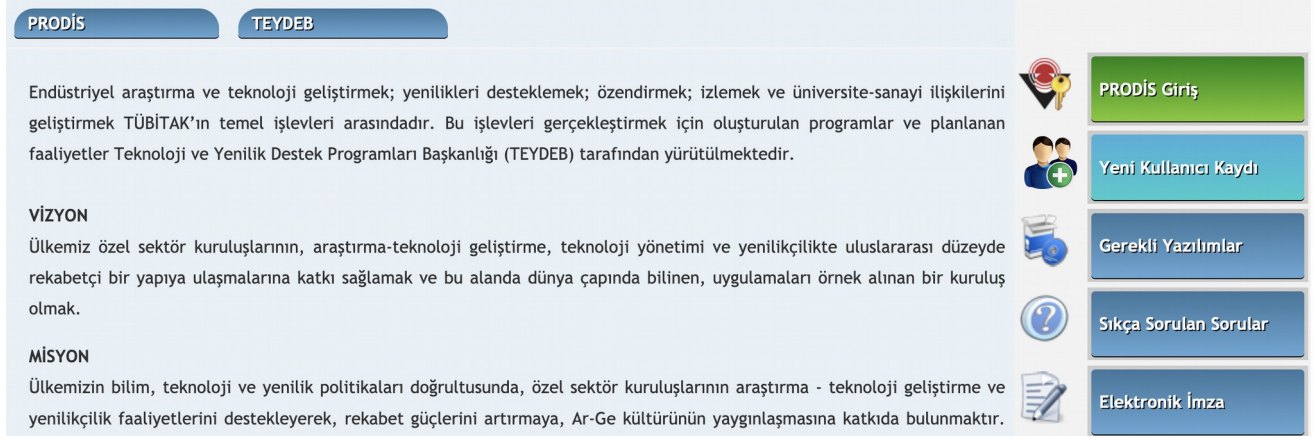


PRODİS KULLANICI ROLLERİ

PRODİS kullanıcı hesabı bulunmayan kullanıcılar öncelikle "<https://eteydeb.tubitak.gov.tr/teydebanasayfa.htm>" adresinde bulunan "Yeni Kullanıcı Kaydı" butonunu kullanarak sisteme kullanıcı kaydı tanımlamalıdır.

Daha önce PRODİS' e kayıt olmuş olan kullanıcılar ise PRODİS' e Giriş menüsünü kullanarak işlemlerini gerçekleştirmelidir.



PRODİS

TEYDEB

Endüstriyel araştırma ve teknoloji geliştirmek; yenilikleri desteklemek; özendirme; izlemek ve üniversite-sanayi ilişkilerini geliştirmek TÜBİTAK'ın temel işlevleri arasındadır. Bu işlevleri gerçekleştirmek için oluşturulan programlar ve planlanan faaliyetler Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı (TEYDEB) tarafından yürütülmektedir.

VİZYON

Ülkemizin özel sektör kuruluşlarının, araştırma-teknoloji geliştirme, teknoloji yönetimi ve yenilikçilikte uluslararası düzeyde rekabetçi bir yapıya ulaşmalarına katkı sağlamak ve bu alanda dünya çapında bilinen, uygulamaları örnek alınan bir kuruluş olmak.

MİSYON

Ülkemizin bilim, teknoloji ve yenilik politikaları doğrultusunda, özel sektör kuruluşlarının araştırma - teknoloji geliştirme ve yenilikçilik faaliyetlerini destekleyerek, rekabet güçlerini artırmaya, Ar-Ge kültürünün yaygınlaşmasına katkıda bulunmaktır.

