**TOTBİD ARAŞTIRMA PROJESİ**

**BAŞVURU FORMU**

1. İstenen tüm bilgileri TOTBİD Araştırma Projeleri Çağrısına bağlı kalarak tam olarak veriniz ve 10 puntodan küçük olmayan harflerle (kutuları büyütmeden) boşluklara sığdırınız. Ayrıntılı bilgi için ek kağıt kullanabilirsiniz.

|  |
| --- |
| Proje Başlığı  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proje Yürütücüsü | İmza | Tarih |
| Adres  | Telefon | Faks |
|  | **e-mail** | **TOTBİD üye no:** |

|  |
| --- |
|  |
| Destekleyen Diğer Kuruluş |
| Destekleyen Diğer Kuruluş |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bütçe (TL)** | **Önerilen (Doldurunuz)** | **Onaylanan (Boş bırakınız)** |
| **TOTBİD Katkısı** |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı** |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı** |  |  |
| Toplam Bütçe |  |  |

| **Proje Süresi** |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başlama Tarihi** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yardımcı Araştırmacı  | İmza  | Tarih  |
| Adresi  | Telefon  | **e-mail**  |
| Yardımcı Araştırmacı  | İmza  | Tarih  |
| Adresi  | Telefon  | **e-mail**  |
| Yardımcı Araştırmacı  | İmza  | Tarih  |
| Adresi  | Telefon  | **e-mail**  |
| Doktora Öğrencisi  | İmza  | Tarih  |
| Adresi  | Telefon  | **e-mail**  |
| Yüksek Lisans Öğrencisi  | İmza  | Tarih  |
| Adresi  | Telefon  | **e-mail**  |

* Yardımcı araştırıcı eklemek için kopyalama ve yapıştırma aracını kullanabilirsiniz.

|  |
| --- |
| Projenin Amacı |

* Lütfen maddeler halinde veriniz.

|  |
| --- |
| Projenin Varsayımı (Hipotez) |

|  |
| --- |
| Projenin Gerekçesi |

* Çalışma günümüze kadar gerçekleştirilen diğer çalışmalara ek hangi bilgileri sağlayacaktır. Ulusal ve uluslararası kaynakları göz önünde bulundurarak lütfen belirtiniz.

|  |
| --- |
| Projeyle ilgili kaynaklar |

* Kaynak sayısını lütfen 20 ile sınırlayınız.

|  |
| --- |
| Yöntem |

* Gerçekleştirilecek çalışmanın tüm ayrıntılarını, etik kurul onayını ve klinik çalışmalarda hasta onam formunu burada belirtiniz..

|  |
| --- |
| Klinik Uygulanabilirlik (Deneysel çalışmalar için), Bilimsel Birikime ve Ekonomiye Katkısı: |

|  |
| --- |
| Açıklamalar |

* Ek sayfa verebilirsiniz.

|  |
| --- |
| **Araştırmanın gerçekleştirileceği birim(ler)deki insan kaynağı ve cihaz altyapısı** |
| **Toplam Araştırmacı Sayısı ve Eğitimleri :** | **Birimde Varolan Donanım** |
|  |  |

**GENEL BÜTÇE (TL)**

**Önerilen (Doldurunuz)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Makina Teçhizat** | **Sarf Malzemesi** | **Hizmet Alımı** | **Seyahat** | **Yardımcı Personel** | **Telif** | **Toplam** |
| **TOTBİD Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Onaylanan (Boş bırakınız)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOTBİD Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**TOTBİD KATKISI**

**Makine / Teçhizat**: Her türlü kalıcı donanım, donanım bölümü, bilgisayar, bilgisayar aksamı, kitap vb ile proje dışında da kullanılabilecek yazılım paketleri bu bölüme yazılır ve üniversite demirbaşına kaydedilir. Dışalımlarda FOB değeri (yalnızca yabancı para olarak) belirtilir. İç alımlarda KDV içeren değerler yazılır.

