

TASNİF DIŐI



KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ
(KAYS PROJESİ)

BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİ - KAYIT İŞLEMLERİ
KULLANICI KILAVUZU

Yazılım Versiyonu: 4.6.0

Proje Kodu: Y401-G506000
SBİL Numarası:
Revizyon Numarası: 1.0.16

18 / 08 / 2014

Dağıtım Numarası: 01

© TÜBİTAK – BİLGEM
TÜBİTAK Gebze Yerleşkesi
41470 Gebze / KOCAELİ
Tel: (0262) 648 10 00 Faks: (0262) 648 11 00
<http://www.bilgem.tubitak.gov.tr>

© TÜBİTAK – BİLGEM – YTE
Yazılım Teknolojileri Araştırma Enstitüsü
YTE Ar-Ge Binası Çukurambar Mah. 1478. Cadde No: 22
06100 Çankaya / ANKARA
Tel: (0312) 284 92 22 Faks: (0312) 286 52 22
<http://yte.bilgem.tubitak.gov.tr>
yte.bilgem@tubitak.gov.tr

Bu doküman Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) Projesi kapsamında Bağımsız Değerlendiriciler için hazırlanmıştır.

TASNİF DIŐI

DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ

Rev.No	Yayın Tarihi	Yayın Nedeni	Hazırlayan(lar)
0.0.1	14/12/2012	İlk sürüm.	Dr. Yavuz İNAL Nesibe ÖZEN Ömer AYDIN
1.0.10	25/03/2013	v2.1.0'a göre güncelleme	Dr. Yavuz İNAL Nesibe ÖZEN Ömer AYDIN
1.0.12	09/07/2013	v3.1.0'a göre güncelleme	Dr. Yavuz İNAL Nesibe ÖZEN Ömer AYDIN
1.0.16	18/08/2014	v4.6.0'a göre güncelleme	Dr. Yavuz İNAL Nesibe ÖZEN Ömer AYDIN

İÇİNDEKİLER

Bölüm 1	Bağımsız Değerlendirici Kayıt İşlemleri	4
1	Bağımsız Değerlendirici (BD) Kimdir?	4
2	KAYS'a Kayıt İşlemleri	4
3	Bağımsız Değerlendirici Bilgileri Güncelleme	8

1 Bağımsız Değerlendirici Kayıt İşlemleri

1.1 Bağımsız Değerlendirici (BD) Kimdir?

Bağımsız Değerlendirici, proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinen Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlar olarak tanımlanmaktadır.

1.2 KAYS'a Kayıt İşlemleri

Sistem'e Bağımsız Değerlendirici (BD) olarak kayıt olmak için KAYS'a ulaşılır ve **Sistem'e Giriş Ekranı**'nda yer alan **Sisteme Kaydol** ([Sisteme Kaydol](#)) bağlantısına tıklanır.



Sistem'e Giriş Ekranı

Sisteme Kaydol bağlantısına tıklanmasının ardından **Kayıt Formu Ekranı** görüntülenir.

KAYIT FORMU

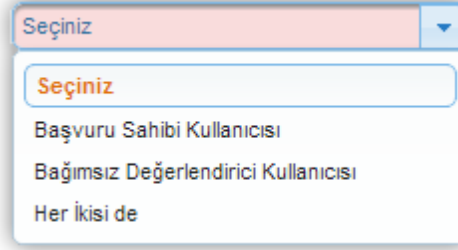
Rolü:	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Uyruğu:	<input type="text" value="Türkiye"/>
T.C. Kimlik No:	<input type="text"/>
Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Cinsiyet:	<input type="radio"/> Erkek <input type="radio"/> Kadın
Doğum Yeri:	<input type="text"/>
Doğum Tarihi:	<input type="text"/>
Kullanıcı Adı:	<input type="text"/>
E-Posta:	<input type="text"/>
E-Posta Tekrar:	<input type="text"/>
Parola:	<input type="text"/>
Parola Tekrar:	<input type="text"/>
Güvenlik Kodu:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; opacity: 0.5;">Sımm7m</div> <input style="width: 100%;" type="text"/> 

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Kalkınma Bakanlığının 5449 Sayılı Kanun ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.