PRODİS Giriş

Yeni Kullanıcı Kaydı

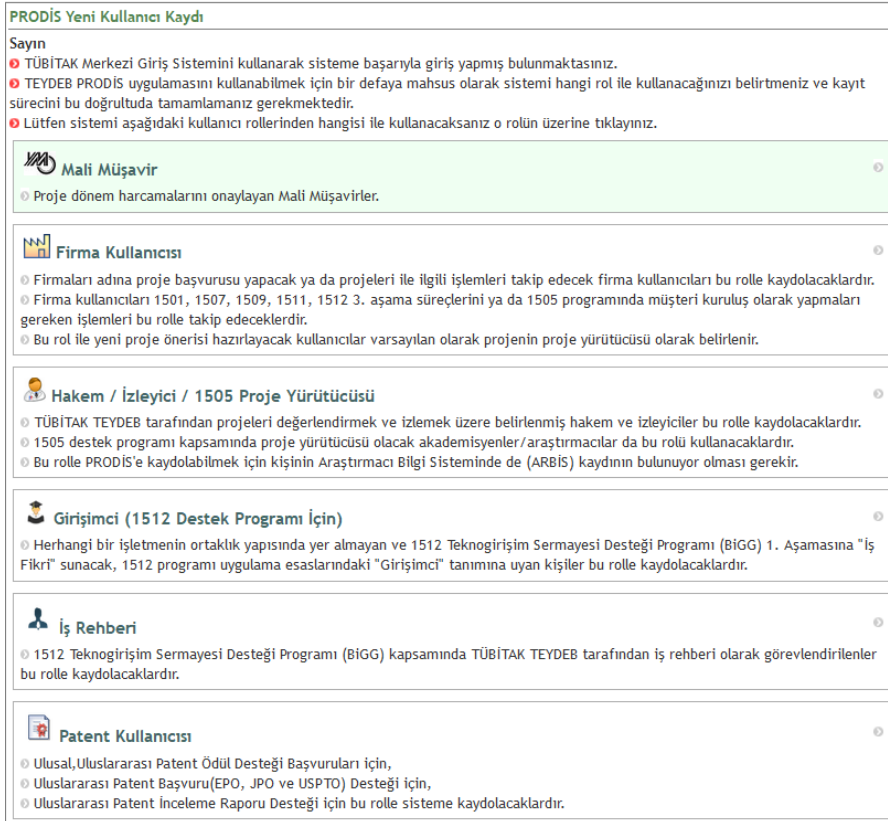
Gerekli Yazılımlar

Sıkça Sorulan Sorular

Elektronik İmza

Resim 1. PRODİS Giriş Sayfası

PRODİS sistemine giriş yapıldıktan sonra uygun rol seçmelidir. Firma kullanıcısı rolü seçildikten sonra, kuruluşu daha önce PRODİS' e kaydedilmemiş olan firma kullanıcıları öncelikle firmalarının kaydını gerçekleştirmelidir.



PRODİS Yeni Kullanıcı Kaydı

Sayın

- TÜBİTAK Merkezi Giriş Sistemini kullanarak sisteme başarıyla giriş yapmış bulunmaktasınız.
- TEYDEB PRODİS uygulamasını kullanabilmek için bir defaya mahsus olarak sistemi hangi rol ile kullanacağınızı belirtmeniz ve kayıt sürecini bu doğrultuda tamamlamanız gerekmektedir.
- Lütfen sistemi aşağıdaki kullanıcı rollerinden hangisi ile kullanacaksanız o rolün üzerine tıklayınız.

Mali Müşavir

- Proje dönem harcamalarını onaylayan Mali Müşavirler.

Firma Kullanıcısı

- Firmaları adına proje başvurusu yapacak ya da projeleri ile ilgili işlemleri takip edecek firma kullanıcıları bu rolle kaydolacaklardır.
- Firma kullanıcıları 1501, 1507, 1509, 1511, 1512 3. aşama süreçlerini ya da 1505 programında müşteri kuruluş olarak yapmaları gereken işlemleri bu rolle takip edeceklerdir.
- Bu rol ile yeni proje önerisi hazırlayacak kullanıcılar varsayılan olarak projenin proje yürütücüsü olarak belirlenir.

Hakem / İzleyici / 1505 Proje Yürütücüsü

- TÜBİTAK TEYDEB tarafından projeleri değerlendirmek ve izlemek üzere belirlenmiş hakem ve izleyiciler bu rolle kaydolacaklardır.
- 1505 destek programı kapsamında proje yürütücüsü olacak akademisyenler/araştırmacılar da bu rolü kullanacaklardır.
- Bu rolle PRODİS'e kaydolabilmek için kişinin Araştırmacı Bilgi Sisteminde de (ARBİS) kaydının bulunuyor olması gerekir.

Girişimci (1512 Destek Programı İçin)

- Herhangi bir işletmenin ortaklık yapısında yer almayan ve 1512 Teknogirişim Sermayesi Desteği Programı (BiGG) 1. Aşamasına "İş Fikri" sunacak, 1512 programı uygulama esaslarındaki "Girişimci" tanımına uyan kişiler bu rolle kaydolacaklardır.

