**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:

|  |  |
| --- | --- |
| TÜBİTAK |  |
| 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 |  |
| Sanat-Tasarım |  |
| Sosyal Bilimler |  |

# 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.

**TABLO: GENEL BÜTÇE (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 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)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Önerilecek hakemlerden en az biri kurum dışından olmalıdır.

# PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERMEDİĞİNİZ HAKEMLER

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

1. **BAŞVURU GEREKÇESİ**

Güdümlü projeler altyapı kurmaya veya patent/faydalı model/ürün prototipi yaratmaya yönelik projelerdir. Bu temel bilgi ışığında başvurunuzun üniversiteye yapacağı bilimsel/ekonomik/sosyokültürel katkısı, olacaksa lisansüstü çalışmalara katkısı, ekonomik getiri sağlayacaksa yıllık olası getiri miktarı, patent/faydalı model üretmeye katkısı gibi konularda bilgi veriniz.

|  |
| --- |
|  |

**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. 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 Tittle** |  |
| **Project Summary** |  |
| **Keywords** |  |

1. **KONUNUN KONUSU İLE BENZERLİK GÖSTEREN ÜLKEMİZDEN VE DÜNYADAN ÖRNEKLER**
2. **PROJEDE ÇALIŞILMASI PLANLANAN/KURULMASI DÜŞÜNÜLEN YÖNTEMLER**

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.

**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. **RİSK YÖNETİMİ**

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.

**TABLO: RİSK YÖNETİMİ (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.

**TABLO: PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaygın Etki Türleri** | **Projede Öngörülen/Beklenen Çıktı** | **Çıktının Elde Edilmesi Öngörülen Zaman Aralığı (\*)** |
| **Bilimsel/Akademik Çıktılar** (Bildiri, Makale, Kitap Bölümü, Kitap vb.): |  |  |
| **Ekonomik/Ticari/Sosyal Çıktılar** (Ürün, Prototip, Patent, Faydalı Model, Üretim İzni, Tescil, Görsel/İşitsel Arşiv, Envanter/Veri Tabanı/Belgeleme Üretimi, Telife Konu Olan Eser, Spin-off/Start- up Şirket vb.): |  |  |
| **Araştırmacı Yetiştirilmesine Yönelik Çıktılar** (Yüksek Lisans/ Doktora/Tıpta Uzmanlık Tezleri): |  |  |

(\*) Proje başlangıcından itibaren 6 aylık süreler halinde belirtilmelidir (Örn. 0-6 ay/6-12 ay/12-18 ay vb.).

1. **İMZA**

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

**BAŞVURU FORMU EKLERİ**

**EK-1: KAYNAKLAR**