

# Proje Ekibi ve Sorumlulukları

Doç. Dr. Bilgen Başgut

Yakın Doğu Üniversitesi Eczacılık Fakültesi  
Klinik Eczacılık ABD, Farmakoloji ABD





# TEAM

T TOGETHER  
E EVERYONE  
A ACHIEVES  
M MORE



-Süpermen'in modası geçeli çok oldu.  
Dikkate değer bir başarı elde etmek  
ancak ekip işidir- *Steve Jobs*

# PROJE EKİBİ

Bir projenin yürütülmesini başından sonuna kadar üstlenen, ilgili konularda uzman kişilerden oluşan ve bir amaç etrafında birlikte hareket eden bir gruptur.



# Ekip"i "Grup"tan ayıran özellikler;

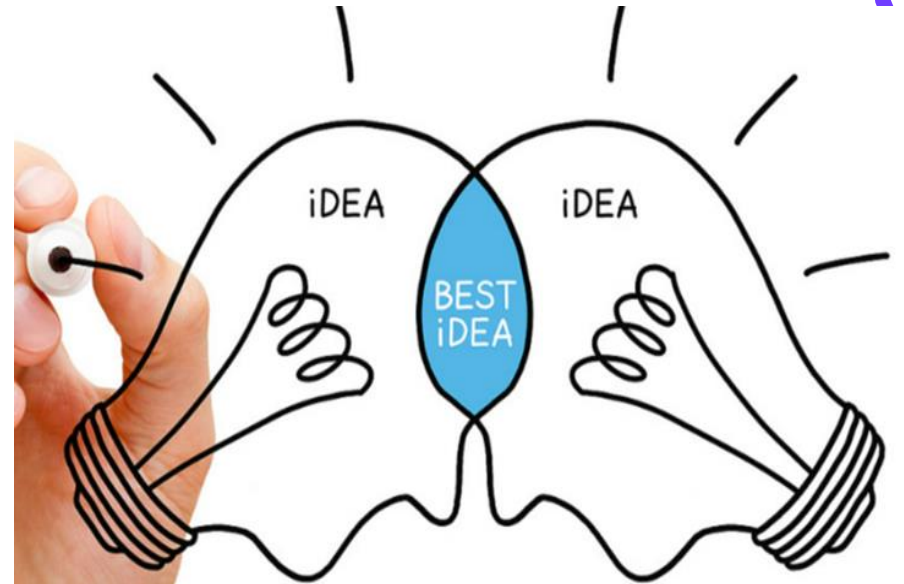


- Amaç ve hedeflerin belirlenmiş olması ve daha önemlisi bunların ekip üyelerince paylaşılması.
- Kurallar , yöntemler ve sorumlulukların açıkça tanımlanmış olması.
- Çalışmanın çeşitli aşamalarında; planlama ve kontrol odaklı yaklaşımla adımların ve sonuçların paylaşılması.
- Ekip üyeleri arasında yüksek düzeyde iletişimin ve etkileşimin sağlanması.
- Ekipte paylaşılan ve benimsenen bir liderliğin mevcudiyeti.
- Seçilen kişilerin yetkinlikleri ve kişilik özelliklerinin işe uygun olması.