İş Rehberi

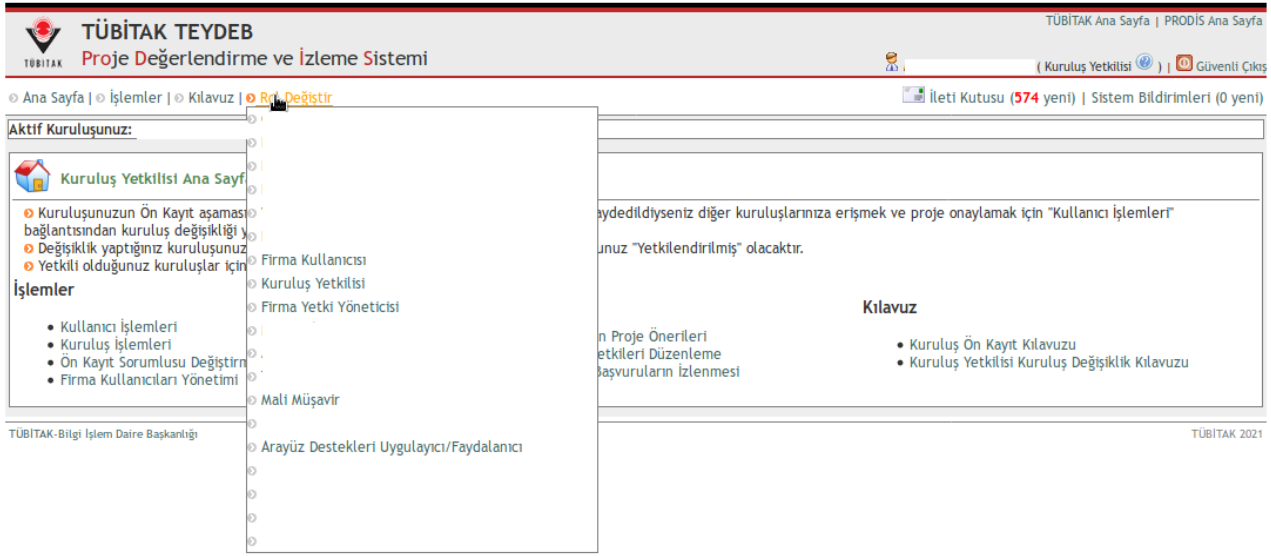
- 1512 Teknogirişim Sermayesi Desteği Programı (BiGG) kapsamında TÜBİTAK TEYDEB tarafından iş rehberi olarak görevlendirilenler bu rolle kaydolacaklardır.

Patent Kullanıcısı

- Ulusal,Uluslararası Patent Ödül Desteği Başvuruları için,
- Uluslararası Patent Başvuru(EPO, JPO ve USPTO) Desteği için,
- Uluslararası Patent İnceleme Raporu Desteği için bu rolle sisteme kaydolacaklardır.

Resim 2. PRODİS Yeni Kullanıcı Sayfası

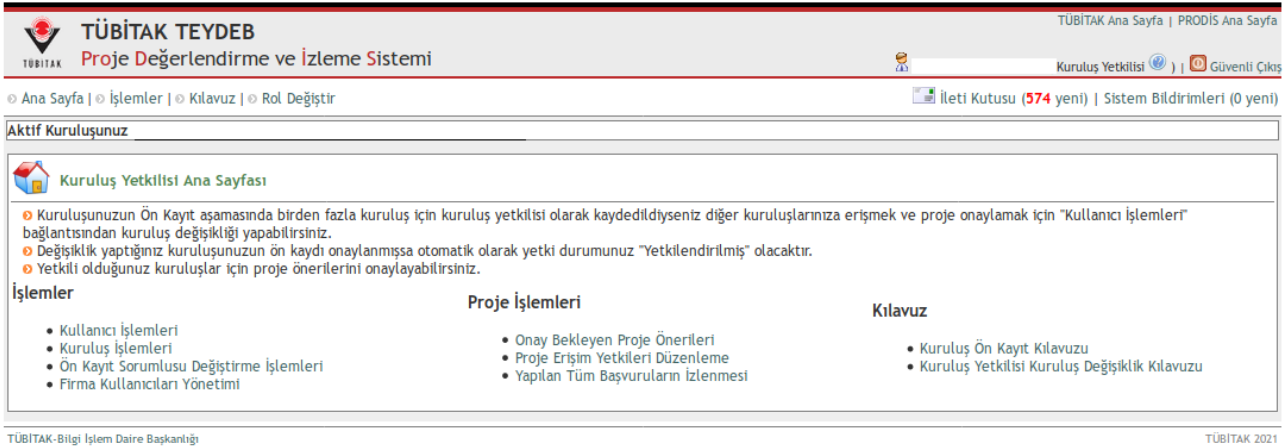
PRODİS' te birden fazla role sahip olan kullanıcılar yapmak istedikleri işlemlere göre ilgili rollere "Rol Değiştir" bağlantısını kullanarak geçiş yapabilir.



