

Proje Başlığı

Bu belgenin doldurulmasına başlanmadan önce Proje Destekleme ve Uygulama İlkelerinin incelenmesi tavsiye edilir.

A bendinde ki tabloların eksiksiz olarak doldurulması bu verilerin "Genel Bütçe Tablosu"na otomatik bir şekilde aktarılmasını sağlayacaktır. İhtiyaç kalemlerine yönelik talep edilen ödeneklerin söz konusu tabloların **ödenek limitlerine** uygun şekilde sunulması işlemlerinizin tamamlanma süresine olumlu yansiyacaktır.

Teklif edilen bütçe, teyit edilebilirliği açısından başvuru aşamasında proforma, fiyat cetveli, tarih ve linki belirtilmiş online alışveriş sayfası görüntüleri beyan edilmelidir.

Proje türü üst limitlerine göre ek bütçe gerektiren durum söz konusu ise B bölümü doldurulmadır.

A- ODÜ-BAP' TAN TALEP EDİLEN AYRINTILI BÜTÇE TABLOLARI

Bu başlık altındaki tablolarda sadece ODÜ-BAP 'tan talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir. Lütfen ilgili açıklamalara dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.

Tablo 1: Makine Teçhizat ve Yazılım Giderleri (03.7- 06.1- 06.3)

SN	Demirbaş-Menkul Malın Türü/ Marka-Modeli	Miktar ve Ölçü Birimi	Kullanım Gerekçesi*	Bedeli** (TL)
1				
2				
3				
Talep Edilen Ödenek				0,00

Tablo 2: Sarf Giderleri (03.2)

SN	Tüketim Malzemelerinin Türü	Miktar ve Ölçü Birimi	Kullanım Gerekçesi*	Bedeli** (TL)
1				
2				
3				
Talep Edilen Ödenek				0,00

Tablo 3: Hizmet Alımları (03.5)

SN	Hizmetin Türü	Miktar ve Ölçü Birimi	Kullanım Gerekçesi*	Bedeli** (TL)
1				
2				
3				
Talep Edilen Ödenek				0,00

(*) Talep edilen malzeme/cihaz/yazılım/hizmetin talep edilme amacı ve ihtiyaç gerekçesi ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır.

(**) Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alımların yurt dışı olduğu belirtilerek tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedel yazılmalıdır. 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 alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

Yurt İçi Saha Çalışması Planı

(Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir)

Proje kapsamında yurt içi saha çalışması yapılmasının gerekçesini ve projeye sağlayacağı katkıyı aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde açıklayınız:

Açıklama:	...
-----------	-----

Seyahat No (*)	Nereden Nereye Gidileceği	Saha Çalışmasının Mahiyeti (**)	Kişi x Gün (***)	Şehirler Arası Ulaşım (****)			Şehir İçi Ulaşım (****)		
				Uçak/Otobüs/Tren/Gemi	Taşıt Kiralama (gün)	Özel/Resmi/Kiralık Taşıt (km)	Toplu Taşıma (biniş sayısı)	Taşıt Kiralama (gün)	Özel/Resmi/ Kiralık Taşıt (km)
1									
2									
3									
4									

(*) Saha çalışması için farklı bölgelere yapılacak seyahatler söz konusu ise her bir seyahat için ayrı bir satır doldurulmalı ve ayrı numara verilmelidir. Aynı bölgeye farklı zamanlarda gidilecek olması durumunda da her seyahate ait bilgiler birbirini takip eden satırlara ayrı ayrı girilmelidir.

(**) Bu bölümde nerede (mahalle, okul, resmi/özel işyeri, hastane, milli/tabiat parkı, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, arkeolojik kazı alanı, mağara, askeri bölge, özel bölge, tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.) ne yapılacağı (anket, mülakat, örnek toplama, bilgi/ belge temini, analiz vb.) belirtilmelidir. Saha çalışmasının yeri ve yapılacak işin niteliğinin yasal/özel izin gerektirebileceği durumlarda "Yasal/Özel İzin Belgesi ve/veya Etik Kurul Onay Belgesi" nin alınması ve bu durumun Proje Başvuru Formunda belirtilmesinden Proje Ekibi sorumludur.

(***) Bu bölümde ilgili saha çalışmasına proje ekibinden kaç kişinin kaç gün süre ile katılacağı belirtilmelidir.

(****) Bu bölümde şehirler arası ve şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleşeceği ilgili kısımda gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir. Uçak/Otobüs/Tren kısmına ilgili ulaşım aracının niteliği, şehir içiyse toplam biniş sayısı; taşıt kiralama kısmına eğer seyahat taşıt kiralama yoluyla gerçekleştirilecekse kiralanan taşıtın niteliği ve kaç gün kiralanaacağı; şayet seyahat proje ekibine ait bir özel araç ya da kuruma ait resmi araç veya kiralanan taşıtla gerçekleşecekse yakıt giderinin hesaplanabilmesi için Özel/Resmi/Kiralık Taşıt kısmına toplam kaç kilometre mesafe kat edileceği belirtilmelidir.

