|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C. ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi** **PROJE BAŞVURU FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Başlığı**[[1]](#footnote-1)** |  |
| Proje Yürütücüsü (Unvanı, Adı-Soyadı) |  |
| Proje Yürütücüsünün KadrosununBulunduğu Birim  |  |
| Proje Türü | ( ) Hızlı Destek Projesi ( ) Kapsamlı Araştırma Projesi ( ) Lisansüstü Tez Araştırması ( ) Bilim İnsanı Yetiştirme Projesi ( ) Ar-Ge Alt Yapı Projesi  |
| Projenin Yürütüleceği Birim(Arş.Merkezi/Enstitü/…) | (Önceliklendirilmiş kurumsal projeler için geçerlidir) |
| Araştırmacılar |  |

1. **ÖZET ve ANAHTAR KELİMELER:** Özet, ana hatları ile, önerilen projenin:
2. amacı,
3. konunun kısa bir tanıtımı, neden bu konunun seçildiği ve özgün değeri,
4. kuramsal yaklaşım ve kullanılacak yöntemin ana hatları,
5. ulaşılmak istenen hedefler ve beklenen çıktıların ne tür katkılarda bulunabileceği

hususlarında ayrı paragraflar halinde bilgi verici nitelikte olmalıdır. Proje özeti bir sayfayı geçmemelidir.Anahtar Kelimeler uluslararası literatüre uygun bir şekilde seçilerek bu bölümde ayrıca belirtilmelidir.

|  |
| --- |
| **Anahtar kelimeler**: (en az 3 adet) |

1. **KONU, LİTERATÜR ÖZETİ ve ÖZGÜN DEĞER:** Proje konunun kapsamı ve sınırları, araştırma sorusu veya problemi açık bir şekilde ortaya konulmalıdır. İlgili bilim alan(lar)ındaki literatür taraması ve değerlendirmesi yapılarak proje konusunun arka planı, literatürdeki önemi, bugün gelinen durum, eksiklikler, doldurulması gereken boşluklar vb. hususlar ortaya konulmalıdır. Literatür değerlendirmesi yapılırken ham bir literatür listesi değil, ilgili literatürün özet halinde bir analizi sunulmalıdır. Literatürde tespit edilen boşlukların proje çalışmalarıyla özgün bir biçimde nasıl doldurulacağı bilgisine bu bölümde yer verilmelidir. Tam referans listesi bu kısmın sonunda yer almalıdır.

|  |
| --- |
|  |

1. **YÖNTEM:** Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri ilgili literatüre atıf yapılarak ve ayrıntılı olarak ortaya konulmalıdır. Ayrıca, seçilen yöntem ve tekniklerin projenin amaç ve hedefleriyle uyumu açıklanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

Projede yer alacak başlıca iş paketleri, her bir iş paketinin ne kadarlık bir zaman diliminde gerçekleştirileceği hakkındaki bilgiler aşağıda yer alan çizelge doldurularak verilmelidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Paketi Tanımı** | **Aylar** |
| **1-4** | **4-8** | **8-12** | **12-16** | **16-20** | **20-24** | **24-28** | **28-32** | **32-36** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **BAŞARI ÖLÇÜTLERİ, YAYGIN ETKİ VE RİSK YÖNETİMİ:** Projenin çıktılarının ne olacağı ve başarısının hangi kriterlerle ölçüleceği belirtilmelidir. Ayrıca, hedeflenen yaygın etkinin konferans, toplantı ve diğer kanallardan akademi, kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarından paydaşlara duyurulması ve proje sonuçlarının uygulamaya geçirilmesi hususlarında yapılacaklar açıklanmalıdır. Son olarak, projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve alınacak tedbirler aşağıdaki tabloda ifade edilmelidir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RİSK YÖNETİMİ TABLOSU (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **En Önemli Risk(ler)** | **B Planı** |
|  |  |
|  |  |

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

1. **PROJE EKİBİ ve ARAŞTIRMA OLANAKLARI:** Bu bölümde, proje yürütücüsünün ve araştırmacılarının nitelikli yayınları ve bitmiş/devam eden diğer projelerinin (BAP, TÜBİTAK, AB, vs.) bilgilerine yer verilmeli, söz konusu diğer çalışmaların projenin kapsamı ve hedefleri ile nasıl ilişkili olduğu açıklanmalıdır. Projede bursiyer görevlendirilmesi durumunda, araştırmacı yetiştirme planları hakkında bilgiye yer verilmelidir. Son olarak, Üniversitemizde mevcut olup projede kullanılacak altyapı/ekipman olanakları belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

1. **BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ:** Talep edilen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Projelerin gerektirdiği durumlarda etik kurul onay belgesi, proforma fatura, teknik şartname ve ilgili diğer yasal belgeler proje yürütücüsü tarafından sistem üzerinden sunulmalıdır.

|  |
| --- |
| **PROJE BÜTÇESİ** |
| **Bütçe (TL)** | **Makina Teçhizat** | **Sarf Malzeme** | **Hizmet Alımı** | **Seyahat Giderleri** | **Bursiyer Ücreti** | **Gayri Maddi Hak Alımları** | **Toplam (+KDV)** |
| Önerilen |  |  |  |  |  |  |  |
| Destekleyen diğer kuruluş katkısı |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kabul Edilen** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BÜTÇE AYRINTISI**Talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmeli, istenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, sarf malzeme, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir. |
| **Makina, Teçhizat (Demirbaş) Alımları Listesi** |
| **Adı** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Adet** | **Toplam (+KDV)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |

|  |
| --- |
| **Tüketime Yönelik (Sarf) Mal ve Malzeme Alımları Listesi** |
| **Adı** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Adet** | **Toplam (+KDV)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |

|  |
| --- |
| **Hizmet Alımları Listesi** |
| **Hizmet Türü** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Adet** | **Toplam (+KDV)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |
|  |
| **Seyahat Giderleri Listesi (Yurt İçi Yolluk)** |
| **Nereden Nereye** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Gün** | **Toplam Fiyatı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |
| **Seyahat Giderleri Listesi (Yurt Dışı Yolluk)** |
| **Nereden Nereye** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Gün** | **Toplam Fiyatı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |
| **Bursiyer Ücreti Ödemesi Bütçe Kalemi** |
| **Bursiyer Adı Soyadı** | **Bursiyer Türü** | **Çalışacağı Süre (ay)** | **Aylık Ücret (Brüt)** | **Toplam Ücret** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |
|  |
| **Gayri Maddi Hak Alımları** |
|  **Adı** | **Açıklama/Gerekçe** | **Birim Fiyatı** | **Adet** | **Toplam (+KDV)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Talep Edilen Destek Toplamı** |  |

1. **PROJEYİ DESTEKLEYEN DİĞER KURULUŞLAR:** Projenin başka bir kuruluş tarafından desteklenip desteklenmediği belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**Gerekli Belgeler:**

1. Etik kurul kararı gerektiren projelerde etik kurul kararı
2. Her makina ve teçhizat için şartname (marka belirtmeden)
3. Her bir sarf ve demirbaş malzeme için proforma fatura (yeni tarihli olmalı)
4. Destekleyen kuruluş var ise taahhüt belgesi

Başvuru belgesi ve tüm dokümanlar bir kopya halinde Proje kabul edildikten sonra sözleşme formu ile birlikte teslim edilmelidir.

**ÖNEMLİ UYARI:** Proje yöneticisinin Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi ve Uygulama Esaslarını okuduğu kabul edilir.

1. Başvuru formunu doldurmadan önce proje ekibinin BAP Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzundaki güncel tanımlar, destek limitleri ve uygulama ilkeleri hususlarında kendilerini bilgilendirmeleri önerilir: <http://bap.asbu.edu.tr/tr/mevzuat> [↑](#footnote-ref-1)