Resim 3. Rol Değiştir Menüsü

1. KURULUŞ YETKİLİSİ ROLÜ

Kuruluş bazlı ön kayıt aşamasında "Kuruluş Yetkilileri" bölümünde bilgi girişi sağlanan kuruluş yetkililerine, kuruluş bazlı ön kayıt onay aşamasında ilgili evraklar incelenerek uygun görüldüğü takdirde TÜBİTAK tarafından "**Kuruluş Yetkilisi**" rolü tanımlanmaktadır. Kuruluş yetkilisi rolü ana sayfası Resim 4 'teki gibidir.



Resim 4. Kuruluş Yetkilisi Ana Sayfası

1.1. Kullanıcı İşlemleri

Kullanıcı işlemleri sayfasında; Aktif Kuruluş Bilgisi, Tanımlı Rol ve Yetkiler, Yetki Durumu, Çalışılan/ Aktif Kuruluş, Kuruluş Yetkilisi Olarak Yetkili Olduğunuz Kuruluşlar ve BAYS Kuruluş Bilgileri bulunmaktadır.

Aktif Kuruluşunuz:

Kullanıcı İşlemleri

Adı Soyadı
E-Posta
Telefon
Faks
Tanımlı Rol ve Yetkiler

Firma Kullanıcısı
Kuruluş Yetkilisi
Firma Yetki Yöneticisi

Mali Müşavir

Arayüz Destekleri Uygulayıcı/Faydalanıcı


1512 İş Fikri başvurusu yapabilmek için "Girişimci" rolü ekle
1602 Patent Destek başvurusu yapabilmek için "Patent Kullanıcısı" rolü ekle
UMEP Programı kapsamında mentorluk hizmeti alabilmek veya verebilmek için "UMEP KOBİ" veya "Mentor" rolü ekle
Firma Ön Kayıt Sorumlusu rolü ekle

Yetki Durumu **Yetkilendirilmiş (Kuruluş Yetkilisi rolü için)**

Çalışılan/Aktif Kuruluş Yetkili/Aktif Olduğum Kuruluşumu Değiştir

Kuruluş Yetkilisi Olarak Yetkili Olduğunuz Kuruluşlar

Parola, güvenlik sorusu güncelleme ve sisteme giriş tercihi değiştirme gibi kullanıcı hesabınıza yönelik yönetim işlemlerine aşağıdaki düğmeye tıklayarak erişebilirsiniz.



Resim 5. Kuruluş Yetkilisi Kullanıcı İşlemleri Sayfası

BAYS Kuruluş Bilgileri bölümünde kuruluş bazlı ön kayıt aşamasında firma adına verilmiş olan bazı bilgiler yer almaktadır. Resim 6' te görülen bilgilerin güncellemesi "Kuruluş Yetkilisi" tarafından **GÜNCELLE** butonu kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

BAYS Kuruluş Bilgileri

BAYS Kuruluş No			
Kuruluş Adı			
Vergi Dairesi		Vergi Sicil No	
Ticaret Sicil No		Kuruluş Tarihi	
Mersis No			
Telefon		Faks	
E-Posta Adresi		Web Adresi	
Adres			
KEP Adres			

KURULUŞ BİLGİ GÜNCELLEME: Buradaki bilgiler BAYS (Bilimsel Aktiviteler Yönetim Sistemi) veritabanındaki bilgilerdir. Kuruluş "İletişim bilgilerinin" değişmesi durumunda bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz. Ancak ünvan, ticaret sicil no vb.. diğer bilgilerin değişmesi durumunda güncel bilgileri gösteren Ticaret Sicil Gazetesi nüshasının kuruluş kaşeli ve kuruluş yetkilisince imzalı fotokopisi dilekçe ekinde TÜBİTAK-TEYDEB Veri Ofisine "TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı (TEYDEB) TÜBİTAK EK HİZMET BİNASI İşçi Blokları Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No: 51/C Çankaya/ANKARA" gönderilmelidir.