Kayıt Formu Ekranı

Kayıt Formu Ekranı'nda yer alan alanlar aşağıdaki gibidir;

- **Rolü** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin **Rol Açılır Listesi**'nde yer alan rollerden Bağımsız Değerlendirici Kullanıcısı rolünü seçmesi gerekmektedir. Sistem'e kayıt olacak BD aynı zamanda Başvuru Sahibi (BS) rolüne de sahip olmak istiyor ise Rolü alanından **Her İkisi de** seçeneğini seçmelidir



Rol Açılır Listesi

- **Uyruğu** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin uyruk bilgisi belirtilir.



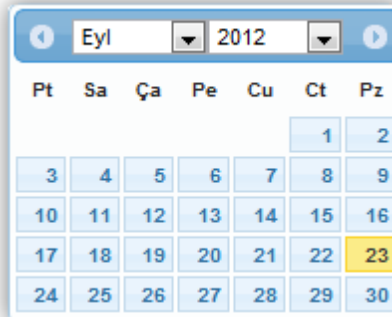
Uyruğu alanında Türkiye dışında bir ülke seçildiğinde Pasaport Numarası alanı görüntülenir ve görüntülenen alanlara bilgi girilmesi zorunlu olur. Sistem'e aynı Pasaport numarasıyla sadece bir kez kullanıcı kaydı oluşturulabilir. Bir Pasaport Numarası ile ikinci bir kullanıcı oluşturulmak istendiğinde kayıt yapılamayacaktır.

- **T.C. Kimlik No** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin T.C. Kimlik Numarası belirtilir.




Sistem'e aynı T.C Kimlik Numarası ile sadece bir kez kullanıcı kaydı oluşturulabilir. Bir T.C. Kimlik Numarası ile ikinci bir kullanıcı oluşturulmak istendiğinde kayıt yapılamayacaktır.


- **Adı** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin adı belirtilir (*Adı alanı 100 karakterle sınırlıdır*).
- **Soyadı** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin soyadı belirtilir (*Soyadı alanı 50 karakterle sınırlıdır*).
- **Cinsiyet** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin cinsiyeti belirtilir.
- **Doğum Yeri** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin doğum yeri bilgisi belirtilir (*Doğum Yeri alanı 100 karakterle sınırlıdır*).
- **Doğum Tarihi** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin doğum tarihi bilgisinin açılan **Takvim Penceresi**'nden seçilmesi sağlanır. Takvim Penceresi, Doğum Tarihi alanına tıklandığında açılmaktadır.




Takvim Penceresi

 Doğum Tarihi alanında Takvim Penceresi ile tarih bilgisi girilebileceği gibi, ilgili alana belirli bir formatta (Gün.Ay.Yıl) da elle giriş yapılabilir.


- **Kullanıcı Adı** alanına, Sistem'e kayıt olacak BD'ye yönelik bir kullanıcı adı bilgisi girilir (Kullanıcı Adı alanı **15** karakterle sınırlıdır).


 Kullanıcı adı harfle başlamak zorundadır. Kullanıcı adı içerisinde Türkçe karakter, büyük karakter, boşluk ve diğer karakterler bulunamaz.

 Sistem'e aynı Kullanıcı Adı ile sadece bir kez kullanıcı kaydı oluşturulabilir. Bir Kullanıcı Adı ile ikinci bir kullanıcı oluşturulmak istendiğinde kayıt yapılamayacaktır.


 Kullanıcı Adı, **en az 6 karakterden** oluşmak zorundadır.

- **E-Posta** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin e-posta bilgisi belirtilir.
- **E-Posta Tekrar** alanında, bir önceki alanda girilen e-posta bilgisi ikinci kez girilir.

 Kullanıcı kaydında E-Posta Tekrar alanı boş bırakılamaz. Kullanıcı kaydında girilen e-postaların (E-Posta ve E-Posta Tekrar) aynı olması gereklidir.


 E-Posta ve E-Posta Tekrar alanlarında kopyala ve yapıştır işlemleri yapılmamaktadır.

- **Parola** alanında, Sistem'e kayıt olacak BD'nin parola bilgisi belirtilir.
- **Parola Tekrar** alanında, bir önceki alanda girilen Parola bilgisi ikinci kez girilir.