Tablo 4:Yurt İçi Saha Çalışması Seyahat Giderleri (03.3)

(Üstteki çizelgede sunulan Yurt İçi Saha Çalışması Planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurularak bütçelendirilmelidir.)

Unsurlar	Kişi sayısı	Seyahat sayısı	Gün sayısı	Taşıt kirası (Günlük ücret)	Toplam Katedilecek Yol (km)	Taşıt için yakıt (lt)	TOPLAM (TL)
Şehirler Arası Seyahat (uçak/otobüs/tren)							
Şehir İçi Toplu Taşıma (otobüs/tren/metro vb.)							
Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile Seyahatin Yakıt Masrafı (*)							
Taşıt Kirası Gideri							
Proje ekibi Gündelikleri (**)							
Proje ekibi Konaklama Gideri(**)							
Talep Edilen Ödenek							0,00

(*) Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her **100 km. için 6 litre** kurşunsuz benzin ücreti referans alınır.

(**) Gündelik miktarları ve konaklama üst limitleri ilgili yıla ait Bütçe Kanunu'nun **H cetveli B bendi** kapsamında hesaplanmalıdır.



Yurt Dışı Saha Çalışması Planı

(Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir)

Proje kapsamında yurt dışı saha çalışması yapılmasının gerekçesini ve projeye sağlayacağı katkıyı aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde açıklayınız:

Açıklama:	...
-----------	-----

Seyahat No (*)	Nereden Nereye Gidileceği	Saha Çalışmasının Mahiyeti (**)	Kişi x Gün (***)	Uluslararası Ulaşım (****)			Yurt Dışı Şehir İçi Ulaşım (****)		
				Uçak/Otobüs/Tren/Gemi	Taşıt Kiralama (gün)	Özel/Resmi/ Kiralık Taşıt (km)	Toplu Taşıma (biniş sayısı)	Taşıt Kiralama (gün)	Özel/Resmi/ Kiralık Taşıt (km)
1									
2									
3									
4									

(*)Saha çalışması için farklı ülkeler ve bu ülkelerdeki farklı bölgelere yapılacak seyahatler söz konusu ise her bir seyahat için ayrı bir satır doldurulmalı ve ayrı numara verilmelidir.

(**)Bu bölümde nerede (mahalle, okul, resmi/özel işyeri, hastane, milli/tabiat parkı, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, arkeolojik kazı alanı, mağara, askeri bölge, özel bölge, tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.) ne yapılacağı (anket, mülakat, örnek toplama, bilgi/ belge temini, analiz vb.) belirtilir.

Yurt dışı saha çalışmasının gerçekleştirileceği ülkelerde, başvuru öncesinde, saha çalışmasının yapılacağı yerlerin yetkili kurum/kuruluşlarından gerekli yasal/özel izinlerin alınması zorunludur.

(***) Bu bölümde ilgili saha çalışmasına proje ekibinden kaç kişinin kaç gün süre ile katılacağı belirtilmelidir.

(****)Bu bölümde Uluslararası ve yurt dışında ilgili ülkedeki şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleştirileceği ilgili kısımda gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir. Uçak/Otobüs/Tren/Gemi kısmına ilgili ulaşım aracının niteliği, şehir içiyse toplam biniş sayısı; taşıt kiralama kısmına eğer seyahat taşıt kiralama yoluyla gerçekleştirilecekse kiralanan taşıtın niteliği ve kaç gün kiralanaacağı; şayet seyahat proje ekibine ait bir özel araç ya da kuruma ait resmi araç veya kiralanan taşıtla gerçekleştirilecekse yakıt giderinin hesaplanabilmesi için Özel/Resmi/Kiralık Taşıt kısmına toplam kaç kilometre mesafe kat edileceği belirtilmelidir.

Tablo 5:Yurt Dışı Saha Çalışması Seyahat Giderleri (03.3)

(Üstteki çizelgede sunulan Yurt Dışı Saha Çalışması Planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurularak bütçelendirilmelidir.)

Ursullar	Kişi sayısı	Seyahat sayısı	Gün sayısı	Taşıt kirası (Günlük ücret)	Toplam Katedilecek Yol (km)	Taşıt için yakıt (lt)	TOPLAM (TL)
Uluslararası Seyahat (uçak/otobüs/tren/gemi)							
Yurt dışında Şehir İçi Toplu Taşıma (otobüs/tren/metro vb.)							
Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile Seyahatin Yakıt Masrafı (*)							
Taşıt Kirası Gideri							
Proje ekibi Gündelikleri (**)							
Proje ekibi Konaklama Gideri(**)							
Talep Edilen Ödenek							0,00

(*) Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti referans alınır.

(**) Yurt dışı gündelik ve konaklama bedelleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca ilgili yılın "Yurtdışı Gündeliklerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı" kapsamında hesaplanmalıdır.



Görev Giderinin Niteliği		Etkinlik türü ve sayısına yönelik açıklama	Bedeli** (TL)
Proje ile ilgili Bilimsel/Sanatsal Etkinlik Giderleri			
Talep Edilen Ödenek			0,00

*Tablo 6 yalnızca Araştırma Projesi türleri için olup Destek Projeleri türlerini kapsamamaktadır.

GENEL BÜTÇE TABLOSU

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat ve Yazılım Giderleri (03.7+ 06.1 + 06.3)	Sarf Giderleri (03.2)	Hizmet Alımları (03.5)	Seyahat ve Görev Giderleri (03.3 + 03.4)	TOPLAM BÜTÇE*	Toplam bütçenin içinde bulunan Ek Bütçe miktarı**
ODÜ-BAP Kaynaklarından Talep Edilen Bütçe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*Ek bütçe kullanılmıyacaksa "TOPLAM BÜTÇE" tutarı, diğer tablolar vasıtasıyla proje türünün bütçe limitini aşmayacak şekilde dengelenmelidir.

**Ek bütçe talebi olacak ise aşağıdaki bölümler ile ekleri eksiksiz ve "TOPLAM BÜTÇE" tutarına uyumlu şekilde doldurulmalıdır.

B- EK BÜTÇE TALEBİ VE KAYNAKLARI

Yukarıda belirtilen ihtiyaçların toplam bedeli ilgili türde ki projeler için yapılabilecek "Destek Limiti" ni aşıyorsa, Proje Destekleme ve Uygulama İlkeleri ilgili maddeleri doğrultusunda aşağıdaki tablolarda belirtilen unsurlarla projenize ek bütçe sağlayabilirsiniz. Bununla birlikte söz konusu unsurlara yönelik talep edilecek ek bütçenin kanıtlayıcı belgeleri (TÜBİTAK/TÜSEB karar yazıları, araştırmacı olduğuna dair yazı, patent belgesi vb.) çıktı alınmaksızın EBAP sistemine yüklenektir.

SN	Ek bütçe sağlayacak unsurun kaynağı	Ek bütçe ve koşulları	Kaynağın standart dokümanını doldurunuz	Ek bütçe katkı tutarınızı yazınız (TL)
1	İlk isim veya sorumlu yazar olması şartıyla, önceki yılda indeksli dergilerdeki her bir yayını karşılığı -%10 veya %20- (Ek destek talebi için her seferinde en fazla 2 yayın beyan edilebilecektir.)		Yayın ek desteği %10-20	
2	Bu yıl veya bir önceki yıl teklif edilmiş TÜBİTAK (1001, 1002A, 1003, 1005, 3005, 3501) ya da TÜSEB Ar-Ge Destek Programı projesini (A1, A2, A3 grupları hariç) yürütücü olarak sunmuş ve panel aşamasında değerlendirilmiş olması karşılığı -%15-		Tübitak-Tüseb %15	
3	Bir önceki yıl başarıyla sonuçlanmış TÜBİTAK (1001, 1002A, 1003, 1005, 3005, 3501) ya da TÜSEB Ar-Ge Destek Programı projesinde (A1, A2, A3 grupları hariç) araştırmacı veya danışman olarak görev almış olması karşılığı -%25-		Tübitak-Tüseb %25	
4	Bir önceki yıl başarıyla sonuçlanmış TÜBİTAK (1001, 1002A, 1003, 1005, 3005, 3501) ya da TÜSEB Ar-Ge Destek Programı projesinde (A1, A2, A3 grupları hariç) yürütücü olarak görev almış olması karşılığı -%30-		Tübitak-Tüseb %30	
5	Bir önceki yıl başarıyla sonuçlanmış, uluslararası kuruluşlarca desteklenen bir projede araştırmacı, uzman veya danışman olarak görev almış olması karşılığı -%30-		Uluslararası proje % 30	
6	Bir önceki yıl başarıyla sonuçlanmış, uluslararası kuruluşlarca desteklenen bir projede yürütücü veya koordinatör olarak görev almış olması karşılığı -%35-		Uluslararası proje %35	
7	Bir önceki yıl onay belgesi alınmış, Üniversitemiz adresli faydalı model tesciline sahip olması karşılığı-%20-		Faydalı model ek desteği % 20	
8	Bir önceki yıl onay belgesi alınmış, Üniversitemiz adresli ulusal patente sahip olması karşılığı -%25-		Ulusal patent ek desteği % 25	
9	Bir önceki yıl onay belgesi alınmış, Üniversitemiz adresli uluslararası patente sahip olması karşılığı -%30-		Uluslararası patent ek desteği % 30	
10	Bu yıl veya bir önceki yıl TÜBİTAK UBYT Programında yer alan dergilerde yayımlanan bilimsel çalışmaları karşılığı -Yayına verilen teşvik miktarının yarısı-		UBYT ek desteği	
11	Bir önceki yıl indeksli dergilerdeki aldığı her bir atıf karşılığı -Her yılın başında belirlenen tutar- (Ek destek talebi için her seferinde en fazla 25 atıf beyan edilebilecek olup, yürütücünün kendi yayınına yaptığı atıflar destek için sunulmayacaktır.)		Atıf ek desteği	