Güncelle

Resim 6. Kuruluş Yetkilisi Kullanıcı İşlemleri Sayfası BAYS Kuruluş Bilgileri

Parola, güvenlik sorusu güncelleme ve sisteme giriş tercihi değiştirme gibi kullanıcı hesabınıza yönelik

BAYS Kuruluş Bilgileri

BAYS Kuruluş No			
Kuruluş Adı			
Vergi Dairesi		Vergi Sicil No	
Ticaret Sicil No		Kuruluş Tarihi	
Meris No			
Telefon		Faks	
E-Posta Adresi		Web Adresi	
Adres			
KEP Adres			

Kuruluş Düzenleme

Açık Adı: _____

Kuruluş Türü: _____

Vergi Dairesi: _____ Vergi Sicil No: _____

Ticaret Sicil No: _____

Kuruluş Tarihi: _____

Telefon: _____ Faks: _____

E-Posta: _____ Web Adresi: _____

KEP Adres: _____

Adres: _____

Semt: _____ P.Kodu: _____ Örnek:06100

İl : _____ İlçe : _____

Kapat Değiştir

Güncelle

KURULUŞ BİLGİ GÜNCELLEME: Buradaki bilgiler BAYS (Bilimsel Aktiviteler Yönetim Sistem) bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz. Ancak ünvan, ticaret sicil no vb.. diğer bilgilerin değişmesi durumunda kuruluş yetkilisince imzalı fotokopisi dilekçe ekinde TÜBİTAK-TEYDEB Veri Ofisine TÜBİTAK Teknik TÜBİTAK EK HİZMET BİNASI İşçi Blokları Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No: 51/C Çankaya/ANKARA gönderilmelidir.

Resim 7. Kuruluş Yetkilisi Kullanıcı İşlemleri Sayfası BAYS Kuruluş Bilgileri Güncelleme Ekranı

1.2. Kuruluş İşlemleri

Firma ön kayıt sorumlusunun kuruluş bazlı ön kayıt işlemlerini için gerekli bilgi girişinin gerçekleştirildiği sayfadır.

1.3. Ön Kayıt Sorumlusu Değiştirme İşlemleri

1.3.1 Firma Ön Kayıt Sorumlusu Rolünün Alınması

Ön kayıt işleminin gerçekleştirilebilmesi için kullanıcının Ön Kayıt Sorumlusu rolünü alması gerekmektedir. Firma Ön kayıt Sorumlusu rolünü firma kullanıcıları Kullanıcı İşlemleri Menüsünden alabilmektedir. Firma Ön Kayıt sorumlusu rolü firmadan bir kullanıcıya verilmekte Firma Ön Kayıt sorumlusu rolü Kullanıcı İşlemleri menüsünden alınabilmektedir.

TÜBİTAK TEYDEB
TUBITAK Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi

TÜBİTAK Ana Sayfa | PRODİS Ana Sayfa

Proje İşlemleri | **Kullanıcı İşlemleri** | Başvuru Kılavuzu | Yetkilendirme Talebi | Rol Değiştir

İletim Kutusu (0 yeni) | Sistem Bildirimleri (0 yeni)