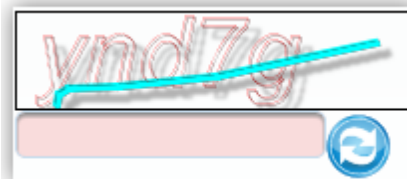
 Kullanıcı kaydında Parola alanı boş bırakılamaz. Kullanıcı kaydında girilen parolaların (Parola ve Parola Tekrar) aynı olması gereklidir.

 Parola ve Parola Tekrar alanlarında kopyala ve yapıştır işlemleri yapılamamaktadır.



 Parola, **en az 8 karakterden** oluşmak zorundadır.


 Parola en az 1 küçük harf (a-z), en az 1 büyük harf (A-Z), en az 1 rakam (0-9) ve en az 1 özel karakter (@\$^=!?,.,:;_|<>) içermelidir. Türkçe karakterler ve boşluk karakteri içermemelidir.

- **Güvenlik Kodu** alanına, **Güvenlik Resmi Doğrulama Alanı**'nda yer alan harf ya da rakamlar girilir.




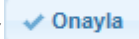
Güvenlik Resmi Doğrulama Alanı

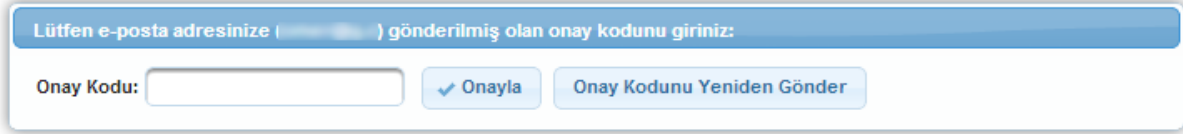
 Resim Doğrulama Alanı'nda yer alan Güvenlik Resmi Değiştir () düğmesi tıklanarak ilgili alandaki resim değiştirilebilir.

Kayıt Formu'nda yer alan tüm alanlar eksiksiz ve doğru olarak doldurduktan sonra **Kaydet** () düğmesine tıklanır.

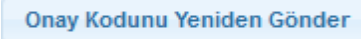
Sistem'e başarıyla kayıt olunduğuna dair gelen bilgi mesajı görünür. BD, Kullanıcı Adı ve Şifre bilgilerini girerek Sistem'e giriş yapar.


 Kullanıcı adı doğru olmak şartıyla şifre bilgisi 5 kere yanlış girilirse kullanıcının hesabı kilitletir. Hesabın kilidinin kaldırılması için kullanıcının ilgili Ajansla iletişime geçmesi gerekmektedir.

Kullanıcının, Kayıt Formu doldururken belirtmiş olduğu e-Posta adresine gönderilmiş olan onay kodu **Onay Kodu** alanına girilir ve **Onayla** () düğmesine tıklanarak işlem tamamlanır.



Onay Kodu Alanı


Kullanıcının e-Postasına onay kodu gelmediği takdirde, Ana Sayfa'da yer alan **Onay Kodunu Yeniden Gönder** () düğmesine tıklayarak onay kodunun tekrar gönderilmesi sağlanabilir.

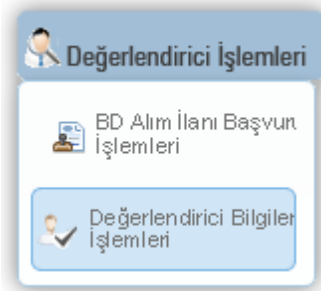
 Onay Kodu Alanı'nda yer alan e-Posta adresi yanlış ise Ana Sayfa'nın sol üstünde yer alan kullanıcı adı ve soyadı bağlantısına tıklanır ve e-Posta bilgisi güncellenir. Güncelleme işleminin ardından sayfa yenilenir ve Onay Kodunu Yeniden Gönder düğmesine tıklanarak onay kodunun yeni e-Posta adresine gönderilmesi sağlanır.

1.3 Bağımsız Değerlendirici Bilgileri Güncelleme

Sistem'e kayıt olan BD, menüleri kullanabilmek için bilgilerini kaydetmelidir. Sistem'e giriş yapıldıktan sonra, değerlendirici bilgilerinin girilmesini belirten uyarı yazısı görüntülenir.

