <p>BAP Komisyonu</p> <p>BAP Komisyonu</p> <p>Başvuru Sahibi</p> <p>BAP Komisyonu</p> <p>BAP Komisyonu</p> <p>Rektör Proje Ekibi</p>	<p><a href="#">BAP.FR.01</a> BAP Başvuru Formu EK 1, <a href="#">BAP.FR.10</a> Teknoloji Transfer Ofisi Bilgilendirme Formu, Güncel Özgeçmiş (YOKSİS)</p> <p><a href="#">BAP.FR.05</a> Hakem Öneri Formu Ek-5</p> <p><a href="#">BAP.FR.02</a> Hakem Değerlendirme Formu EK-2</p> <p><a href="#">BAP.FR.02</a> Hakem Değerlendirme Formu EK-2</p> <p>BAP Komisyonu Kararı</p> <p>Sözleşme Protokolü</p>