Kullanıcı İşlemleri

Adı Soyadı: _____

E-Posta: _____

Telefon: _____

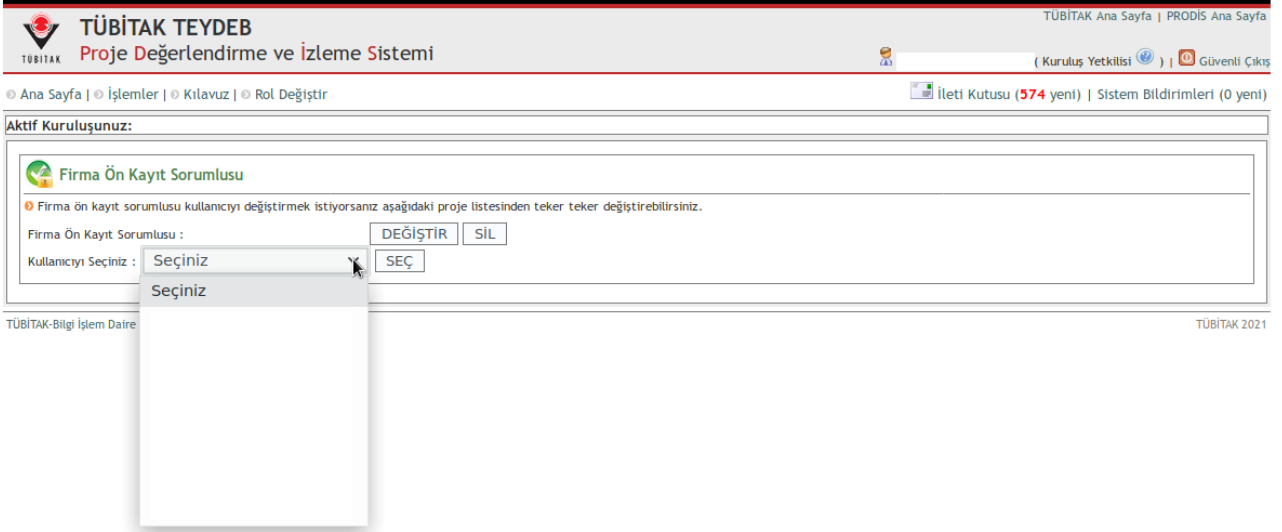
Faks: _____

Tanımlı Rol ve Yetkiler

- Firma Kullanıcısı
- Firma Ön Kayıt Sorumlusu
- "Hakem/İzleyici/1505 Yürütücü" rolü ekle
- 1512 İş Fikri başvurusu yapabilmek için "Girişimci" rolü ekle
- 1602 Patent Destek başvurusu yapabilmek için "Patent Kullanıcısı" rolü ekle
- 1601 Programı başvurusu yapabilmek için "1601 Programı Uygulayıcı/Faydalanıcı" rolü ekle
- UMEP Programı başvurusu yapabilmek için "UMEP KOBİ" veya "Mentor" rolü ekle
- Firma Ön Kayıt Sorumlusu rolü ekle**

Resim 8. Firma Ön Kayıt Sorumlusu Rolünün Alınması

Kuruluş bazlı ön kayıt aşamasında *yalnızca bir kullanıcıya* verilmiş olan Firma Ön Kayıt Sorumlusu rolü kuruluş yetkilisi tarafından değiştirilebilmektedir.



Resim 9. Kuruluş Yetkilisi Ön Kayıt Sorumlusu Değiştirme Ekranı

1.4. Firma Kullanıcıları Yönetimi

PRODİS' e kuruluş adına firma kullanıcı olarak giriş yapan kullanıcıların PRODİS' te firmaya ait işlem yapabilmeleri için kuruluş yetkilisi tarafından veya TÜBİTAK tarafından yetkilendirilmesi gerekmektedir.

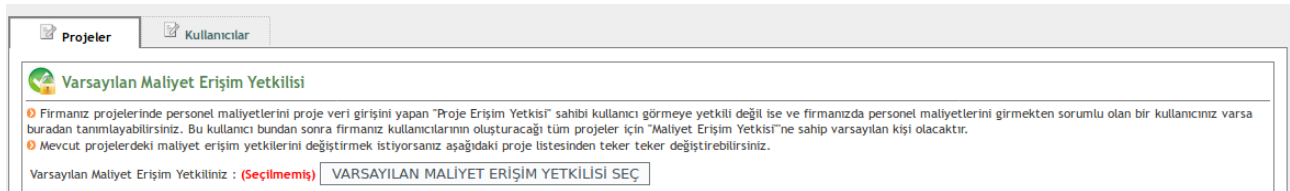
Kuruluş yetkilisi proje veya kullanıcı özelinde yetki yönetim işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Yetkilendirme işlemleri e-imza kullanılarak yapılmaktadır.

1.4.1. Proje Bazlı Yetkilendirme

Kuruluş projelerinde personel maliyetlerini farklı bir kullanıcı tarafından girilmesi için ve/veya ortaklı projelerde ortakların kendi personel maaş bilgilerini kendi yetkilileri tarafından girilmesi için "Maliyet Erişim Yetkilisi" tanımlanmalıdır.

Maliyet erişim yetkilisi proje özelinde belirlenebilirken tüm projelerde aynı kişide yetkilendirilebilir.

Kuruluşun başvuru yapacağı tüm destek programlarında maliyet erişim yetkisine sahip olması istenen kullanıcıya "Varsayılan Maliyet Erişim Yetkilisi" verilmelidir.



Resim 10. Varsayılan Maliyet Erişim Yetkilisi Belirleme Ekranı

Kuruluşa ait projelerde farklı kullanıcıların yetkilendirme işlemleri ise ilgili taslak proje önerisinin geçici proje numarası ve adına göre proje erişim yetkilisi, maliyet erişim yetkilisi tanımlanabilmektedir.

