



**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi**

**Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi**  
**Öğrenci Destek Kılavuzu**

**Sistem Destek**

Toplumsal Duyarlılık Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Email: [tdm@atauni.edu.tr](mailto:tdm@atauni.edu.tr)

**2020-2021**



## Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi Nedir?

Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi (TDPSİS), Atatürk Üniversitesi öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin toplumsal duyarlılık konusunda projelerini daha kolay ve aktif bir şekilde hayata geçirmelerine imkân sağlayan bir sistemdir. TDPSİS ile yapılan başvuruların değerlendirilmesi Toplumsal Duyarlılık Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılmaktadır.

## Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi'nin Yapısı Nasıldır?

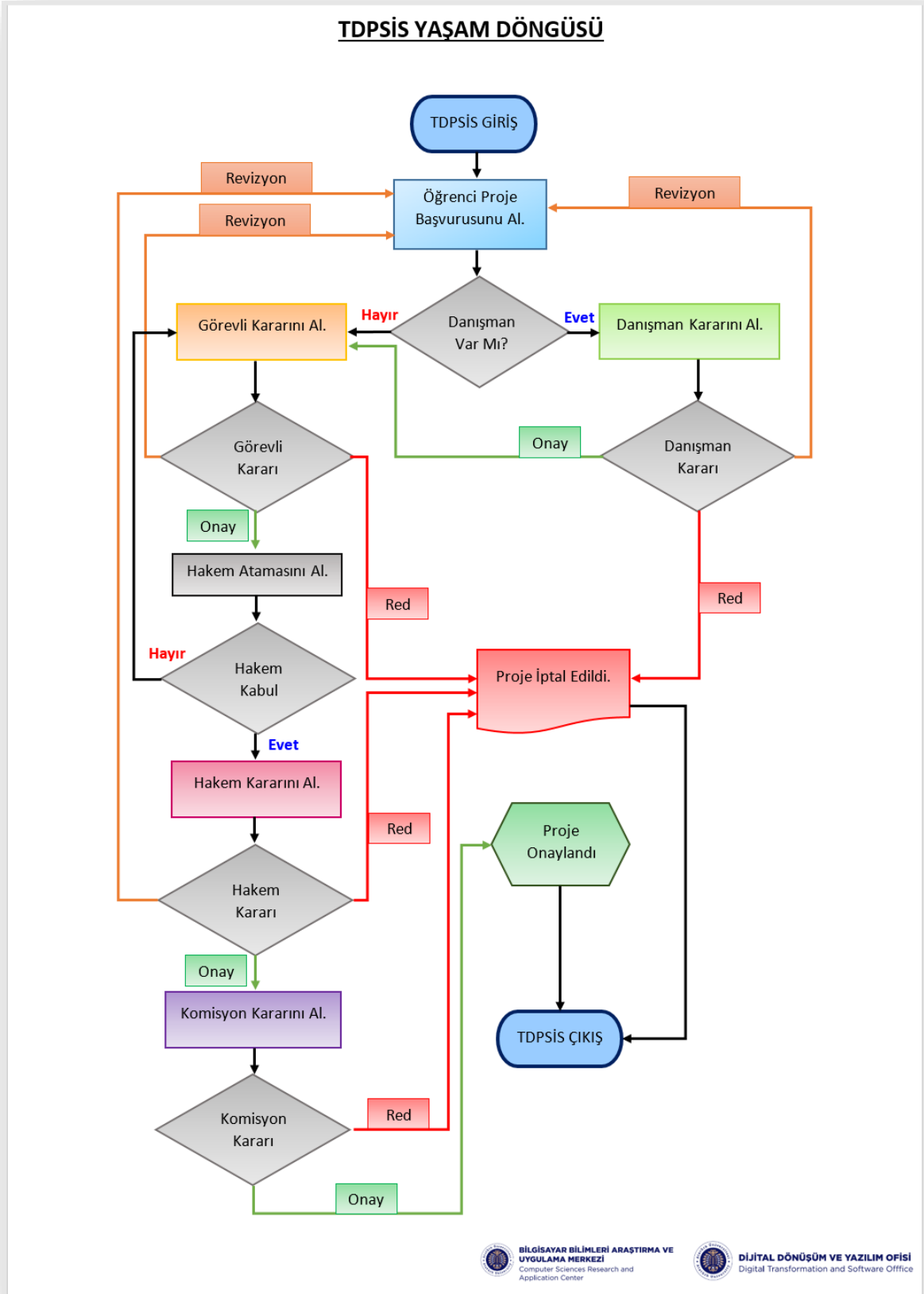


## Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi Destek

- Toplumsal Duyarlılık Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Email: [tdm@atauni.edu.tr](mailto:tdm@atauni.edu.tr)



## Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi Yaşam Döngüsü



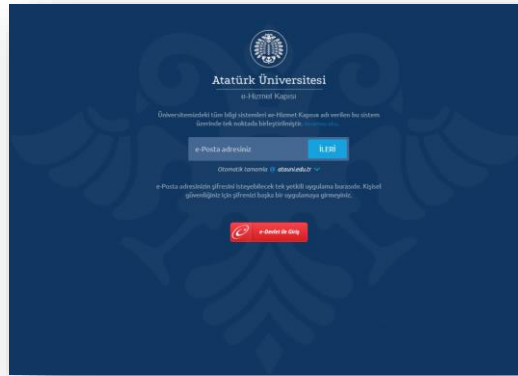


## Toplumsal Duyarlılık Projeleri Sistemi'ne Erişim ve Kullanım

TDPSİS, e-Hizmet Kapısı ile entegre şekilde çalışan bir sistemdir. Bu nedenle proje başvurusu yapabilmek için öncelikle e-Hizmet Kapısı'na giriş yapılması gerekmektedir. Aşağıda verilen adımları izleyerek TDPSİS'e kolaylıkla erişebilirsiniz ve proje başvurusu işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.

