|  |  |
| --- | --- |
| **Proje No[[1]](#footnote-1):** |  |
| **Proje Başlığı:** |  |
| **Tez Danışmanı (Proje Yürütücüsü) Unvanı Adı Soyadı:** |  |
| **İkinci Tez Danışmanı (Araştırmacı) Bağlı Olduğu Fakülte ve Bölüm:** |  |
| **Proje Başlangıç Tarihi / Bitiş Tarihi** |  |  |
| **Proje Süresi (Ay):** |  |
| **Proje Grubu:**  | [ ] Fen ve Mühendislik Bilimleri[ ] Tıp ve Sağlık Bilimleri[ ] Sosyal Bilimler[ ] Eğitim Bilimleri |
| **Etik Kurul İzin Belgesi:**  | [ ] İzin Belgesi Var[ ] Gerekli Değil[ ] Başvurusu Yapıldı |

# ARAŞTIRMACI(LAR)

*Tez projelerinde tez öğrencisi ve varsa Enstitü veya uzmanlık tezlerinde Enstitü tarafından onaylanmış ikinci tez danışmanı araştırmacı olarak görev yapar. Tıpta uzmanlık tezleri hariç, ikinci tez danışmanı ve tez öğrencisi dışında araştırmacı projeye dahil edilemez. Ancak tezlerde yasal veya bilimsel zorunluluklar sonucu farklı alandan çalışmada yer alması gereken araştırmacılar tez danışmanın talebi ve BAP Komisyon onayı ile proje yürürlüğe girdikten sonra eklenebilir.*

## Tez Öğrencisi (Araştırmacı)

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı – Soyadı:** |  |
| **Kimlik No:** |  |
| **Bölüm, Fakülte, ABD:** |  |
| **E-Posta:** |  |
| **Telefon:** |  |

## İkinci Tez Danışmanı (Araştırmacı)

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvanı Adı Soyadı:** |  |
| **Bölüm, Fakülte, ABD:** |  |
| **Üniversite, İl** |  |
| **E-Posta:** |  |
| **Telefon:** |  |

# PROJE ÖZETİ

*Türkçe ve İngilizce özetlerin projenin (a) özgün değeri, (b) yöntemi, (c) yönetimi ve (d) yaygın etkisinin ana hatlarını kapsaması beklenir. Türkçe özet 450, İngilizce özet ise 500 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Bu bölümün en son yazılması önerilir.*

|  |
| --- |
|  |
| **ANAHTAR KELİMELER** |

# ÖZGÜN DEĞER

## Konunun Önemi, Projenin Özgün Değeri ve Araştırma Sorusu veya Hipotezi

*Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı ve sınırları ile önemi literatürün eleştirel bir değerlendirmesinin yanı sıra nitel veya nicel verilerle açıklanır.*

*Özgün değer yazılırken projenin bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim veya teknoloji alan(lar)ına kavramsal, kuramsal ve/veya metodolojik olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı literatüre atıf yapılarak açıklanır. Kaynaklar başvuru formu eki olarak verilir.*

*Projenin araştırma sorusu ve varsa hipotezi veya ele aldığı problem(ler)i açık bir şekilde ortaya konulur*

|  |
| --- |
|  |

## Amaç ve Hedefler

*Proje önerisinin amacı ve hedefleri açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır.*

|  |
| --- |
|  |

## Literatür Özeti

*Projede kullanılan ulusal/ uluslararası literatür tanıtılıp, literatür analizinin bir özeti hazırlanmalıdır.*

|  |
| --- |
|  |

# YÖNTEM

*Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak açıklanır. Yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulur.*