Proje Erişim Yetkileri Yönetimi					
Bu bölümde firmanızın tüm projelerini görebilir, firmanız kullanıcılarının bu projelere erişim yetkilerini yönetebilirsiniz.					
Firmanız Kullanıcıları Tarafından Oluşturulmuş Tüm Taslak Proje Önerileri					
Geç.No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Proje Erişim Yetkilisi	Maliyet Erişim Yetkilisi	İşlem
1					Yetki Düzenle
2					Yetki Düzenle
3					Yetki Düzenle
4					Yetki Düzenle
5					Yetki Düzenle
6					Yetki Düzenle
7					Yetki Düzenle
8					Yetki Düzenle
9					Yetki Düzenle
10					Yetki Düzenle
11					Yetki Düzenle

Resim 11. Proje Bazlı Kullanıcı Yetkilendirme Ekranı

Proje Erişim Yetkisi : PRODİS uygulaması ile proje öneri bilgileri formundaki (AGY100) personel maliyeti ve M030 (dönemsel giderler) formu dışındaki tüm verilerin girilmesi, proje önerisinin TEYDEB'e gönderilmesi, gerektiğinde revize edilmesi, izleme sürecindeki projelerin dönem raporlarının gönderilmesi ve tamamlanmış projelerin proje sonuç raporlarının sisteme girilmesinden sorumlu kullanıcılar için gerekli erişim yetkisidir. Yeni oluşturulan bir proje önerisinde projeyi oluşturan kişi aynı zamanda proje erişim yetkisine sahip olur.

Maliyet Erişim Yetkisi: Özellikle personel maliyetlerinin PRODİS uygulamasında proje verilerinin girişini yapan "Proje Erişim Yetkisi" sahibi kullanıcı tarafından görülmesi sakınca yaratan durumlarda, personel maliyetlerini görmeye ve düzenlemeye yetkili farklı bir kullanıcının olması gerekebilmektedir. Bununla beraber ortaklı proje başvuruların ortakların kendi personellerin maliyet bilgi girişini sağlaması gerekmektedir.

Bu gibi durumlarda personel maliyetlerini girmesi, izleme sürecinde YMM raporu(AGY500) ve ekindeki gider formlarını yüklemesi için Firma kullanıcısı rolüne sahip kişiye "Maliyet erişim yetkisi" verilmelidir.

1.4.2. Kullanıcı Bazlı Yetkilendirme

PRODİS'e Kuruluş adına firma kullanıcısı ile kayıt oluşturan kullanıcıların, firma adına işlem yapabilmeleri için yetkilendirilmesi gerekmektedir. Yetkilendirme işlemleri kuruluşun "Kuruluş Yetkilisi" tarafından yapılmaktadır.

Aynı şekilde firmadan ayrılma durumunda, kullanıcının kuruluş adına işlem yapmaması için firmadan ayrılma işlemleri kuruluş yetkilisi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Projeler | Kullanıcılar

Firmadan Ayrılan Kullanıcı İşlemleri

Firmadan ayrılan kullanıcılarınızın yetkilerini buradan silebilirsiniz.

Firma Kullanıcıları: Seçiniz [FİRMADAN AYRILMA İŞLEMİNİ BAŞLAT]

Firma Kullanıcı Yönetimi

Buradan çalıştığınız firmanın tüm kullanıcılarını görebilirsiniz.

	Adı Soyadı	Kullanıcı Adı	Rol	Kayıt Tarihi	Yetki Durumu	İşlem
1				06.10.2009	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
2				30.10.2012	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
3				11.10.2021	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
4			Firma Kullanıcısı+	02.10.2013	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
5			Firma Kullanıcısı	12.01.2011	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
6			Firma Kullanıcısı	23.09.2014	Yetkilendirilmiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle
7			Firma Kullanıcısı	01.07.2013	Yetkilendirilmemiş	Kullanıcı Yetkisi Düzenle

Toplam 7 kayıt bulundu.

Resim 12. Kullanıcı Bazlı Kullanıcı Yetkilendirme Ekranı

1.5. Onay Bekleyen Proje Önerileri

Kuruluş bazlı ön kayıt süreci işletilen destek programlarında başvuru yapılacak olan projenin "A-1 Proje Ön Bilgileri" bölümü onay işlemleri bu bölümden gerçekleştirilmektedir. Onay işlemleri için e-imza kullanılmaktadır.