Bağımsız Değerlendirici'ye ait değerlendirici bilgilerini Sistem'e kaydetmek için

Değerlendirici Bilgilerini Güncelle () düğmesine tıklanır.



Değerlendirici İşlemleri / Değerlendirici Bilgileri İşlemleri

İlgili işlemin seçilmesinin ardından değerlendirici bilgileri güncelleme adımlarından ilki olan **Genel Bilgiler Ekranı** görüntülenir.

Değerlendirici Bilgileri

- Genel Bilgiler
- Eğitim Bilgileri
- Uzmanlık Alanı
- İş Bilgileri
- Yabancı Dil Bilgileri
- Değerlendirme Bilgileri
- Proje Yönetim Bilgileri

Ülke: Seçiniz

Adres İli: Seçiniz

Adres İlçesi: Seçiniz

Adres:

İş Telefonu:

Cep Telefonu:

Alternatif E-Posta:

Akademik Unvan:

Sigara Kullanımı: Evet Hayır

Medeni Durum: Evli Bekar

Öğrenim Durumu: Seçiniz

Çalıştığı Sektör Tipi: Seçiniz

Kuruluşu:

Fotoğraf*:

Diploma*:

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Kalkınma Bakanlığının 5449 Sayılı Kanun ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.

Bilgilerimin paylaşılmasını ve raporlanmasını kabul ediyorum.

*Fotoğraf ve diploma yükleme işlemlerinden sonra Kaydet butonuna basmanız gerekmektedir.

Genel Bilgiler Ekranı


Genel Bilgiler Ekranı'nda BD'nin genel bilgileri belirtilir. Genel Bilgiler Ekranı'nda yer alan alanlar aşağıdaki gibidir;

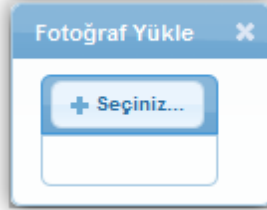
- **Ülke** alanında, BD'nin ülke bilgisi belirtilir.
- **Adres İli** alanında, BD'nin adres ili bilgisi belirtilir.
- **Adres İlçesi** alanında, BD'nin Adres İli'nde seçtiği ile bağlı olarak adres ilçesi belirtilir.
- **Adres** alanında, BD'nin açık adres bilgisi belirtilir (*Adresi alanı 250 karakterle sınırlıdır*).
- **İş Telefonu** alanında, BD'nin (varsa) iş telefonu bilgisi belirtilir.
- **Cep Telefonu** alanında, BD'nin cep telefonu bilgisi belirtilir.

- **Alternatif E-Posta** alanında, Sistem'e kayıt olurken girilen e-posta bilgisinden farklı olarak (varsa) alternatif bir e-posta bilgisi belirtilir.
- **Akademik Unvan** alanında, BD'nin (varsa) akademik unvan bilgisi belirtilir.
- **Sigara Kullanımı** alanında, BD'nin sigara kullanımına yönelik bilgi seçilir.
- **Medeni Durum** alanında, BD'nin medeni durumuna yönelik bilgi seçilir.
- **Öğrenim Durumu** alanında, BD'nin öğrenim durumuna yönelik bilgi seçilir.
- **Çalıştığı Sektör Tipi** alanında, BD'nin çalıştığı sektör tipine yönelik bilgi seçilir.




Çalıştığı Sektör Tipi alanında yer alan "Çalışmıyor" seçeneği dışında bir sektör tipi seçilirse Kuruluşu alanına bilgi girmek zorunlu olacaktır.

- **Kuruluşu** alanına, Çalıştığı Sektör Tipi'ne bağlı olarak kuruluş bilgisi girilir.
- BD, Sistem'e fotoğrafını ve diploma suretini yükleyebilir. Sistem'e fotoğrafını yüklemek için **Fotoğraf** alanında yer alan **Yükle** () düğmesine tıklanır.

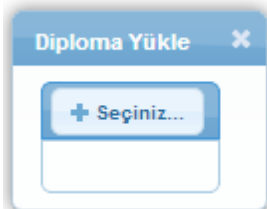


Fotoğraf Yükle Penceresi

Fotoğraf Yükle Penceresi'nde **Seçiniz** () düğmesine tıklanır ve fotoğraf yüklenir.