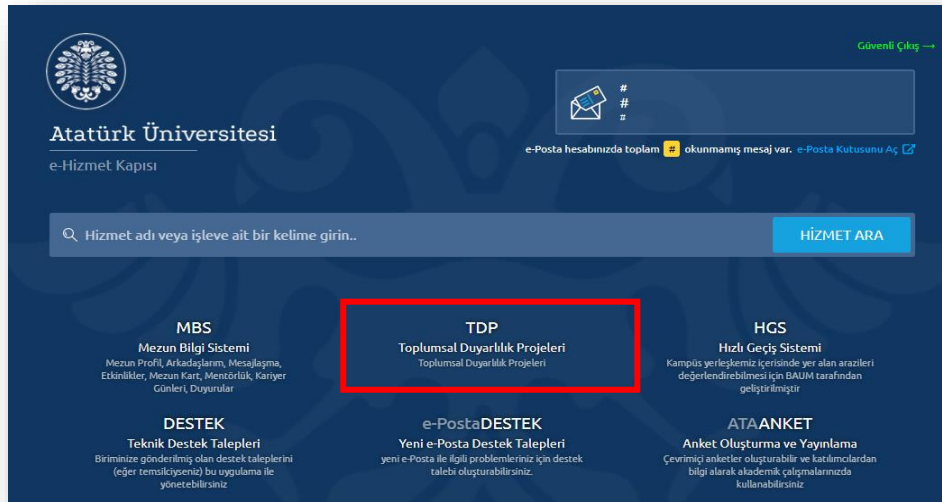
### SİSTEME GİRİŞ - 1

**Adım 1:** Herhangi bir web tarayıcısından "<https://sso.atauni.edu.tr/>" adresini açınız. Resim 1'de görülen ekranda ilgili bölümlere e-posta ve şifrenizi yazarak sisteme giriş yapınız.



Resim 1. e-Hizmet Kapısı'na giriş

**Adım 2:** Sisteme giriş yaptıktan sonra Resim 2'de görülen ekranda kırmızı çerçeve ile gösterilen "Toplumsal Duyarlılık Projeleri Başvuru Sistemi (TDPSİS)" bağlantısına tıklayınız.

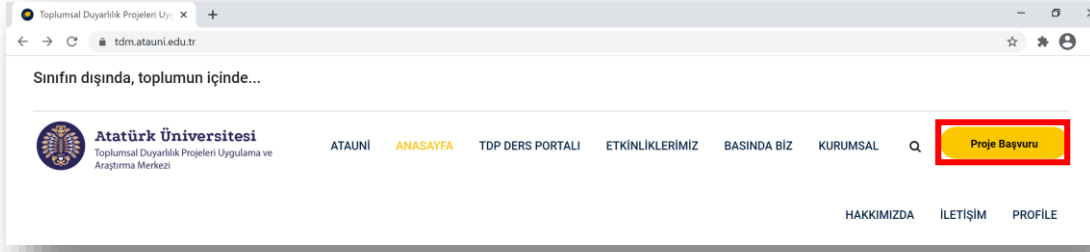


Resim 2. TDPSİS'e erişim – 1



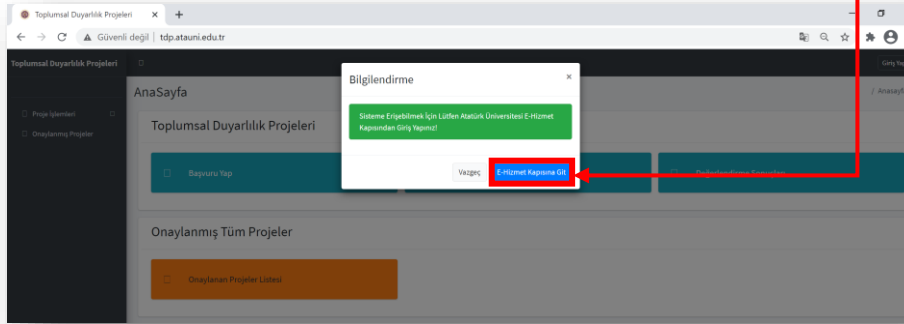
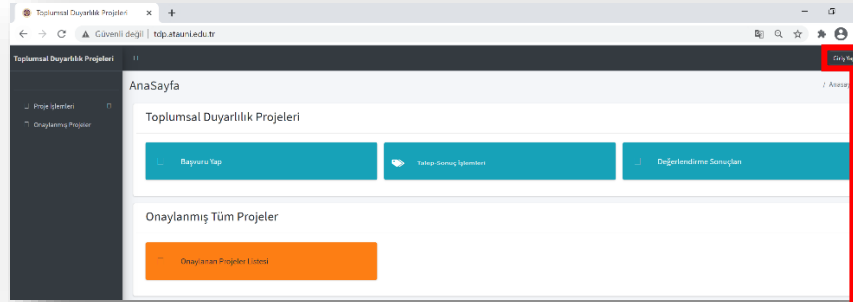
## SİSTEME GİRİŞ - 2

**Adım 1:** Herhangi bir web tarayıcısından “<https://tdm.atauni.edu.tr/>” adresini açınız. Resim 3’de görülen ekranda “**Proje Başvurusu**” butonuna tıklayınız.



Resim 3. TDPSİS’e erişim - 2

**Adım 2:** Resim 4’de gösterilen ekranda önce “**Giriş**” butonuna ardından açılan ekranda “**E-Hizmet Kapısına Git**” butonuna tıklayınız.




