



TÜBİTAK - BİLGEM
YAZILIM TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ
(YTE)



T.C.
KALKINMA BAKANLIĞI
İZLEME, DEĞERLENDİRME VE ANALİZ
DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ

**BAŞVURU SAHİBİ –
TEKNİK DESTEK
İZLEME VE DEĞERLENDİRME
İŞLEMLERİ**



2016

İÇİNDEKİLER

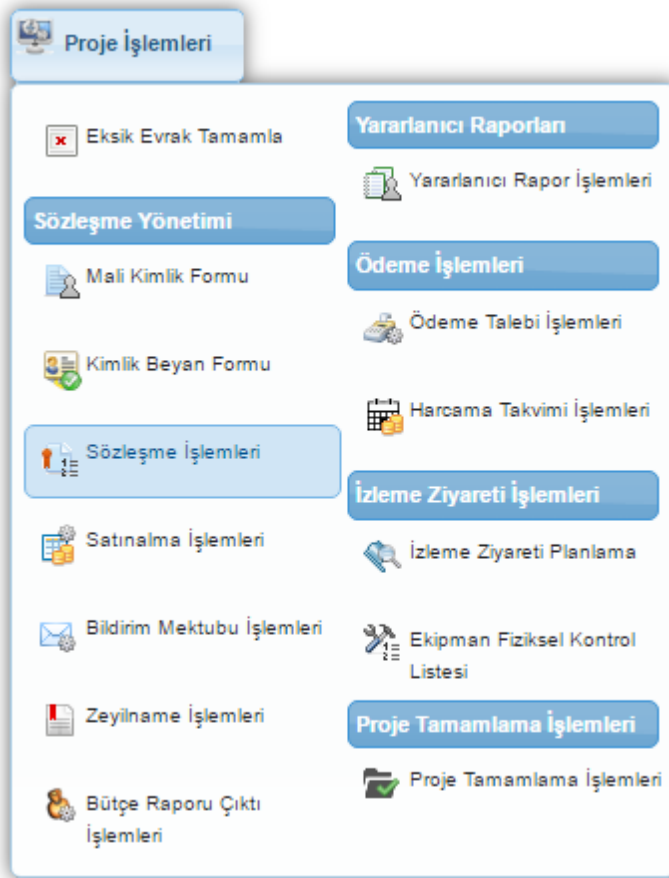
Bölüm 1	Başvuru Sahibi - Teknik Destek - İzleme ve Değerlendirme İşlemleri	2
1	Sözleşme Kontrol Listesi İşlemleri	2
2	Teknik Destek Talebi Memnuniyet Anketi	5

1 Başvuru Sahibi - Teknik Destek - İzleme ve Değerlendirme İşlemleri

Başarılı teknik destek başvurularına Ajans tarafından sözleşme daveti gönderilmektedir. Teknik destek talebi kabul edilen başvuru sahiplerinin ilgili talebine yönelik sözleşme kontrol listesi işlemlerini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

1.1 Sözleşme Kontrol Listesi İşlemleri

Başvuru sahipleri sözleşme imzalamadan önce Ajans tarafından istenen bazı belgeleri Ajansa iletme zorundadırlar. Bunun için **Proje İşlemleri / Sözleşme İşlemleri** seçilir.



Proje İşlemleri / Sözleşme İşlemleri

İlgili işlemin seçilmesinin ardından **Proje (Teklifleri) Listesi Ekranı** görüntülenir.

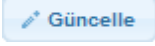

Proje (Teklifleri) Listesi					
Proje Detayı	Referans Numarası	Proje Adı	Teslim Tarihi	Destek Programının Adı	Sözleşme Evrakı
	TR51/12/TD/0001	Teknik Destek Test	20.06.2012	2012 Teknik Destek	İndir

Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri				
Madde İeriği	Dosya Durumu	Yararlanıcı Açıklaması	Madde Sonucu	Ajans Personeli Açıklaması
Madde 1	Yüklenmedi		Evet	Açıklama
Madde 2	Yüklenmedi		Evet	Açıklama



Proje (Teklifleri) Listesi Ekranı

Proje (Teklifleri) Listesi Ekranı'nda yer alan teknik destek talebine ilişkin Ajans tarafından belirlenen kontrol listesini görmek ve gerekli bilgileri girmek için ilgili talep seçilir ve **Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri Tablosu** görüntülenir.

Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri Tablosu'nda **Ajans tarafından belirlenen** maddeler yer almaktadır. Maddelere ilişkin dosya yükleme işlemini gerçekleştirmek için ilgili madde seçilir ve Güncelle () düğmesine tıklanır. Açılan Sözleşme Kontrol Maddesi Bilgileri formunda Açıklama alanı doldurulur ve belge yüklemek için **Yükle** () düğmesine tıklanır.


Sözleşme Kontrol Maddesi Bilgileri

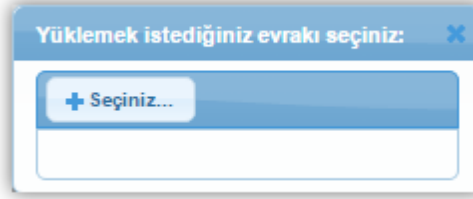


Açıklama:

Yüklemek İstedığınız Evrağı Seçiniz Penceresi

Yüklemek İstedğiniz Evrağı Seçiniz Penceresi'nde yer alan **Seçiniz** () düğmesine tıklanır ve kullanıcının bilgisayarından ilgili evrak seçilir.




Yüklemek İsteddiğiniz Evrağı Seçiniz Penceresi

Seçilen dosyanın adı Yüklemek İsteddiğiniz Evrakı Seçiniz Penceresi'nde yer alan Dosya Adı alanına gelmektedir. İstenildiği takdirde dosya adı güncellenebilmektedir. Dosya seçimi tamamlandıktan sonra Kaydet düğmesine tıklanır.

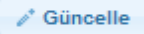



Sistem'e yüklenecek belgelerin .docx, .doc, .xls, .xlsx, .txt, .pdf, .jpg, .jpeg, .rar, .zip formatında olmalıdır. Eklenecek belge boyutunun 10 MB'yi geçmemesi gerekmektedir.

Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri				
Madde İçeriği	Dosya Durumu	Yararlanıcı Açıklaması	Madde Sonucu	Ajans Personeli Açıklaması
Madde 1	Yüklendi	yararlanıcı açıklama	Evet	Açıklama
Madde 2	Yüklendi	yararlanıcı açıklama	Evet	Açıklama



Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri Tablosu

Kontrol maddelerine ilişkin dosya yükleme ve gerekli açıklamaların girilmesi işlemleri tamamlandıktan sonra Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri Tablosu'nda girilen bilgilerin listelendiği görülür. Sistem'e yüklenen dosyalara yönelik güncelleme işlemi yapmak için ilgili sözleşme kontrol maddesi kaydı seçilir, Güncelle düğmesine tıklanır, açılan Sözleşme Kontrol Maddesi Bilgileri formunda Güncelle () düğmesine tıklanır ve ardından yeni dosya seçilerek işlem tamamlanır.

Sistem'e yüklenen dosyalara yönelik silme işlemi yapmak için de aynı şekilde açılan Sözleşme Kontrol Maddesi Bilgileri formunda yer alan Sil () düğmesine tıklanır.



Yükleme Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri Tablosu'nda yer alan Madde Sonucu ve Ajans Personeli Açıklaması alanları, Ajans tarafından ilgili maddelere ilişkin dosyalar ve açıklamalar inceledikten sonra doldurulacaktır.



Sözleşme imzalamaya davet edilen başvuru sahibi sözleşme imzalama aşamasında sözleşme kontrol listesinde belirtilen belgelerin matbu hallerini Ajansa iletmesi gerekmektedir.

1.2 Teknik Destek Talebi Memnuniyet Anketi

Teknik destek talebi kapsamında, ilgili desteğin sağlanmasının ardından başvuru sahipleri tarafından memnuniyet anketi doldurulmaktadır. Teknik desteğe yönelik doldurulan memnuniyet anketi, desteğin sağlandığı Kalkınma Ajansına iletilmelidir.