**DOSAP BAŞVURU SÜREÇ AŞAMALARI**

1- **Koordinatörlük** tarafından talep toplama duyurusu yapılır.

2-**Proje Yürütücüsü** talebini **Birime** teslim eder.

3-**Birim**, talep başvuru belgelerini **Koordinatörlüğe** bildirir.

4-**Koordinatörlük** ilana çıkar.

5 **Araştırmacı**, başvuru belgelerini **Birime** teslim eder.

6- **Birim**, araştırmacı başvuru belgelerini **Koordinatörlüğe** bildirir.

7- **Koordinatörlük**, uygun bulunan araştırmacı başvurularını **Üniversite Yönetim Kuruluna** sunar.

8- **Üniversite Yönetim Kurulu kararı** ile başvurusu uygun bulunan araştırmacı çalışıyor ise **Personel Daire Başkanlığı** tarafından **Kurumundan** izin istenir.

9- **Kurumu** uygun görüyor ise **Rektörlük (Koordinatörlük ile)** tarafından **YÖK**’e araştırmacı çalıştırma talebinde bulunulur.

10-**YÖK’ün** olumlu bulması durumunda **Rektörlüğe (Koordinatörlük)** bildirir.

11-**Koordinatörlük** sözleşmeyi **Araştırmacıya** imzalatır.