Yüklenen fotoğraf silinmek istenirse Fotoğraf alanının yanında yer alan **Sil** () düğmesine tıklanır ve silme işlemi onaylanır.

Sistem'e diploma suretini yüklemek için Diploma alanının yanında yer alan **Yükle** düğmesine tıklanır.




**Diploma Yükle
Penceresi**

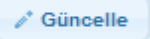
Diploma Yükle Penceresi'nde yer alan **Seçiniz** düğmesine tıklanır ve diploma Sistem'e yüklenir.

 *Eklenecek dosya .jpeg , .jpg, .png, .gif, .pdf, .doc veya .docx formatında olmalıdır. Eklenecek dosya boyutu 1 MB'den büyük olmamalıdır.*

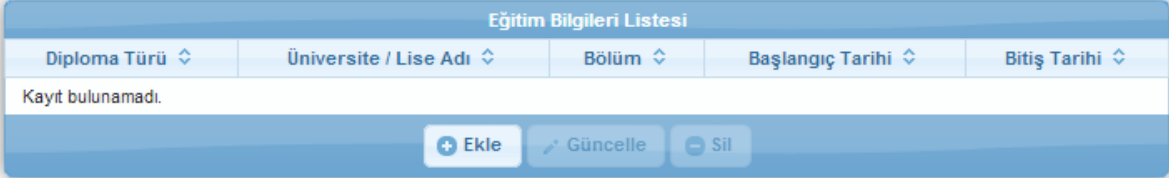
Yüklenen diploma sureti silinmek istenirse, Diploma alanının yanında yer alan Sil düğmesine tıklanır ve silme işlemi onaylanır.

 *Bilgilerimin paylaşılmasını ve raporlanmasını Kabul Ediyorum kutucuğu işaretlenmediği takdirde değerlendirme bilgileri güncellenemeyecektir ve proje değerlendirmesi yapılamayacaktır.*

Genel Bilgiler Ekranı'nda bulunan alanlarda değişiklik yapılarak güncelleme yapılabilir.

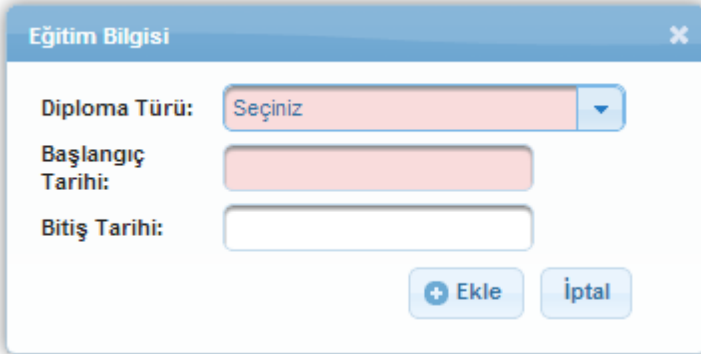
Güncelleme işlemi için, istenilen alanlar değiştirilir ve **Güncelle** () düğmesine tıklanır.

Eğitim Bilgileri adımında, BD'nin eğitim bilgileri girilir.




Eğitim Bilgileri Listesi Ekranı


Sistem'e eğitim bilgilerini eklemek için **Eğitim Bilgileri Listesi Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.



Eğitim Bilgisi Penceresi

Eğitim Bilgisi Penceresi'nde yer alan ilgili alanlar doldurulur ve Ekle düğmesine tıklanır. Eklenen eğitim bilgileri, Eğitim Bilgileri Listesi Ekranı'nda görüntülenir.

 *Eğitim Bilgisi Penceresi'nde seçilen diploma türüne bağlı olarak yeni seçim yapılması gereken alanlar aktif hale gelmektedir.*

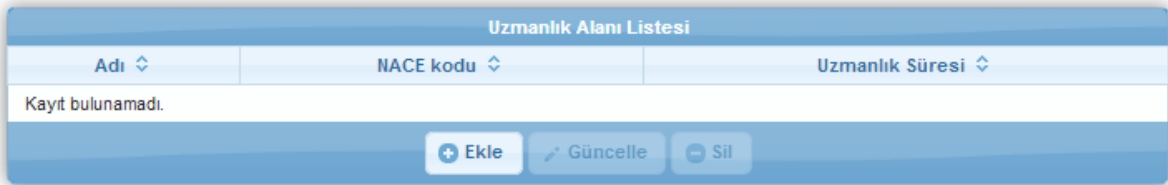
 *BD alım ilanına başvuru yapabilmek için en az 1 tane eğitim bilgisi girilmesi*

gerekmektedir.

