**EK-1**

**Başvurunun bilimsel değerlendirmeye alınabilmesi için, Arial 9 yazı tipinde hazırlanması ve**

**toplamda 20 sayfayı geçmemesi gerekmektedir. (EK-1 hariç)**

# PROJE ADI:

|  |
| --- |
|  |

# PROJE İÇİN DAHA ÖNCE YAPILMIŞ BAŞVURULAR:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TUBİTAK |  |  | Diğer  |  |  | Daha Önce Başvuru Yapılmadı |  |

# BAŞVURU TARİHİ ve PROJE SÜRESİ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Başvuru Tarihi | … / … / …… |  | Proje Süresi (Ay) |  |  | Kayıt No *(TTO Tarafından doldurulur)* |  |

# PROJE ALANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fen Bilimleri |  |  | Sağlık Bilimleri |  |  | Sosyal Bilimler |  |

# PROJE GRUBU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bağımsız Araştırma |  |  | YLTezi |  |
| Güdümlü Proje |  |  | Doktora Tezi |  |

# PROJE EKİBİ

|  | Proje Personeli | Projedeki Görevi\* | Üniversite/Bölüm | İletişim Bilgileri (e-posta\*\*, telefon) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

*\*Proje Görevleri şunlardır: Proje Yürütücüsü (1 kişi), Araştırmacı (bir veya daha fazla olabilir), Bursiyer (bir veya daha fazla olabilir).*

*\*\*E-posta adresi yazışmalarda kullanılacağı için yanlış veya eksik yazılmaması gerekir.*

# TALEP EDİLEN DESTEK TUTARI

Aşağıda BAP'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilir. İstenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ileilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenir. Sarf giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi yeterlidir.

**GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL) (\*)**

| **HARCAMA KALEMİ** | **MİKTAR** | **BİRİM FİYATI (YAKLAŞIK)** | **TOPLAM TUTAR\*** | **GEREKÇESİ\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sarf Malzemesi\*\* |  |  |  |  |
| Makine Teçhizat\*\* |  |  |  |  |
| Hizmet Alımları\*\* |  |  |  |  |
| Seyahat\*\*\* |  |  |  |  |
| Personel |  |  |  |  |
| Burs\*\*\*\* |  |  |  |  |
| **TOPLAM\*** |  |  |

*\* Zorunlu alan*

*\*\* Kalem başına 10 bin TL’den yüksek olan alımlar için proforma fatura ekleyiniz (Tüm satınalma süreçlerinde İSÜ İhale Yönetmeliği hükümleri uygulanır).*

*\*\*\**  *Proje konusu ile ilgili olarak yapılacak saha çalışmalarının gerektirdiği seyahat giderleri için ödenek konulabilir.*

*\*\*\*\* Proje kabul edildikten sonra ilgili bursiyer(ler)in burs için gerekli evrakı BAP Komisyonuna iletmesi gerekmektedir.*

# PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERDİĞİNİZ HAKEMLER

| **Adı-Soyadı** | **Üniversite/Bölüm** | **İletişim Bilgileri (Telefon ve e-posta)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERMEDİĞİNİZ HAKEMLER

| **Adı-Soyadı** | **Üniversite/Bölüm** | **İletişim Bilgileri (Telefon ve e-posta)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **BAŞVURU GEREKÇESİ**

Acil, kısa süreli ve küçük bütçeli araştırma projelerinin desteklenmesini amaçlayan destek programına başvuru gerekçesi ayrıntılı olarak belirtilir. Değerlendirme aşamasında aşağıda yer alan başvuru gerekçelerine öncelik verilir:

* Yürütülmekte olan diğer bir Ar-Ge projesinde ortaya çıkan tamamlayıcı ve acil bir gereksinimin giderilmesi,
* Doktora tezinin yürütülmesi sırasında oluşan gereksinimin giderilmesi (Doktora tezinin desteklendiği başka bir kaynak olması durumunda bu desteğin tamamlayıcı rolü belirtilir.),
* Planlanan başka bir Ar-Ge projesinin ön çalışmasının gerçekleştirilebilmesi.

|  |
| --- |
|  |

# PROJE İÇİN DAHA ÖNCE YAPILMIŞ BAŞVURULAR VE BAŞVURU SONUÇLARI

Başvuru (TÜBİTAK) ve aldığınız sonuçla ilgili bilgileri aşağıda belirtiniz. Değerlendirme raporu, vb. dosyaları başvuru dosyanızın ekinde sunabilirsiniz.