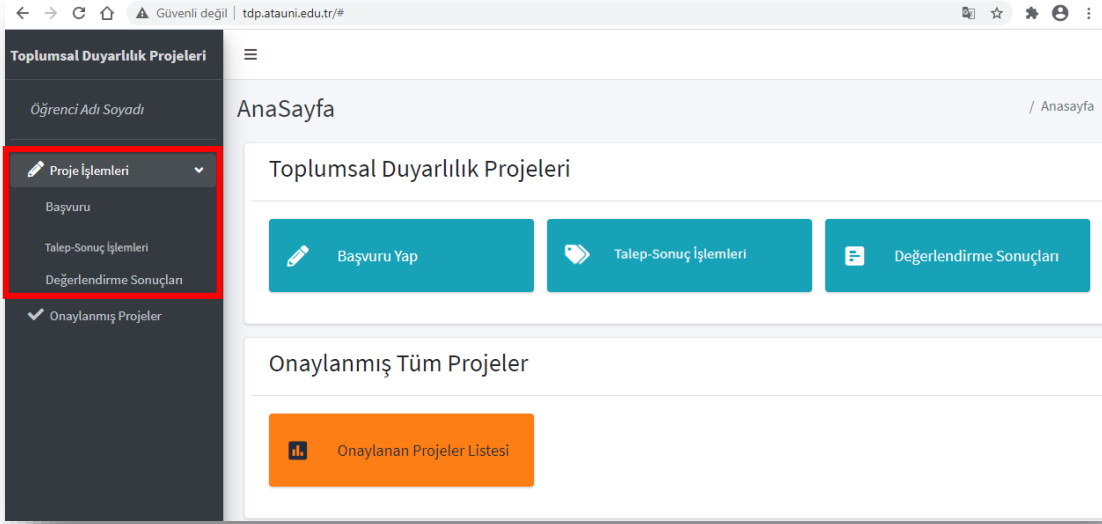
Resim 4. TDPSİS’e erişim – 4

**Adım 3:** Sisteme giriş yaptıktan sonra “**Toplumsal Duyarlılık Projeleri Başvuru Sistemi (TDPSİS)**” bağlantısına tıklayınız (bkz. Resim 2).



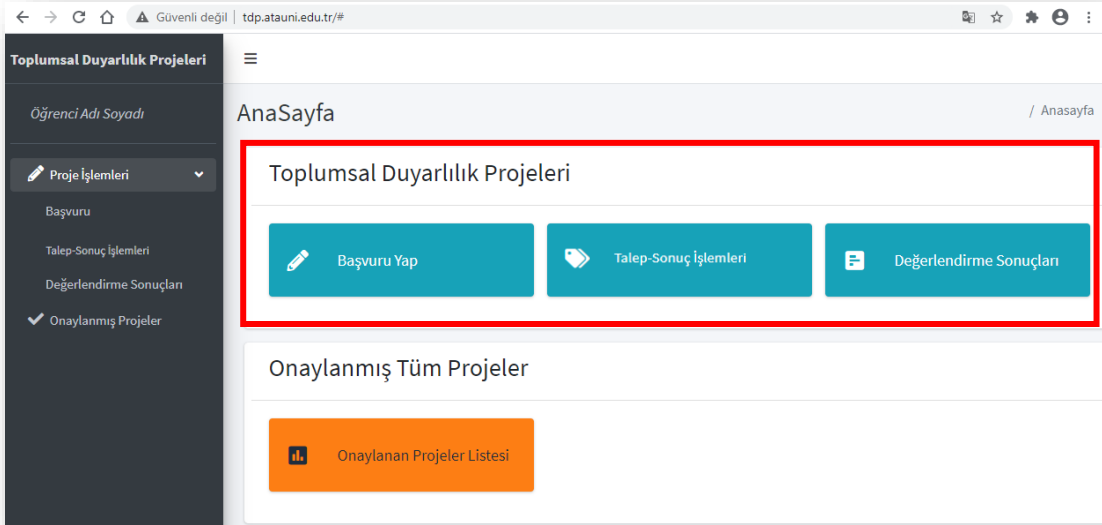
## BAŞVURU İŞLEMLERİ

**Adım 1:** TDPSİS'ye erişim sağladıktan sonra  görseline tıklayarak Resim 5'de görülen "Proje İşlemleri" bölümünde "Başvuru", "Talep-Sonuç İşlemleri", "Değerlendirme Sonuçları" bağlantılarını listeleyebilirsiniz.



Resim 5. TDPSİS bağlantılarını görüntüleme - 1


**Adım 2:** TDPSİS'ye erişim sağladıktan sonra Resim 6'da kırmızı çerçeve ile gösterilen bölümden de "Başvuru", "Talep-Sonuç İşlemleri", "Değerlendirme Sonuçları" bağlantılarına erişebilirsiniz.



Resim 6. TDPSİS bağlantılarını görüntüleme – 2



## BAŞVURU

**Adım 1:** Proje başvurusu için “Başvuru”  bağlantısını tıklayınız (bkz. Resim 5 / Resim 5). Resim 7’de görülen “Başvuru Bilgileri” ekranında size uygun alanları seçerek gerekli kısımları doldurunuz ve “Sonraki Aşama” butonuna tıklayınız.

### Toplumsal Duyarlılık Projeleri

**Başvuran Bilgileri** > Proje Detayları > Harcamalar > Dış Gelirler

#### Proje Başvuru Formu

\* Gerekli

**Başvuran:**

**Ad-Soyad \***

**Tc Kimlik Numarası: \***

Tc Doğrulama

**Doğrulama Sonucu**

**Email \***

**Cep Telefonu \*OR: 0555112233**

**Proje Grubu \***

Grup Çalışması  
 Öğrenci Kulübü

**Grup Elemanları:**

Ad	No	Tel	Email	
Test	1111111111	05000000000	Test	<input type="button" value="Kaldır"/>

**Tc Kimlik Numarası: \*** Kontrol de bilgiler geliyorsa değiştirme yapmadan ekleyiniz!

**Ad-Soyad \***

**Email \***

**Cep Telefonu \*OR: 0555112233**

Resim 7. “Başvuru” işlemi (Başvuran Bilgileri)



**Adım 2:** Resim 8’de görülen **“Proje Detayları”** ekranında size uygun alanları seçerek gerekli kısımları doldurunuz ve **“Sonraki Aşama”** butonuna tıklayınız. Eğer bir önceki aşamaya geri dönüş yapmak isterseniz **“Önceki Aşama”** butonuna tıklayınız.