**Sarf Malzemesi**: Deney gereçleri, hayvanlar, kimyasal maddeler, kırtasiye vb. gibi, **kullanılarak tüketilecek** gereçler ile proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacağı varsayılan küçük el araçları (pense, tornavida vb.) bu bölüme yazılır.

**Hizmet Alımı**: Danışmanlık, nakliye, teçhizat bakım ve onarımı, basım vb. gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak olan iyi tanımlanmış ve fatura karşılığı satın alınabilecek işler bu bölüme yazılır.

**Seyahat:** Veri toplama, yerinde inceleme, arazi çalışması vb. gibi araştırmayla **doğrudan ilgili** amaçlarla yapılması planlanan yurt içi ve yurt dışı yolculuklar bu bölüme yazılır.

**Yardımcı Personel**: Projede çalışacak, araştırıcı olmayan personele yapılacak ödemeler bu bölüme yazılır.

**ÖDEME PLANI (Bin TL)**

 **Önerilen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dönem** | **Makina Teçhizat** | **Sarf Malzemesi** | **Hizmet Alımı** | **Seyahat** | **Yardımcı Personel** | **Telif** | **Toplam** |
| **1-12 Aylar** |  |  |  |  |  |  |  |
| **13-24 Aylar** |  |  |  |  |  |  |  |
| **25-36 Aylar** |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |

**Onaylanan (Boş bırakınız)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dönem** | **Makina Teçhizat** | **Sarf Malzemesi** | **Hizmet Alımı** | **Seyahat** | **Yardımcı Personel** | **Telif** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |

**TALEP EDİLEN BÜTÇE (TL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bütçe Kalemleri** | **Önerilen**  | Onaylanan |
|  | **Herbiri (\*)** | **Toplamı** | **(Boş bırakınız)** |
| **Makina/Teçhizat (Proforma fatura/teklif mektubu ekleyiniz)** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **Sarf Malzemesi** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **Hizmet Alımı (Önemli alımlar için teklif mektubu ekleyiniz)** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.**  |  |  |  |
| **Seyahat** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **Yardımcı Personel**  |  |  |
| **Adı/eğitim düzeyi/çalışma süresi (ay) belirtiniz** |  |  |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **Telif** |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| GENEL TOPLAM |  |  |

**(\*) Dışalımlar için FOB ve CIF değerlerini (yalnızca yabancı para olarak)** **ayrı ayrı belirtiniz.**

\*CIF terimi, malların ihraç işlemlerinin satıcı tarafından yapılmasını öngörür. FOB terimi, deniz taşımacılığında kullanılır ve ürünün nakliyesi ile ilgilidir.

**YÖNETİM DÜZENİ AKIŞ ŞEMASI**

* Proje ekibinin projeye ayıracakları ortalama zaman belirtilerek her birinin projedeki sorumluluğu ve görevleri tanımlanmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| Projedeki Görevi | Yürütücü [ ]  Araştırmacı [ ]  Danışman [ ]  Diğer [ ]  |
| Projedeki Sorumluluğu |

**Not:** Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir.

**İŞ-ZAMAN PLANI VE BAŞARI ÖLÇÜTLERİ**

**İş-zaman planı:**

* Projede yer alacak başlıca iş planı ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir. Ayrıca projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları proje çalışmalarına paralel olarak yürütülmelidir, ayrı bir iş planı olarak gösterilmelidir.

Örnek iş zaman çizelgesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ay | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Aşama1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşama2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşama3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşama4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşama(n) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Başvuru Evrakları Kontrol Listesi:**

 Başvuru Formu

 İmzalanmış Araştırma Destek Yönergesi (Sözleşme)

 Özgeçmiş Ve Yayınlar Listesi Formu

 Kurum İzin Belgesi

 Etik kurul onayı

 Proforma fatura/teklif mektubu (Makine/Teçhizat için)

 Önemli alımlar için teklif mektubu (Hizmet Alımı vb. )

 Hasta onam formu (Klinik Çalışmalarda)