Daha önce başvuru yapılmamış ise, böyle bir başvuru yapmaksızın, doğrudan BAP desteğine başvurmanızı gerektiren sebepleri de (bütçenin çok düşük olması, vb.) aynı şekilde aşağıda belirtiniz.

|  |
| --- |
|  |

 PROJE ÖZETİ

Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler Türkçe ve İngilizce yazılmalıdır. **Proje özetleri birer sayfayı geçmemelidir.** Özet (summary) projenin soyut bir tanıtımı değil, ana hatları ile önerilen projenin:

1. Amacı,
2. Konunun kısa bir tanıtımı, neden bu konunun seçildiği ve özgün değeri,
3. Kuramsal yaklaşım ve kullanılacak yöntemin ana hatları,
4. Ulaşılmak istenen hedefler ve beklenen çıktıların bilimsel, teknolojik ve sosyo-ekonomik ne tür katkılarda bulunabileceği

hususlarında ayrı paragraflar halinde kısa ve net cümlelerle bilgi verici nitelikte olmalıdır.

Anahtar Kelimeler ve İngilizce karşılıkları (keywords) uluslararası literatüre uygun bir şekilde seçilerek özet sayfasının sonundaki ilgili bölümde ayrıca belirtilmelidir.

|  |
| --- |
| **Proje Başlığı :**  |
| **Proje Özeti** |
| **Anahtar Kelimeler:** |

|  |
| --- |
| **Project Title :**  |
| **Project Summary** |
| **Keywords:** |

1. **KONUNUN ÖNEMİ VE ÖZGÜN DEĞERİ**

Proje önerisinde ele alınan konunun önemi, literatürün eleştirel bir değerlendirmesinin yanı sıra nitel veya nicel verilerle açıklanır. Konunun arka planı, günümüzde gelinen durum ve güncelliği yorumlanarak literatürün projeyle ilişkisi ortaya konur.

Özgün değer yazılırken proje önerisinin bilimsel niteliği, farklılığı ve yeniliği, alandaki hangi eksiği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm getireceği vurgulanır. İlgili bilim ve teknoloji alanlarına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı kaynak gösterilerek açıklanır.

Kaynaklar <http://www.tubitak.gov.tr/ardeb-kaynakca> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak EK-1’de verilir.

1. **ARAŞTIRMA SORUSU VEYA HİPOTEZİ İLE AMACI ve HEDEFİ**

Proje önerisinin araştırma sorusu veya hipotezi belirtilir. Amacı ve hedefi açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır. Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

1. **YÖNTEM**

Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır.

Projede uygulanacak yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak alternatif yöntem(ler) de (B planı) belirlenerek ifade edilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**PROJE YÖNETİMİ**

* 1. **Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri**

Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve hedefleri, her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceği, başarı ölçütü ve projenin başarısına katkısı “İş-Zaman Çizelgesi” doldurularak verilir. Her bir iş paketinde görev alacak yürütücü, araştırmacı ve personel ayrıntılı olarak belirtilir. Literatür taraması, sonuç raporu hazırlama aşaması, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı ayrı birer iş paketi olarak gösterilmemelidir.

Başarı ölçütü olarak her bir iş paketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı açıklanır. Başarı ölçütü, ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olacak şekilde nicel veya nitel ölçütlerle (ifade, sayı, yüzde, vb.) belirtilir.

**İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ(\*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İP No** | **İş Paketlerinin Adı ve Hedefleri**  | **Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği** | **Zaman Aralığı****(..-.. Ay)**  | **Başarı Ölçütü ve** **Projenin Başarısına Katkısı**  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

**(\*)** Çizelgedeki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. İş paketlerinin toplam süresi 12 ayı geçemez.

* 1. **Risk Yönetimi**

Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki Risk Yönetimi Tablosu’nda ifade edilir. B planlarının uygulanması projenin temel hedeflerinden sapmaya yol açmamalıdır.

**RİSK YÖNETİMİ TABLOSU (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İP No** | **En Önemli Riskler** | **Risk Yönetimi (B Planı)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**(\*)** Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **YAYGIN ETKİ**
	1. **PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ**

Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması) neler olabileceği diğer bir ifadeyle projeden ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği kısa ve net cümlelerle aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.

**PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaygın Etki Türleri** | **Projede Öngörülen/Beklenen Çıktı, Sonuç ve Etkiler** |
| **Bilimsel/Akademik** (Makale, Bildiri, Kitap)  |  |
| **Ekonomik/Ticari/Sosyal**(Ürün, Prototip Ürün, Patent, Faydalı Model, Üretim İzni, Çeşit Tescili, Spin-off/Start- up Şirket, Görsel/İşitsel Arşiv, Envanter/Veri Tabanı/Belgeleme Üretimi, Telife Konu Olan Eser, medyada Yer Alma, Fuar, Proje Pazarı, Çalıştay, Eğitim vb. Bilimsel Etkinlik, Proje Sonuçlarını Kullanacak Kurum/Kuruluş, vb. diğer yaygın etkiler) |  |
| **Araştırmacı Yetiştirilmesi ve Yeni Proje(ler) Oluşturma** (Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Ulusal/Uluslararası Yeni Proje) |  |

1. **İMZA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI VE SOYADI** | **İMZA** |
| Proje Yürütücüsü |  |  |
| Dekan/ Enstitü /Yüksekokul /Merkez Müdürü |  |  |

**BAŞVURU FORMU EKLERİ**

**EK-1: KAYNAKLAR**