ÖNEMLİ NOT:

"Kuruluş Yetkilisi" rolünüzle sadece onaylanmış olduğunuz ve çağrı tarihleri içerisinde onaya gönderilmiş proje önerilerini görüntüleyebilir ve onaya gönderilmiş proje önerilerinizi elektronik imzanızla onaylayabilirsiniz.

Aynı zamanda proje erişim yetkisine sahip kullanıcı iseniz ve proje gönderim işlemlerinizi yapıyorsanız "Firma Kullanıcısı" rolünüze geçiş yaparak işlem yapmalısınız.



Onay Bekleyen Proje Önerileri

Kayıt bulunamadı.



Onay Bekleyen Revizyondaki Projeler

Kayıt bulunamadı.



Onaylanan Proje Önerileri

	Geçici Proje No	Proje No	Başvuru Tarihi	Proje Adı
1				Ön Başvuru Projesi (AGY111)

Bir kayıt bulundu.

	Geçici Proje No	Proje No	Başvuru Tarihi	Proje Adı
2				1512 3. aşama proje önerisi (AGY111)

Bir kayıt bulundu.

Resim 13. Onay Bekleyen Proje Önerileri Ekranı

1.6. Proje Erişim Yetkileri Düzenleme

Firma Kullanıcıları Yönetimi bağlantısı üzerinden gerçekleştirilen işlemler proje erişim yetkilileri düzenleme bağlantısı ile de yapılabilmektedir.

1.7. Yapılan Tüm Başvuruların İzlenmesi

Kuruluş yetkilisi firma adına TEYDEB' e yapılmış olan tüm proje başvurularına erişebilmektedir. İlgili bölüm sayesinde kuruluş yetkilileri yapılan tüm proje başvuruları hakkında gerekli bilgiye ulaşarak, projelerin durumunu takip edebilmektedir.







2. FİRMA KULLANICISI

Kuruluş yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş olan firma kullanıcısı tüm destek programlarına proje önerisi hazırlayarak TÜBİTAK'a gönderebilmektedir. Proje başvuru işlemleri yalnızca Firma Kullanıcısı rolü ile gerçekleştirilmektedir.

Bununla birlikte kullanıcının firması adına yapmış olduğu projelere "Yapılmış Tüm Başvuruların İzlenmesi" menüsünden ulaşılmaktadır.

ÖNEMLİ UYARI

Siparişe Dayalı Ar-Ge Projeleri için KOBİ Destekleme Çağrısı' na başvuru yapmak için Yenilik Destek Programı Proje Önerisi Hazırlama İşlemleri alanını kullanabilirsiniz.

 <p>1511 Programı Aktif Çağrılara Başvuru İşlemleri</p>	 <p>1509-1512 3.Aşama Programı Proje Önerisi Hazırlama, 1505 Müşteri Kuruluş Onaylama İşlemleri</p>	 <p>ÇAĞRILI 1501-1507 Proje Önerisi Hazırlama İşlemleri</p>	 <p>Yapılmış Tüm Başvuruların İzlenmesi</p>
 <p>Yenilik Destek Programı Proje Önerisi Hazırlama İşlemleri</p>	 <p>BİGG Spor Ödülleri Başvurusu</p>		

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı TÜBİTAK 2021

Resim 14. Firma Kullanıcısı Ana Sayfası

3. FİRMA YETKİ YÖNETİCİSİ

Kuruluş yetkilisinin Firma Kullanıcıları Yönetimi ve Proje Erişim Yetkileri Düzenleme sayfasında yapmış olduğu işlemleri firma yetki yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar da gerçekleştirebilmektedir.

Firma yetki yöneticisi rolü TÜBİTAK tarafından tanımlanmaktadır. Firma yetki yöneticisi rolünün alınması için <https://eteydeb.tubitak.gov.tr/sss.htm#> web sitesinde bulunan başvuru formu ile TÜBİTAK' a yazılı başvuru yapılması gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT

Kuruluş bazlı ön kayıt sonrası kuruluş yetkililerinin değiştirilmesi ile Firma Yetki Yöneticisi tanımlanması dışında diğer rollerin tanımlanması veya değiştirilmesi kuruluş tarafından yapılmaktadır. Bu tür rol tanımlama veya değiştirme için TÜBİTAK' a başvuru yapılması gerekmektedir.