**\*\*** Proje süresi maksimum 1 aydır.

### Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Başvuran Bilgileri > **Proje Detayları** > Harcamalar > Dış Gelirler

**Projenin Görevli Danışmanı Var mı ? \***

Evet  Hayır

Danışman Email:  Danışman İsim:

**Proje bir ders ile ilişkili mi ? \***

Evet  Hayır

**Proje Türünü Seçiniz \***

Birden çok proje türü seçilebilir.

Araştırma  Etkinlik Düzenleme  Seyahat/Ziyaret vb.  Stant Açma  Etkinliğe Katılım  Diğer

**Proje Adını Giriniz \***

**Proje Özeti \***

Anahtar Kelimeler:  Yer:  Başlangıç Tarihi:  Bitiş Tarihi:

Amaç/Gerekeç:

Yöntem(açıklama/çalışmanın süreç adımları):

Projenin İnternet adresi( varsa):  Sosyal medya adresleri( varsa):

Proje ile ilgili diğer bilgiler:

[<< Önceki Aşama](#) [Sonraki Aşama >>](#)

**Resim 8.** “Başvuru” işlemi (Proje Detayları)





**Adım 3:** Resim 9’da görülen “**Harcamalar**” ekranında size uygun alanları seçerek gerekli kısımları doldurunuz ve “**Sonraki Aşama**” butonuna tıklayınız. Eğer bir önceki aşamaya geri dönüş yapmak isterseniz “**Önceki Aşama**” butonuna tıklayınız.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Başvuran Bilgileri > Proje Detayları > **Harcamalar** > Dış Gelirler

Proje ile ilgili harcama talebiniz var mı? \*

Evet  
 Hayır

**Harcamalar**

Harcama Türü	Harcama Maliyeti	Açıklama	
Kırtasiye	100	Test Test	Kaldır

**Harcama talebi türü \***

Birden fazla eklenebilir

Kırtasiye

**Harcama Talebini Açıklayınız \***

**Harcama Maliyetini Giriniz \***

0

+ Harcamayı Ekle

[<< Önceki Aşama](#) [Sonraki Aşama >>](#)

**Resim 9.** “Başvuru” işlemi (Harcamalar)

**Adım 4:** Resim 10’da görülen “**Dış Gelirler**” ekranında size uygun alanları seçerek gerekli kısımları doldurunuz ve “**Başvuruyu Tamamla**” butonuna tıklayınız. Eğer bir önceki aşamaya geri dönüş yapmak isterseniz “**Önceki Aşama**” butonuna tıklayınız.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Başvuran Bilgileri > Proje Detayları > Harcamalar > **Dış Gelirler**

Proje için dış kaynaklı geliriniz olacak mı? \*

Evet  
 Hayır

[<< Önceki Aşama](#) [Başvuruyu Tamamla](#)

**Resim 10.** “Başvuru” işlemi (Dış Gelirler)



**Adım 5:** Resim 11’de görülen ekranda başvuruya ait bilgilerinizi kontrol ediniz. İlgili alanlarda eksiklik/hata mevcut ise “Geri”, mevcut değilse “Başvuruyu Tamamla” butonuna tıklayınız.

### Başvuru Görüntüleme

**Proje Adı:** Test Projesi

**Başvuran:**

**İsim:** [Gizli] **Email:** [Gizli]  
**No:** [Gizli] **Tel:** 05000000000

**Kulüp Projesi mi?:** Hayır **Kulüp adı:**  
**Dersle ilgili mi?:** Hayır **Ders: ( )**  
**Danışman var mı?:** Evet **Danışman:** [Gizli]

**Tür:** Araştırma  
**Anahtar Kelimeler:** Test  
**Amaç:** Test  
**Yöntem:** Test  
**İnternet Sitesi:** **Sosyal Medya:**  
**Zaman Aralığı:** 2021-02-02 - 2021-04-01 **Yer:** Erzurum  
**Ek Bilgi:**

**Grup Üyeleri:**

Ad	No	Tel	Email
Test	11111111111	05000000000	Test

**Harcamalar:**

Harcama Türü	Maliyeti	Açıklama
Kirtasiye	100	Test Test

**Dış Gelirler:**

<b>Sponsor</b>	<u>Var mı?:</u> Hayır	<u>Firma :</u>	<u>Toplam Gelir :</u>
<b>Katılımcı Ücret Geliri</b>	<u>Var mı?:</u> Hayır	<u>Kişi :</u>	<u>Toplam Gelir :</u>
<b>Diğer Gelirler</b>	<u>Var mı?:</u> Hayır	<u>Açıklama :</u>	<u>Toplam Gelir :</u>

**Geri** **Başvuruyu Tamamla**

**Resim 11.** “Başvuru” işlemi (Başvuruyu Tamamla)

**Adım 6:** Başvuru tamamlandıktan sonra Resim 12’de görülen ekranda başvurunuzun iletildiğine dair onay mesajı görüntülenecektir.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

**Başvurunuz Başarı ile tamamlanmıştır.**

**Resim 12.** “Başvuru” işlemi (Onay Mesajı)



## DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

**Adım 1:** Yapılan proje başvurusuna ait değerlendirme sürecini takip etmek için “Değerlendirme Sonuçları” bağlantısını tıklayınız. Resim 13’de görülen ekranda ilgili projeye ait “Başvuru Durumu”nu ve “İşlem” bölümünden başvurunuzun içeriğini görüntüleyebilirsiniz.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Öğrenci Ad Soyad

Proje İşlemleri

Başvuru

Talep-Sonuç İşlemleri

Değerlendirme Sonuçları

Onaylanmış Projeler

### Değerlendirme Sonuçları

Projeler

Danışmanda  İncelemedekiler  Güncelleme istenilenler  Onaylanmışlar  Reddedilmişler

Filtre Uygula

#	Proje Adı	Başvuran Adı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	İşlem
1	Test Projesi		2021-02-03	Danışman Onayında	Görüntüle

1 ile 1 arasındaki sonuçlar gösteriliyor. toplam : 1 sonuç

<< Geri İleri >>

Resim 13. “Değerlendirme Sonuçları” ekranı - 1

**Adım 2:** Eğer proje için bir revizyon talebi mevcut ise Resim 14’de görülen ekranda ilgili projeye ait “Güncelle” butonuna tıklayarak Resim 15’de yer alan ekranda revizyon içeriğini görüntüleyebilirsiniz.

