|  |
| --- |
| T.C.YALOVA ÜNİVERSİTESİBilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**PROJE BAŞVURU FORMU** |

**Tarih**

|  |
| --- |
| **Proje Bilgileri** |
| **Proje No:** |  |
| **Proje Türü:** |  |
| **Proje Grubu** |  |
| **Proje Başlığı:** |  |
| **Proje Süresi: (1-36 ay)** |  |
| **Etik Kurul Onay Belgesi Gerekli mi?** |  |
| **Kabul Edilen Başlama Tarihi** **(Boş Bırakınız)** |  |
| **Teklif Edilen Bütçe (TL)** |  |
| **Kabul Edilen Bütçe (TL)****(Boş Bırakınız)** |  |
| **Proje Yürütücüsü Bilgileri** |
| **Unvanı, Adı ve Soyadı:** |  | **Sicil No:** |  |
| **T.C. Kimlik Numarası:** |  |
| **Fakülte ve Bölümü:** |  |
| **Yüksek Lisans Danışmanı:** |  |
| **Doktora Danışmanı:** |  |
| **E-posta:** |  |
| **İş Telefonu:** |  | **Cep Telefonu:** |  |
| **Başvuru Tarihi** |  | **İmza** |  |

|  |
| --- |
| **Proje Çalışanları** |
| **Kimlik No** | **Ad Soyad** | **Görevi** | **Birim** | **Telefon** | **E Posta** | **İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dekanlık, Yüksek Okul veya Enstitü** | **Dekan, Yüksek Okul veya Enstitü Müdürü** |
| **Adı:** |  | **Ünvanı, Adı ve Soyadı:** |  |
| **Adresi:** |  | **E Posta:** |  |
| **Tel:** |  | **Tarih:** |  |
| **Fax:** |  | **İmza:** |  |

**1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELER:**

|  |
| --- |
| **Proje Başlığı:** |
|  |
| **Project Title:** |
|  |
| **Özet:** |
|  |
| **Abstract:** |
|  |
| **Anahtar Kelimeler:** |
|  |
| **Keywords:** |
|  |

**2. AMAÇ / GEREKÇE:** Önerilen projenin **amacı** ve erişilmek istenen sonuçlar açıkça yazılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**3. LİTERATÜR ÖZETİ:** Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, özet bir literatür analizi verilmelidir. Bu analiz, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemini ve doldurulması gereken boşluğu ortaya koymalıdır. Dikkate alınan literatür kaynak gösterilmeli ve listelenmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**4. PROJENİN KAPSAMI:** Araştırmanın dayandığı hipotez/ler açıkça ortaya konulmalı ve proje konusunun bilgi birikimi içindeki yeri, hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir. Önerilen yeni teknoloji, yöntem veya kuramın literatüre nasıl bir katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**5. KATKILAR:**

|  |
| --- |
|  |

**6. YÖNETİM DÜZENİ**

|  |
| --- |
|  |

**7. YÖNTEM:** Araştırmanın amaç ve kapsamı ile uyumlu olarak, incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

(\*) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.

**8. KURUMUN ARAŞTIRMA OLANAKLARI:** Bu bölümde projenin yürütüleceği birimlerde ve Üniversitemizde var olup projede kullanılacak olan altyapı olanakları belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**9. BAŞARI ÖLÇÜTLERİ:** Hangi süreçlerin/işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, projenin başarı oranının belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**10. PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN DİĞER PROJELERİ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | **Proje No** | **Proje Türü** | **Başlama/Bitiş Tarihi** | **Destek Miktarı** |

**11. ÖNERİLEN HAKEMLER:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvanı Adı Soyadı** | **Fakülte/Bölüm/ABD** | **E Posta** | **Cep Telefonu** |

**12. ÇALIŞMA TAKVİMİ:** Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir. Gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları proje çalışmalarına paralel olarak yürütülmeli, ayrı bir iş paketi olarak gösterilmemelidir.

**İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Paketi Adı/Tanımı** |  |

**13. BÜTÇE VE GEREKÇESİ:** Aşağıdaki Genel Bütçe tablosu tam, doğru ve eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

İstenen makine-teçhizat ve gerekli diğer harcama kalemleri için teknik şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları ekine eklenmelidir.

**13.1. Genel Bütçe Tablosu**

KDV’li Fiyatlar KDV hariç olarak belirtilip, KDV oranları ayrıca belirtilecektir. Farklı KDV oranı olan ürünler için ayrı tablo eklenecektir. Bütçe toplamı Türk Lirası (TL) olarak yazılacaktır.

|  |
| --- |
| **Makine/Teçhizat** |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Sarf Malzemesi** |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Seyahat**  |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | Tutar |

|  |
| --- |
| **Basılı – Yayın** |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Hizmet Alımı**  |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Yazılım Alımı**  |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Proje Çalışanı** |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

|  |
| --- |
| **Bursiyer** |
| Ekonomik kod | Taşınır Kod | Tanımı/Adı | Birim | Miktar | Birim Fiyat | KDV Oranı | KDV’li Fiyat | Tutar |

**13.2. Bütçe Kalemleri Gerekçesi:** Talep edilenparasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir.

|  |
| --- |
| **Bütçe Kalem Gerekçeleri** |
| Malzeme Adı | Malzeme Tipi | Kullanım Gerekçesi |