*Yöntem bölümünün araştırmanın tasarımını, bağımlı ve bağımsız değişkenleri ve istatistiksel yöntemleri kapsaması gerekir. Proje önerisinde herhangi bir ön çalışma veya fizibilite yapıldıysa bunların sunulması beklenir. Yöntemlerin iş paketleri ile ilişkilendirilmesi gerekir.*

|  |
| --- |
|  |

# PROJE YÖNETİMİ

## Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri

*Projede yer alacak başlıca iş paketleri, her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceği “İş-Zaman Çizelgesi” doldurularak verilir. Her bir iş paketinde görev alacak yürütücü, araştırmacı ve personel ayrıntılı olarak belirtilir. Literatür taraması, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı ayrı birer iş paketi olarak gösterilmemelidir. Gerekmesi halinde tablo kopyalanarak çoğaltılabilir.*

**İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İP NO** | **İŞ PAKETLERİNİN ADI VE TANIMI** | **KİM(LER) TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLECEĞİ** | **AYLAR** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

## Başarı Ölçütleri

*Projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabilmesi için İş-Zaman Çizelgesinde yer alan her bir ana iş paketinin hedefi, başarı ölçütü ve projenin başarısındaki önem derecesi aşağıdaki Başarı Ölçütleri Tablosu’nda belirtilir. 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*.

**BAŞARI ÖLÇÜTLERİ TABLOSU (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İP No** | **İş Paketi Hedefi** | **Başarı Ölçütü** | **Projenin Başarısındaki Önemi (%)\*\*** |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**(\*\*)** Sütun toplamı 100 olmalıdır.

## 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.

## Araştırma Olanakları

*Kurumda var olan ve projede kullanılacak olan altyapı/ekipman (laboratuvar, araç, makine-teçhizat, vb.)**olanakları belirtilir*.

**ARAŞTIRMA OLANAKLARI TABLOSU (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurumda Bulunan Altyapı/Ekipman Türü, Modeli***(Laboratuvar, Araç, Makine-Teçhizat, vb.)* | **Projede Kullanım Amacı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

# YAYGIN ETKİ

*Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen çıktı(lar) ve etki(ler) ile bu çıktı ve etkilerin paylaşımı ve yayılımına yönelik faaliyet(ler)/ürün(ler)/hizmet(ler) kısa ve net cümlelerle ilgili bölümde belirtilmelidir.*

|  |
| --- |
|  |

## Projeden Elde Edilmesi Öngörülen Çıktılara İlişkin Bilgiler

*Bu bölümde, projeden elde edilmesi öngörülen çıktılara yer verilmelidir. Söz konusu çıktılar, amaçlarına göre belirlenen kategorilere ayrılarak belirtilmeli, nicel gösterge ve hedeflere dayandırılmalı ve varsa bu çıktıları kullanacak kurum/kuruluş(lar)a ilişkin bilgi verilmelidir. Her bir çıktının elde edilmesinin öngörüldüğü zaman aralığı belirtilmelidir*. *Proje çıktıları doğrultusunda yapılacak çalışmalar ayrıntılı şekilde anlatılmalıdır.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çıktı Türü** | **Çıktının Elde Edilmesi Öngörülen Zaman Aralığı(\*)** | **Çıktının Elde Edilmesi Öngörülen Zaman Aralığı (\*)** |
| **Proje***(Cost, Horizon Europe, İkili İşbirlikleri, Akademik Mecrada Bilinen Kıdemli Ulusal ve/veya Uluslararası Projeler.)* |  |  |
| **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.).

## Proje Çıktılarının Paylaşımı ve Yayılımı

*Proje faaliyetleri boyunca elde edilecek çıktıların ve ulaşılacak sonuçların ilgili paydaşlar ve olası kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik yapılacak olan toplantı, çalıştay, eğitim, web sitesi, medya, fuar, proje pazarı ve benzeri etkinlikler aşağıdaki tabloda verilmelidir.*

**PROJE ÇIKTILARININ PAYLAŞIMI VE YAYILIMI TABLOSU (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etkinlik Türü** (*Toplantı, Çalıştay, Eğitim, Web Sitesi, Medya, Fuar, Proje Pazarı vb.)* | **Paydaş / Olası Kullanıcılar** | **Etkinliğin Zamanı ve Süresi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