\*\* Revizyon talebi danışmandan (varsa), görevliden ve hakemden gelebilmektedir.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Öğrenci Ad Soyad

Proje İşlemleri

Başvuru

Talep-Sonuç İşlemleri

Değerlendirme Sonuçları

Onaylanmış Projeler

### Değerlendirme Sonuçları

Projeler

Danışmanda  İncelemedekiler  Güncelleme istenilenler  Onaylanmışlar  Reddedilmişler

Filtre Uygula

#	Proje Adı	Başvuran Adı	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	İşlem
1	Test Projesi		2021-02-03	Güncellenme İstendi	Güncelle

1 ile 1 arasındaki sonuçlar gösteriliyor. toplam : 1 sonuç

<< Geri İleri >>

Resim 14. “Değerlendirme Sonuçları” ekranı - 2



### Başvuru Güncelleme

Revizyon Talebi:

**Danışman** nin Revizyon Talebi

Amaç bölümü detaylandırılmadığı için.

**Hakem Revizyon Talebi**

**Görevli Revizyon Talebi**

**Başvuran Bilgileri** > Proje Detayları > Harcamalar > Dış Gelirler

**Başvuran:**

**Ad-Soyad \***

**Tc Kimlik Numarası \***

**Email \***

**Cep Telefonu \*OR: 0555112233**

05000000000

**Proje Grubu \***

Grup Çalışması

Öğrenci Kulübü

**Grup Elemanları:**

Ad	No	Tel	Email	
Test	11111111111	05000000000	Test	<button>Kaldır</button>

**Ad-Soyad \***

**Tc Kimlik Numarası \***

**Email \***

**Cep Telefonu \*OR: 555112233**

+ Ekle

Sonraki Aşama >>

Geri Güncellemeyi Kaydet

Resim 15. Revizyon içeriğini görüntüleme



**Adım 2.1:** Talep edilen revizyon, Resim 16’da görüntülenen ekranda yer alan “**Başvuran Bilgileri**”ne ait ise gerekli düzeltmeyi yaparak “**Güncellemeyi Kaydet**” butonuna tıklayınız. “**Başvuran Bilgileri**”ne ait değilse “**Sonraki Aşama**” butonuna tıklayınız.

### Başvuru Güncelleme

Revizyon Talebi:

- Danışman esra.celik@atauni.edu.tr 'nin Revizyon Talebi
- Amaç bölümü detaylandırılmaldır.
- Hakem Revizyon Talebi
- Görevli Revizyon Talebi

**Başvuran Bilgileri** > Proje Detayları > Harcamalar > Dış Gelirler

Başvuran:

Ad-Soyad \*

Tc Kimlik Numarası \*

Email \*

Cep Telefonu \*OR: 0555112233

Proje Grubu \*

Grup Çalışması

Öğrenci Kulübü

Grup Elemanları:

Ad	No	Tel	Email	
Test	11111111111	05000000000	Test	Kaldır

Ad-Soyad \*

Tc Kimlik Numarası \*

Email \*

Cep Telefonu \*OR: 0555112233

+ Ekle

Sonraki Aşama >>

Geri

Güncellemeyi Kaydet

Resim 16. “Başvuru Bilgileri” güncelleme





**Adım 2.3:** Talep edilen revizyon, Resim 18’de görüntülenen ekranda yer alan “**Harcamalar**”a ait ise gerekli düzeltmeyi yaparak “**Güncellemeyi Kaydet**” butonuna tıklayınız. “**Başvuran Bilgileri**”ne ait değilse “**Sonraki Aşama**” butonuna tıklayınız.

### Başvuru Güncelleme

Revizyon Talebi:

**Danışman** [ ] 'nin Revizyon Talebi

Amaç bölümü detaylandırılmalıdır.

**Hakem Revizyon Talebi**

**Görevli Revizyon Talebi**

Başvuran Bilgileri > Proje Detayları > **Harcamalar** > Dış Gelirler

**Proje ile ilgili harcama talebiniz var mı? \***

Evet  
 Hayır

### Harcamalar

Harcama Türü	Harcama Maliyeti	
Kırtasiye	100	<b>Kaldır</b>

**Harcama talebi türü \***

Birden fazla eklenebilir

[ ]

**Harcama Talebini Açıklayınız \***

[ ]

**Harcama Maliyetini Giriniz \***

[ ]

**+ Harcamayı Ekle**

**<< Önceki Aşama** **Sonraki Aşama >>**

**Geri** **Güncellemeyi Kaydet**

Resim 18. “Harcamalar” güncelleme



**Adım 2.4:** Talep edilen revizyon, Resim 19’da görüntülenen ekranda yer alan “**Dış Gelirler**” e ait ise gerekli düzeltmeyi yaparak “**Güncellemeyi Kaydet**” butonuna tıklayınız.

### Başvuru Güncelleme

Revizyon Talebi:

**Danışman** [ ] 'nin Revizyon Talebi

Amaç bölümü detaylandırılmalıdır.