# Ekip çalışmasının yararları

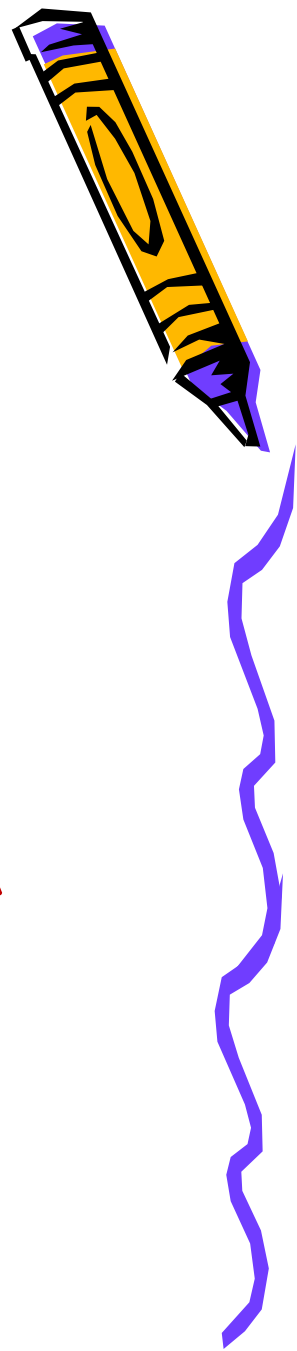
- **SİNERJİ-** Tüm üyelerin uzmanlık alanı ile ilgili bilgi ve becerilerinden yararlanır. Ekip üyelerinin bireysel performanslarının toplamından daha yüksek bir performans elde edilir
- İçi sahiplenme, işbirliği ve ekip aidiyet duygusu
- Güçlü bir iletişim ortamı
- Öğrenme ve bilgi paylaşma
- Bireysel gelişime katkı



# Proje Ekibi kimlerden oluşur?

## Yürütücü:

- Projenin her aşamasından %100 sorumlu kişi
- Sözleşmeye taraf olan, proje yazma, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan araştırmacı.
- Öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık yada sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar



# YDÜ-BAP Uygulama Esasları



- **Proje Yöneticisi:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan **Yakın Doğu Üniversitesi** öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan araştırmacıları,



## Ekip Üyeleri (araştırmacılar, bursiyerler, danışman ve yardımcı personel);

- Projenin yürütülmesinde işbirliği içinde ve görev dağılımı çerçevesinde çalışırlar
- Üyeler projenin kendi uzmanlık alanına giren bölümlerinde, kendilerinin diğer üyelere göre daha iyi yaptıkları işlerde görev üstlenerek projenin başarısını sağlarlar







- **Araştırmacı:** Katkı oranı (min. %10) kadar projede yer alan ve çalışan kişi
- **Bursiyer:** Bilgi-görgü artırma amaçlı projede yer alan kişi  
(Lisans- yüksek lisans-doktora-doktora sonrası)



*Bilimsel ve teknik sorumluluğa katılarak görev alırlar*

*kesin raporda ve/veya diğer yayımlarda yazarlar arasında adları geçer*



- **Danışman:** Özel uzmanlık gerektiren bir konuda bilgisinden yararlanan uzman, katkısı %10'dan fazla olmamalı
- **Yardımcı Personel:** Tam veya kısmi zamanlı, kesin raporda adı geçmeyen Uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeldir.



# YDÜ-BAP Uygulama Esasları



- **Araştırmacı:** Bilimsel/Sanatsal araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde gösterilen **kurum içi veya dışı** öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans veya lisansüstü öğrenim görmekte olan Yakın Doğu Üniversitesi öğrencilerini,