Sistem'e eklenmiş eğitim bilgilerini güncellemek için, Eğitim Bilgileri Listesi Ekranı'nda yer alan eğitim bilgisi seçilir ve Güncelle düğmesine tıklanır. İstenilen alanlar değiştirilerek güncelleme işlemi tamamlanır.

Eğitim bilgisini silmek için silinmek istenilen eğitim bilgisi seçilir, Sil düğmesine tıklanır ve silme işlemi onaylanır.

Uzmanlık Alanı adımında, değerlendiricinin uzmanlık bilgileri girilir. NACE, Ekonomik Faaliyetlerin İstatistik Sınıflaması sistemidir. NACE kodu, faaliyetlere verilen rakamsal ifadelerdir.



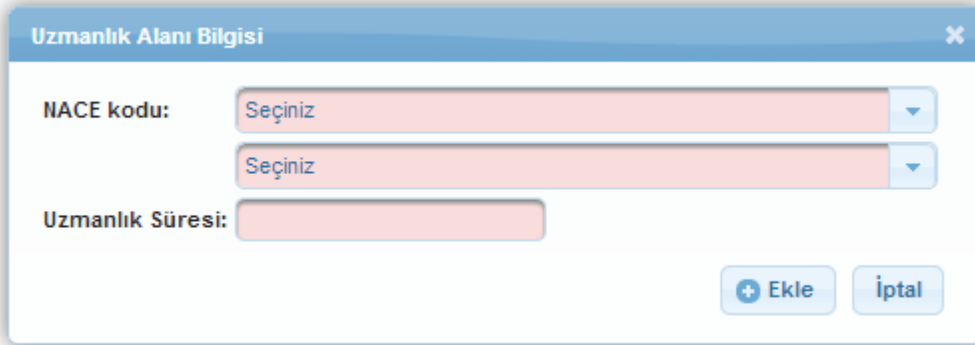
Uzmanlık Alanı Listesi

Adı	NACE kodu	Uzmanlık Süresi
Kayıt bulunamadı.		

Ekle Güncelle Sil

Uzmanlık Alanı Listesi Ekranı

Sistem'e uzmanlık bilgisini kaydetmek için, **Uzmanlık Alanı Listesi Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.



Uzmanlık Alanı Bilgisi

NACE kodu: Seçiniz

Seçiniz

Uzmanlık Süresi:

Ekle İptal

Uzmanlık Alanı Bilgisi Penceresi

Uzmanlık Alanı Bilgisi Penceresi'nde yer alan ilgili alanlar doldurulur ve ekleme işlemi tamamlanır. Sistem'e eklenmiş uzmanlık alanı bilgisi seçilerek güncelleme veya silme işlemi yapılabilir.



BD alım ilanına başvuru yapabilmek için en az 1, en fazla 5 uzmanlık alanı bilgisi girilmesi gerekmektedir.

İş Bilgileri adımında, değerlendiricinin önceki ve devam etmekte olan çalışma bilgileri girilir.

İŞ Bilgileri Listesi			
İŐyeri Adı	Unvanı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Kayıt bulunamadı.			
<input type="button" value="+ Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="- Sil"/>			

İŞ Bilgileri Listesi Ekranı

Sistem'e değerlendirici iş bilgilerini girmek için **İŞ Bilgileri Listesi Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.