**Hakem Revizyon Talebi**

**Görevli Revizyon Talebi**

Başvuran Bilgileri > Proje Detayları > Harcamalar > **Dış Gelirler**

Proje için dış kaynaklı geliriniz olacak mı ? \*

Evet

Hayır

[<< Önceki Aşama](#)

[Geri](#) [Güncellemeyi Kaydet](#)

**Resim 19.** “Dış Gelirler” güncelleme

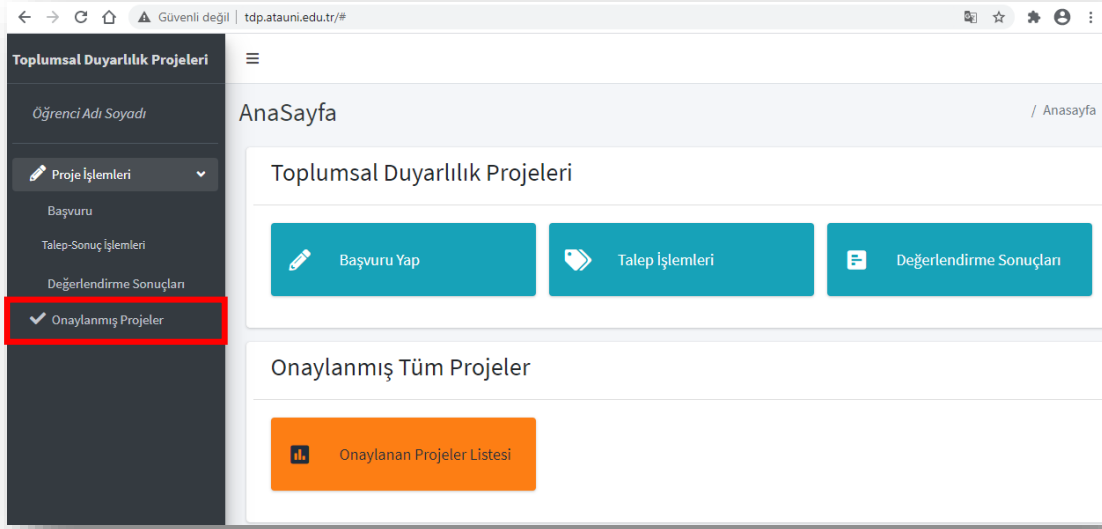






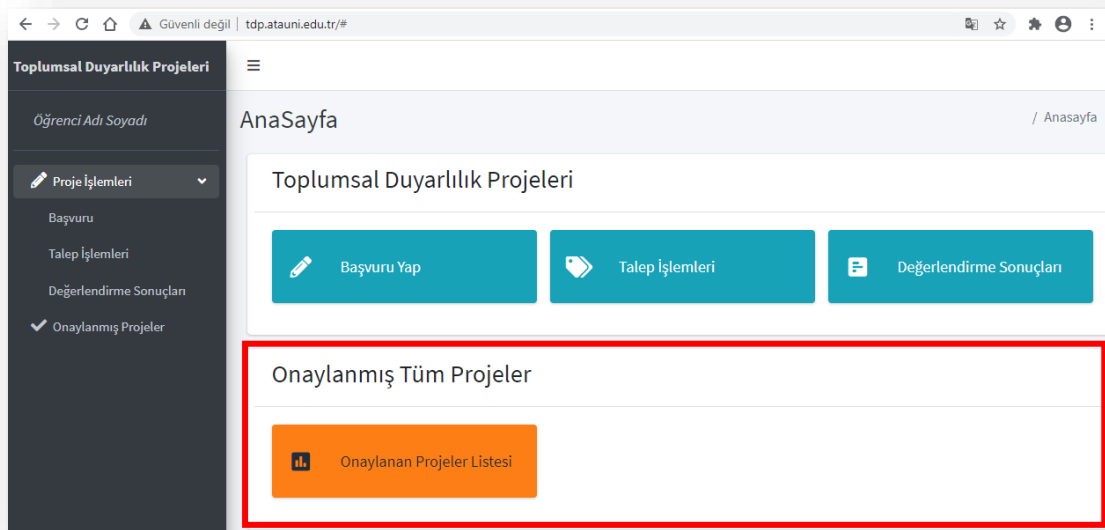
## ONAYLANMIŞ PROJELER

**Adım 1:** TDPSİS'ye erişim sağladıktan sonra  görseline tıklayarak Resim 21'de görülen **"Onaylanmış Projeler"** bölümüne tıklayarak onaylanan projelerinizi görüntüleyebilirsiniz.



**Resim 21.** TDPSİS onaylanmış projeleri görüntüleme - 1

**Adım 2:** TDPSİS'ye erişim sağladıktan sonra Resim 22'de kırmızı çerçeve ile gösterilen bölümden de **"Onaylanmış Projeler Listesi"** bölümüne tıklayarak onaylanan projelerinizi görüntüleyebilirsiniz.



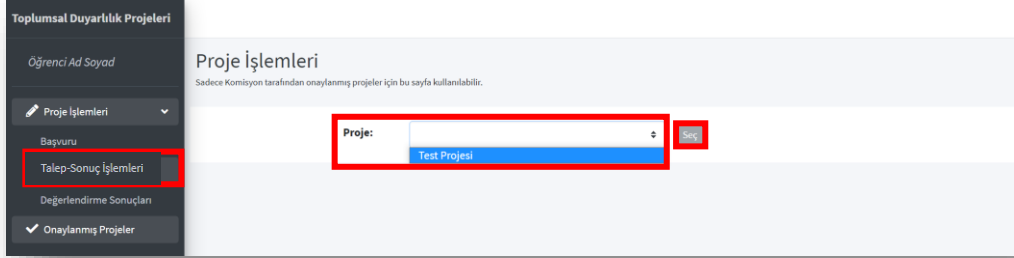
**Resim 22.** TDPSİS onaylanmış projeleri görüntüleme – 2





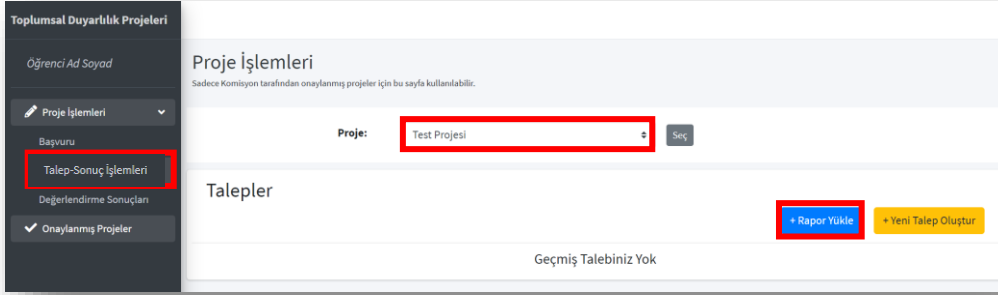
## TALEP-SONUÇ İŞLEMLERİ

**Adım 1:** Onaylanmış tüm projeleriniz için Resim 24’de görüntülenen ekranda “**Talep-Sonuç İşlemleri**”ni gerçekleştirebilirsiniz. “**Proje**” bölümünden proje seçimi yaparak “**Seç**” butonuna tıklayınız.