# Proje yürütücüsünün temel sorumlulukları

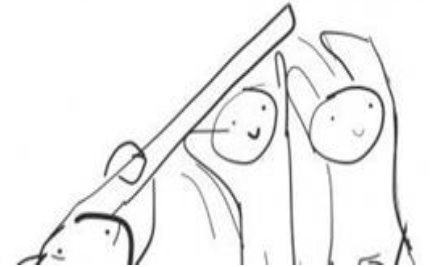
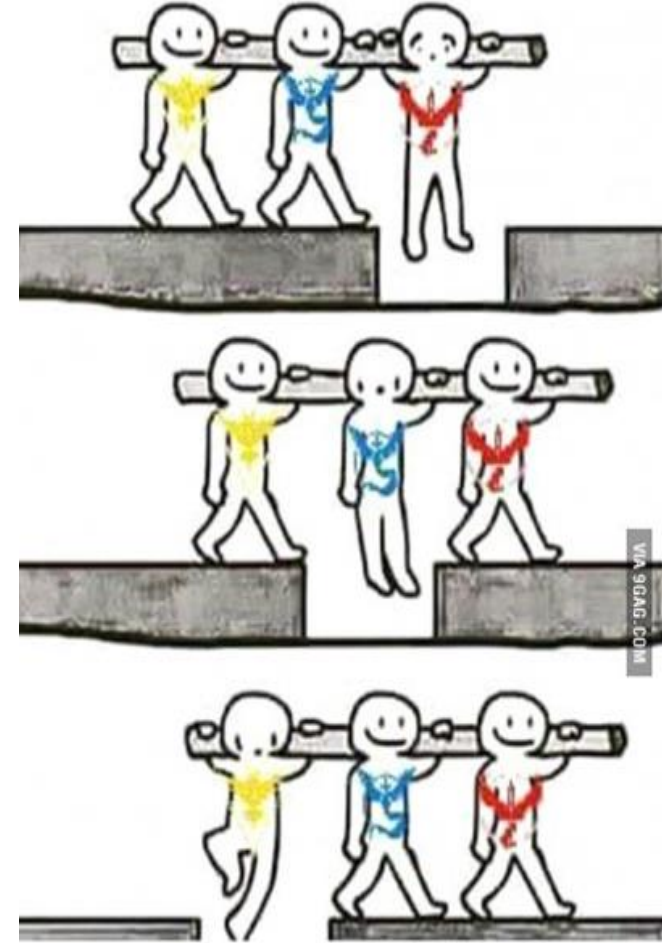


- Amacı açıkça ortaya koymak, hedeflere uygun olarak çalışma planını oluşturmak.
- Ekibin doğru kişilerden oluşmasını sağlamak. Ekibin yeleri arasında etkin bir iletişim ortamı kurmak.
- Ekip içinde görev dağılımını yapmak ve koordine etmek.
- Katılım ve uzlaşmayı sağlamak; uzlaşmazlıkların çözümüne katkıda bulunmak.
- Çalışmaların gelişimini gözden geçirmek amacıyla toplantıları düzenlemek ve yönetmek.
- Ekip alışması üzerinde olumsuz etkileri olan davranışları zamanında farketmek ve çözümlemek.



- Projenin Bütünlüğünün Sağlama
- İzleme ve Raporlama
- Ekip Motivasyonu Sağlama ve Hedeflere Yönlendirme
- Riskleri Görme ve Analiz Etme
- İnisiyatif Alma / Karar Verme
- Projeyi Sonlandırma

If we unite nobody falls



# Ekip üyelerinden beklenen sorumluluklar



- İş bölümü ve plan çerçevesinde kendi uzmanlığını ortaya koyarak görevlerini zamanında yerine getirmek,
- İletişim tekniklerini kullanmak ve uyumlu bir çalışma ortamına katkıda bulunmak, projenin çeşitli aşamalarında bilgiyi ve sonuçları paylaşmak,
- Ekibe ve lidere bağlı olmak, güvenmek ve ekibin kurallarına uymak,
- Değişiklikler, sapmalar ve daha iyi çözümler olduğunda lideri uyarmak, öneri geliştirmek



# Ekip üyelerinin seçiminde dikkate alınan özellikler



- Konu ile ilgili ve bilgili,
- Sorun çözme yeteneğine sahip,
- Gerektiğinde analitik ve gerektiğinde yaratıcı olabilen, özgün ve esnek düşünen,
- Katkı yapabilecek özelliklerde ve buna istekli,
- Sorumluluk alabilen, kısıtlı zaman dilimi içinde çalışabilen,
- Diğer ekip üyeleri ile uyumlu çalışan, iletişim kurabilen