İŞ Tecrübesi Bilgisi

İŐyeri Adı:

Unvanı:

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

İŞ Tecrübesi Bilgisi Penceresi

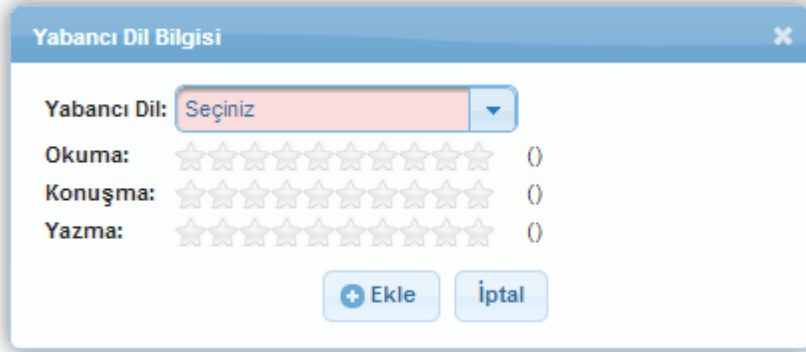
İŞ Tecrübesi Bilgisi Penceresi'nde bulunan alanlar doldurulur ve ekleme işlemi tamamlanır. Sistem'e eklenmiş iş tecrübesi bilgisi seçilerek güncelleme veya silme işlemi yapılabilir.

Yabancı Dil Bilgileri adımında, değerlendiricinin yabancı dil bilgileri belirtilir.

Yabancı Dil Bilgileri Listesi			
Yabancı Dil	Okuma	KonuŐma	Yazma
Kayıt bulunamadı.			
<input type="button" value="+ Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="- Sil"/>			

Yabancı Dil Bilgileri Listesi Ekranı

Yabancı dil bilgisini Sistem'e eklemek için **Yabancı Dil Bilgileri Listesi Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.



Yabancı Dil Bilgisi Penceresi

Yabancı Dil Bilgisi Penceresi'nde yer alan ilgili alanlar doldurulur ve ekleme işlemi tamamlanır. Sistem'e eklenmiş yabancı dil bilgisi seçilerek güncelleme veya silme işlemi yapılabilir.

Değerlendirme Bilgileri adımında, değerlendiricinin değerlendirme tecrübeleri belirtilir.



Değerlendirme Tecrübeleri Ekranı

Sistem'e değerlendirici tecrübesi eklemek için **Değerlendirme Tecrübeleri Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.



Değerlendirme Tecrübesi Bilgileri Penceresi

Değerlendirme Tecrübesi Bilgileri Penceresi'ndeki ilgili alanlar doldurulur ve ekleme işlemi tamamlanır. Sistem'e eklenmiş değerlendirme tecrübesi bilgisi seçilerek güncelleme veya silme işlemi yapılabilir.

Proje Yönetimi Bilgileri adımında, değerlendiricinin önceki proje yönetim bilgileri belirtilir.

Proje Yönetim Bilgileri						
Proje Adı	Proje Süresi	Görev Başlangıç Tarihi	Görev Bitiş Tarihi	Çalışılan Pozisyon	Hibe Veren Kuruluş	Proje Türü
Kayıt bulunamadı.						
<input type="button" value="+ Ekle"/> <input type="button" value="Güncelle"/> <input type="button" value="- Sil"/>						

Proje Yönetim Bilgileri Ekranı

Proje yönetim bilgisini eklemek için, **Proje Yönetim Bilgileri Ekranı**'nda yer alan Ekle düğmesine tıklanır.

Proje Yönetim Tecrübesi Bilgileri

Proje Türü: AB Projesi

Proje Adı:

Proje Süresi:

Görev Başlangıç Tarihi:

Görev Bitiş Tarihi:

Çalışılan Pozisyon:
250 / 250


Üstlenilen Görevler:
250 / 250

Açıklama:
250 / 250

Proje Yönetim Tecrübesi Bilgileri Penceresi

Proje Yönetim Tecrübesi Bilgileri Penceresi'nde ilgili alanlar doldurulur ve ekleme işlemi tamamlanır. Sistem'e eklenmiş proje yönetim tecrübesi bilgisi seçilerek güncelleme veya silme işlemi yapılabilir.

Sistem'e girilmiş değerlendirici bilgilerinde güncelleme yapmak için Ana Sayfa'nın sağ üstünde

yer alan **Değerlendirici Bilgilerini Güncelle** () ikonuna veya Ana Sayfa'da yer alan Değerlendirici İşlemleri / Değerlendirici Bilgileri İşlemleri seçilir.