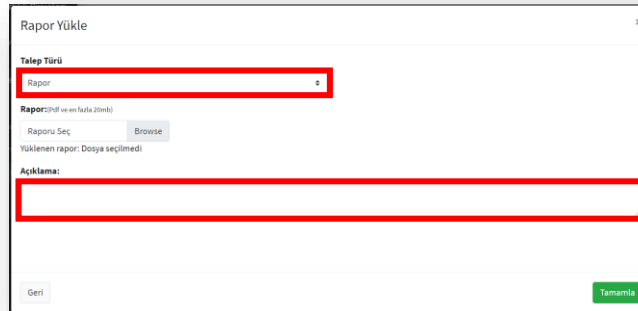
**Resim 24.** TDPSİS “Talep İşlemleri” ekranını görüntüleme

**Adım 2:** Seçtiğiniz projeye ait rapor yüklemek için Resim 25’de görüntülenen ekranda “**Rapor Yükle**” butonuna tıklayınız.

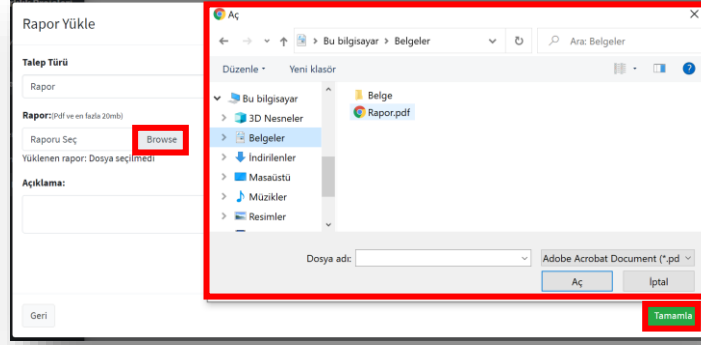


**Resim 25.** TDPSİS “Rapor Yükleme” ekranı - 1

**Adım 3:** Resim 26’da görüntülenen ekranda ilgili alanları doldurunuz. “**Browse**” butonuna tıklayarak Resim 27’de görüntülenen ekrandan ilgili raporu seçiniz ve “**Tamamla**” butonuna tıklayarak sisteme yükleyiniz.