## Ekibin üye sayısını belirleyen faktörler

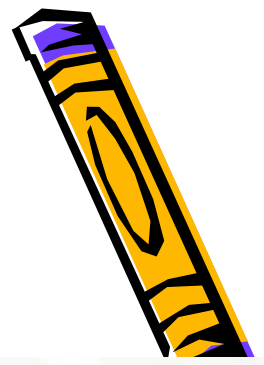
- Çalışılan projenin büyüklüğü ve getirdiği iş yükü
- İlgili fonksiyon ve/veya uzmanlıkların temsili
- Fikir, bakış açısı ve yaklaşımlarda çeşitliliğin sağlanabilmesi
- Ekip içinde herkesin aktif katılımının, iletişimin ve kaynaşmanın sağlanabilmesi

*NE EKSİK, NE FAZLA*





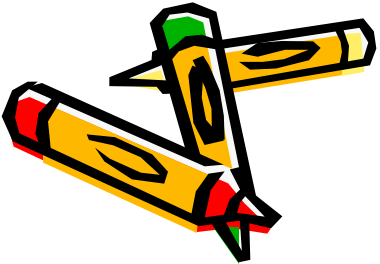
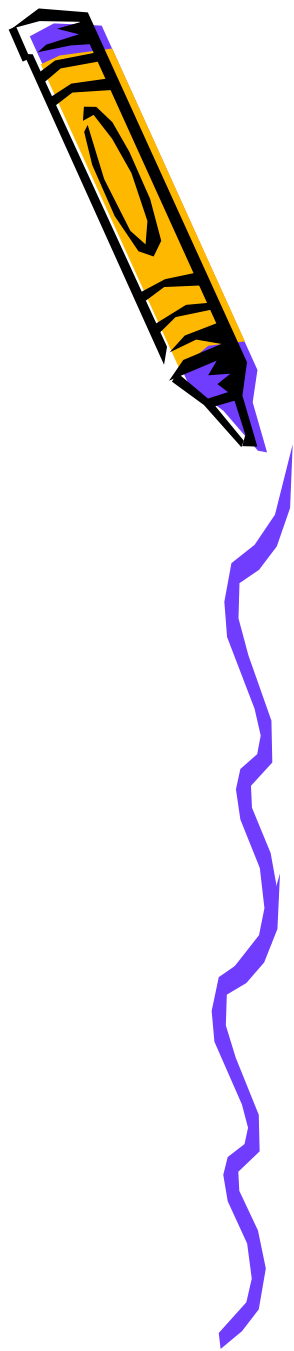
# TÜBİTAK- Proje Değerlendirme Kriterleri



	Araştırma Hızlı Destek Başlangıç Ar-Ge (1001, 1002, 3001)	Kariyer (3501)	Öncelikli Alanlar (1003)	Ulusal Yeni Fikirler (1005)	Kamu Ar-Ge (1007)
1	Özgün Değer	Özgün Değer	Özgün Değer	Yenilikçi Yönü	Ar-Ge Niteliği
2	Yöntem	Yöntem	Yöntem	Yöntem	Yöntem
3	Proje Yönetimi, Ekip ve Araştırma Olanakları	Proje Yönetimi, Ekip ve Araştırma Olanakları	Proje Yönetimi, Ekip ve Araştırma Olanakları	Projenin Gerçekleşme Düzeyi, Proje Yönetimi, Ekip ve Araştırma Olanakları	Proje Yönetimi, Ekip ve Araştırma Olanakları
4	Yaygın Etki	Kariyer Geliştirme Potansiyeli ve Yaygın Etkisi	Yaygın Etki	Ulusal Kazanım ve Yaygın Etki	Bütçenin Uygunluğu
5			Çağrı Programı Amaç Ve Hedeflerine Katkısı		

# Proje Yönetimi

- Proje ekibinin görev sorumlulukları tanımlanmalıdır.
- Projede görev alacak yürütücü ve araştırmacıların projeye ayıracakları ortalama zaman belirtilmelidir.



- Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, İş- Zaman Çizelgesi halinde verilmelidir.
- Projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği, bu aşamalarda görev alacak proje personeli ve iş tanımları ek sayfa kullanılarak ayrıntılı olarak yazılmalıdır.



