**T.C.**

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**

**GIDA İHTİSASLAŞMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ’NE**

Konu: Proje Başvurusu

Hazırlamış olduğum **“**……………………….,,**”** başlıklı Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı