****

**Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Önerilen Proje Başlığı** |  |
| **Proje Yürütücüsü***Unvanı / Adı Soyadı / T.C. No* |  |
| **Birim/Bölüm/ABD/ASD 1** |  |
| **Proje Türü** *(A, B, C, D türü proje)* |  |
| **Projenin Önerilen Süresi** | …………………………………… **ay** *(en az 6, en çok 36 ay)* |
| **Projenin Önerilen Toplam Bütçesi** | …………………………………….**TL** |
| **Proje Ekibi / Danışman(lar) / Araştırmacılar** *Unvanı / Adı Soyadı / T.C. No* | 1.2... |
| **Proje Yürütücüsü İletişim Bilgileri** *(Cep Tel, kurumsal e-posta)* |  |

1. *Proje yürütücüsünün görev yaptığı birim, bölüm ve anabilim dalı / anasanat dalı belirtilmelidir.*

**1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELER:** *Projenin amacı, kapsamı, yöntemi, konunun özgün değeri ve beklenen sonuçlar kısaca belirtilmelidir. Proje özeti 150-250 kelime arasında olmalıdır.*

|  |
| --- |
|  |
| **Anahtar Kelimeler** *(en az 1, en çok 5):* |

**2. AMAÇ / KAPSAM / GEREKÇE:** *Önerilen projenin amacı, konusu ve bilimsel/sanatsal gerekçesi (araştırma sorusu, araştırma motivasyonu, araştırmanın özgün değeri) açıkça yazılmalıdır. Projenin kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ve konu ile ilişkisi açıklanmalıdır. Çalışmanın kapsamı, çalışmaya ait içerik, kullanılacak materyal ve araştırmanın sınırları çerçevesinde açıklanmalıdır. Araştırma sorusu ve/veya hipotez(ler)i net olarak ortaya konulmalıdır.*

|  |
| --- |
|  |

**3. YÖNTEM:** *Araştırmanın amaç ve kapsamı ile uyumlu olmalıdır. Projenin yöntemi 2 (araştırma yöntemi, analiz/sentez ve uygulama teknikleri, kullanılacak metot/algoritmalar, vb.) ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Projede kullanılacak materyal ve araçlar (yazılım, donanım, alet/ekipman, makine ve teçhizat) açıklanmalıdır. Yapılacak ölçümler, kullanılacak veriler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.*

|  |
| --- |
|  |

*(2) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar (anket, görüşme dahil) için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.* [*https://msgsu.edu.tr/universite/kurul-ve-komisyonlar/etik-kurul/*](https://msgsu.edu.tr/universite/kurul-ve-komisyonlar/etik-kurul/)

**4. LİTERATÜR ÖZETİ:** *Proje konusu ile ilgili ulusal ve uluslararası literatür taranarak, literatür özeti ve değerlendirmesi verilmelidir. Bu değerlendirmede, önerilen araştırma konusunun ilgili literatürdeki yeri ve önemi, kavramsal/kuramsal arka planı, literatürde yer alan belirsizlikler, eksiklikler, boşluklara ilişkin hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır. Projenin literatüre yapacağı katkı açıklanmalıdır.*

|  |
| --- |
|  |

**5. YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER:** *Projenin çıktılarının/sonuçlarının ilgili bilim/sanat alanına, topluma, çevreye, araştırmacı yetiştirilmesine ve yeni projeler oluşturulmasına yönelik katkıları belirtilmelidir.*

|  |
| --- |
|  |

**6. PROJE YÖNETİMİ:** *Projedeki iş akış süreçleri bir çalışma takvimi çerçevesinde açıklanmalıdır. İş akış süreçlerini içeren iş paketleri çalışma takviminde yer almalıdır. Proje çalışma takviminde, iş paketleri 6 (altı) aylık gelişme raporu dönemiyle izlenebilir olacak şekilde düzenlenmelidir.*

|  |
| --- |
|  |

**7. RİSK YÖNETİMİ:** *Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler ve olası çözüm önerileri belirtilmelidir.*

|  |
| --- |
|  |

**8. PROJEYİ DESTEKLEYEN DİĞER KURULUŞLAR:** *Projenin varsa başka bir kurum/kuruluş tarafından desteklenip desteklenmediği, destekleniyorsa destek türü belirtilmelidir.*

|  |
| --- |
|  |

**9. BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ 3 :** *Talep edilen bütçe desteğinin, aşağıda Bütçe Dağılım Tablosunda yer alan her bir harcama kalemi için ayrıntılı gerekçesi belirtilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir.*

|  |
| --- |
|  |

*(3) Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname ile proforma fatura veya teklif mektupları online başvuru sistemine eklenmelidir.*

|  |
| --- |
| **BÜTÇE DAĞILIMI TABLOSU** |
| **Dönemler** | **Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları**(03.2) | **Yolluk Giderleri**(03.3) | **Hizmet Alımları**(03.5) | **Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım Giderleri 4**(03.7) | **Toplam Bütçe**(TL) |
| **1. YIL** |  |  |  |  |  |
| **2. YIL** |  |  |  |  |  |
| **3. YIL** |  |  |  |  |  |
| **Toplam Bütçe**(TL) |  |  |  |  |  |

*(4) Demirbaş ve yazılım alımları bu bütçe kaleminde yer almalıdır.*