### Örnek bir Çalışma-Takvimi

İş Paketi Ad/Tanım	AYLAR																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
A-1: Veri tabanı Dizin Desteği	■	■	■	■	■	■	■	■																	
A-2: Zengin Sorgu Desteği														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
B-1: Performans Metrikleri	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													
B-2: Çeşitli Eşleştirme Yaklaşımı	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													
C-1: Zaman Serilerinde Çeşitli Eşleştirme					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
C-2: Geri Bildirim Desteği														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A-3, B-3, C-3: Test ve Uygulamalar	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ**  
**CENTRE OF EXCELLENCE**  
**PROJE DESTEK BAŞVURU FORMU**

**Proje Ekibinin Listesi**

**Katkı %'si**

**İmza**

<p><b>Proje Ekibinin Bilimsel Üyeleri</b> <i>Lütfen projede yer alan tüm akademik üyelerin akademik unvanlarını, tam isimlerini ve projedeki görevlerini yazınız. Lütfen ayrıca her bir üyenin projeye katkı yüzdesini yazarak imzalayınız.</i></p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>		
<p><b>Proje Ekibinin Teknik/İdari/ Öğrenci Üyeleri</b> <i>Lütfen projede yer alan tüm akademik olmayan üyelerin tam isimlerini ve görevlerini yazınız. Lütfen ayrıca her bir üyenin projeye katkı yüzdesini yazınız ve imzalayınız.</i></p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>		

# Projenin yürürlüğe girmesi

- Proje yürütücüsü ve TÜBİTAK veya kurum arasında sözleşme yapılır.
- Bu süreçte Projenin Yürütüldüğü Kuruludan proje adına hesap açılması istenir. Hesap numarası geldikten sonra projenin kabul edilen bütçesinde yer alan ilk dönem ödeneği proje hesabına transfer edilir.
- Böylelikle proje yürürlüğe girmiş olur.



## Yürütücü neler yapar?

- Sözleşmenin yapılması
- Harcamaların yapılması ve takibi
- Proje personelinin yetiştirilmesi ve takibi
- Projedeki deneylerin yapılması ve verilerin değerlendirilmesi
- Proje ile ilgili her türlü sorunun çözümü
- Ara ve sonuç raporlarının yazılması
- Proje kapsamında elde edilen verilerin bildiri ve yayına dönüştürülmesi



EKİBİYLE BİRLİKTE...



- Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren **beş yıl** süreyle saklamakla yükümlüdür.



# TÜBİTAK- Proje görevi kotaları

- 3 Yürütücülük
- 1 Yürütücülük + 4 Araştırmacılık
- 2 Yürütücülük + 2 Araştırmacılık
- 6 Araştırmacılık







**A team is**  
many hands & one mind.



Sayfa

Mesajlar

Bildirimler 2

İstatistikler

Yayınlama Araçları



Beğen

Takip Et

Diğer



NEU Hospital Drug Information Center - YDÜ Hastanesi İlaç Danışma Merkezi Sayfasını Lefkosa, Nicosia, Cyprus civarındaki daha fazla insana tanıtmak ve yeni insanlar bulmak için çalışıyoruz.

Yerel İşletmenin Tanıtımını Yap

NEU Hospital Drug Information Center - YDÜ Hastanesi İlaç Danışma Merkezi

@DICNEUH

Ana Sayfa

Hakkında

Hizmetler



TEŞEKKÜR EDERİM





## Kaynaklar

1. Proje Yönetimi Kılavuzu 9, İstanbul Sanayi Odası Kalite ve Teknoloji İhtisas Kurulu (İSO-KATEK), Yalçın Tanes, İffet İyigün Meydanlı, Sibel Sain Özdemir, Asuman Özer, İstanbul, 2011.
2. Ayten Nalbant, Proje Yönetimi, Proje Ekibi ve Yaygın Etki , (Seminer notları-2015) Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü
3. TÜBİTAK, ARDEB sunum: Ulusal Akademik Ar-Ge Proje Destekleri, Nisan 2016.