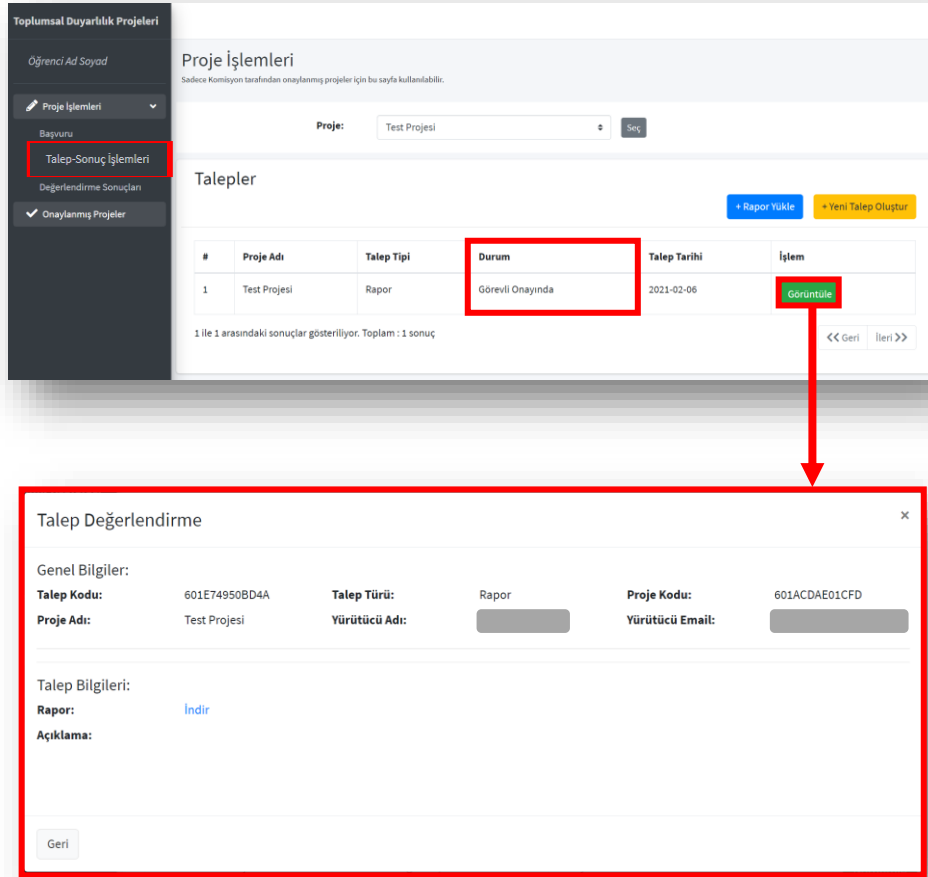


**Resim 26.** TDPSİS “Rapor Yükleme” ekranı - 2



Resim 27. TDPSİS “Rapor Yükleme” ekranı - 3

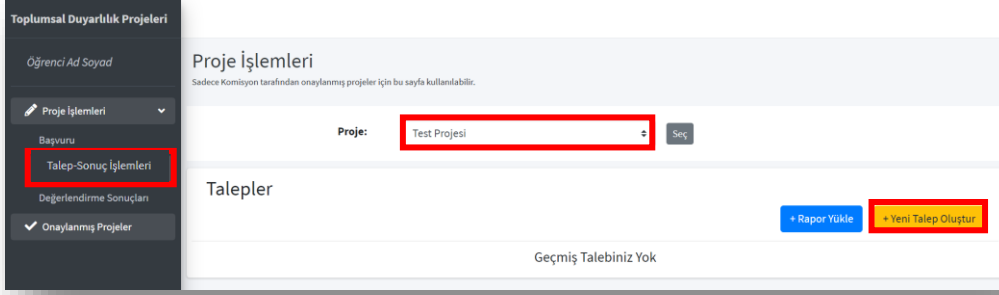
**Adım 4:** Sisteme yüklediğiniz raporun durumunu Resim 28’de görüntülenen ekranda “Durum” bölümünden takip edebilirsiniz. “Görüntüle” butonuna tıklayarak rapor detaylarına ulaşabilirsiniz.



Resim 28. TDPSİS rapor takip ekranı



**Adım 5:** Seçtiğiniz projeye ait talep oluşturmak için Resim 29’da görüntülenen ekranda “Yeni Talep Oluştur” butonuna tıklayınız.

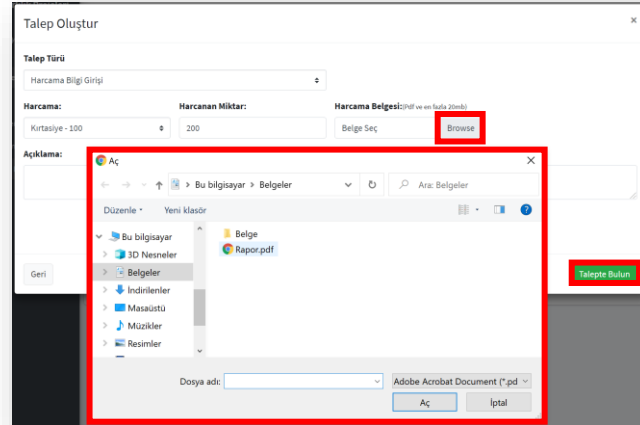


**Resim 29.** TDPSİS “Yeni Talep Oluştur” ekranı - 1

**Adım 6:** Resim 30’de görüntülenen ekranda ilgili alanları doldurunuz. “Browse” butonuna tıklayarak Resim 31’de görüntülenen ekrandan ilgili raporu seçiniz ve “Tamamla” butonuna tıklayarak sisteme yükleyiniz.



**Resim 30.** TDPSİS “Yeni Talep Oluştur” ekranı - 2



**Resim 31.** TDPSİS “Yeni Talep Oluştur” ekranı - 3



**Adım 7:** Oluşturduğunuz talebin durumunu Resim 32’de görüntülenen ekranda **“Durum”** bölümünden takip edebilirsiniz. **“Görüntüle”** butonuna tıklayarak talep detaylarına ulaşabilirsiniz.

**Toplumsal Duyarlılık Projeleri**

Öğrenci Ad Soyad

Proje İşlemleri

Başvuru

Talep-Sonuç İşlemleri

Değerlendirme Sonuçları

Onaylanmış Projeler

**Proje İşlemleri**

Sadece Komisyon tarafından onaylanmış projeler için bu sayfa kullanılabilir.

Proje: Test Projesi Seç

**Talepler**

+ Rapor Yükle + Yeni Talep Oluştur

#	Proje Adı	Talep Tipi	Durum	Talep Tarihi	İşlem
1	Test Projesi	Rapor	Görevli Onayında	2021-02-06	Görüntüle
2	Test Projesi	Harcama Bilgi Girişi	Görevli Onayında	2021-02-06	Görüntüle

1 ile 2 arasındaki sonuçlar gösteriliyor. Toplam : 2 sonuç

< Geri İleri >>

**Talep Değerlendirme**

Genel Bilgiler:

**Talep Kodu:** 601E75752615B **Talep Türü:** Harcama Bilgi Girişi **Proje Kodu:** 601ACDAE01CFD  
**Proje Adı:** Test Projesi **Yürütücü Adı:**  **Yürütücü Email:**

Talep Bilgileri:

**Kabul Edilmiş Harcama:**

Tur: Kırtasiye Harcanan Miktar: 100 Açıklama: Test Test

**Talep Edilen Miktar:** 200  
**Açıklama:** Test Harcama

Geri

**Resim 32.** TDPSİS talep takip ekranı



**Adım 8:** Oluşturduğunuz talepler ve yüklediğiniz raporlara ilişkin sonuca Resim 33’de görüntülenen ekranda **“Durum”** bölümünden ulaşabilirsiniz.

Toplumsal Duyarlılık Projeleri

Öğrenci Ad Soyad

Proje İşlemleri

Başvuru

Talep-Sonuç İşlemleri

Değerlendirme Sonuçları

Onaylanmış Projeler

### Proje İşlemleri

Sadece Komisyon tarafından onaylanmış projeler için bu sayfa kullanılabilir.

Proje: Test Projesi Seç

### Talepler

+ Rapor Yükle + Yeni Talep Oluştur

#	Proje Adı	Talep Tipi	Durum	Talep Tarihi	İşlem
1	Test Projesi	Rapor	Reddedildi	2021-02-06	Görüntüle
2	Test Projesi	Harcama Bilgi Girişi	Onaylandı	2021-02-06	Görüntüle

1 ile 2 arasındaki sonuçlar gösteriliyor. Toplam : 2 sonuç

<< Geri İleri >>

**Resim 33.** TDPSİS talep – rapor sonuç görüntüleme ekranı