# BÜTÇE ve GEREKÇESİ

*Aşağıdaki* ***Genel Bütçe Tablosu*** *ve* ***Talep Edilen Bütçe Tablosu*** *eksiksiz olarak doldurulur. Genel Bütçe Tablosu’nun Talep Edilen Katkı kısmındaki toplamlarla Talep Edilen Bütçe Tablosundaki ana toplamların aynı olması beklenir. Talep edilen tüm harcama kalemleri için (makine-teçhizat, hizmet alımı, sarf giderleri) piyasa fiyat araştırma tutanağı[[2]](#footnote-2) ve proforma fatura ya da teklif mektubu eklenir. İlgili bütçe kırılımında talep edilen harcama kalemlerinin marka, model, ayrıntılı gerekçe ve adedinin ayrıntılı olarak belirtilmesi zorunludur.*

## Genel Bütçe Tablosu (TL) (\*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Makine ve****Teçhizat Giderleri** | **Sarf****Giderleri** | **Hizmet****Alımları** | **Yazılım Alımı veya Geliştirme Giderleri** | **TOPLAM** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

## Talep Edilen Bütçe Tablosu

*Bu tabloda talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilir. Lütfen ilgili açıklamalara ve kılavuza dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.*

|  |
| --- |
| **Makine ve Teçhizat Giderleri (\*)** |
| **Adı / Modeli** | **Alım Türü** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  |  | **TOPLAM** |  |

***(\*)*** *Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt Dışı” işaretlenir ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılır. Yurt İçi alımlarda KDV dahil bedeli yazılır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınır ve öneride mutlaka belirtilir*.

|  |
| --- |
| **Sarf Giderleri (\*)** |
| **Adı**  | **Alım Türü** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  | [ ]  Yurt İçi [ ]  Yurt Dışı |  |  |
|  |  | **TOPLAM** |  |

(\*)*Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt Dışı” işaretlenir ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılır. Yurt İçi alımlarda KDV dahil bedeli yazılır. Bu fasıl kapsamında ilaç alımları için ödenek talebinde bulunulamaz*.

|  |
| --- |
| **Hizmet Alımları (\*)** |
| **Mahiyeti** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOPLAM** |  |

|  |
| --- |
| **Yazılım Alımı veya Geliştirme Giderleri** |
| **Mahiyeti** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOPLAM** |  |

## Döviz Kuru Tablosu

*Bütçe tabloları oluşturulurken kullanılan döviz kurlarına ilişkin bilgiler eklenmelidir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÖVİZ** **CİNSİ[[3]](#footnote-3)** | **Kur Tarihi** | **Döviz Kuru** |
| **EURO** | **…./…../20…** |  |
| **USD** | **…./…../20…** |  |

# BELİRTMEK İSTEDİĞİNİZ DİĞER KONULAR

*Sadece proje önerisinin değerlendirilmesine katkı sağlayabilecek bilgi veya veri (grafik, tablo, vb.) eklenebilir, azami 2 sayfayı geçmemesi beklenmektedir.*

|  |
| --- |
|  |

**BAŞVURU FORMU EKLERİ:**

1. Kaynaklar
2. Piyasa Araştırma Tutanakları, Proforma Faturalar ve Teklifler
3. Etik Kurul Raporu (Gerekliyse)
4. Proje Yürütücüsünün Bağlı Olduğu Fakülte Dekanı / Enstitü veya Yüksekokul Müdürü’nden Alınmış Onay Yazısı
5. SAP/OİS sisteminden öğrencinin tez dersini üzerine aldığını gösterir ekran görüntüsü
1. BAUBAP birimi tarafından verilecektir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tek kalemde 5000 TL’nin altındaki alımlarda oluşturulmasına gerek yoktur, proforma fatura ya da teklif mektubu eklenir. [↑](#footnote-ref-2)
3. Merkez bankası efektif satış döviz kurları eklenmelidir. [↑](#footnote-ref-3)