

# 1. Dış Fon Çağrı İzleme ve Duyuru Süreci

**Süreç Adı:** Dış Fon Çağrılarının İzlenmesi ve Kurum İçi Duyurulması

**Amaç:** Üniversitenin stratejik hedefleriyle uyumlu uluslararası proje çağrılarının sistematik olarak izlenmesi, filtrelenmesi ve ilgili paydaşlara zamanında duyurulması.

**Kapsam:** Erasmus+, Horizon Europe, IPA vb.

**Başlangıç Aktivatörü** Yeni çağrı ilanı / program güncellemesi

**Sorumlu Birim ve Roller:**

- ❖ Uluslararası Projeler Ofisi Koordinatörü
- ❖ Gerekirse ilgili fakülte temsilcileri

**Süreç Adımları:**

## 1. Kaynakların Belirlenmesi (Planla)

- ❖ AB Fırsatlar Portalı, Ulusal Ajans ve diğer fon sağlayıcıların liste ve linkleri güncel tutulur.
- ❖ Haftalık olarak ilgili portallar kontrol edilir.

## 2. Çağrıların Düzenli Takibi

- ❖ Haftalık periyotta koordinatör yardımcısı, tüm fon sağlayıcı portalları tarar.
- ❖ Uygun görülen çağrılar “Çağrı İzleme Tablosu”na işlenir (program, konu, bütçe, son başvuru tarihi, koordinatör/ortak türü vb.).

## 3. Uygunluk Filtrelemesi

- ❖ Çağrı; üniversitenin stratejik planı, öncelikli alanları ve mevcut insan kaynağı açısından ön incelemeden geçirilir.
- ❖ Uygun olmayan veya düşük öncelikli çağrılar not düşülerek tabloda saklanır (gelecek dönem için referans).

## 4. Ön Bilgilendirme Notunun Hazırlanması

- ❖ Her seçilen çağrı için kısa bir “Bilgilendirme Notu” hazırlanır:
  - Çağrı özeti
  - Uygun başvuru sahibi türü
  - Temel hedefler
  - Takvim

## 5. İç Duyuru ve Paylaşım (Uygula)

- ❖ Duyuru kanalları:
  - Kurum e-posta listeleri
  - Üniversite web sitesi “Uluslararası Projeler Ofisi” sayfası
  - Gerekirse sosyal medya duyurusu

## 6. Geri Bildirim ve İlgili Toplama (Kontrol Et)

- ❖ İlgilenen akademisyenlerden gelen dönüşler elektronik formlar ile kaydedilir.
- ❖ Çağrı bazlı “potansiyel başvuru listesi” oluşturulur.

## 7. Değerlendirme ve İyileştirme (Önlem Al)

- ❖ Yıllık olarak:
  - Kaç çağrı duyuruldu?
  - Kaç çağrıya başvuru yapıldı?
  - Hangi çağrılara hiç ilgi olmadı?
- ❖ Duyuru zamanlaması, içerik ve kanal tercihlerine ilişkin iyileştirme kararı alınır.

**Çıktılar ve Kayıtlar:**

- ❖ Çağrı İzleme Tablosu
- ❖ Çağrı Bilgilendirme Notları
- ❖ Duyuru e-posta kayıtları ve web duyuru ekran görüntüleri
- ❖ Potansiyel başvuru sahipleri listeleri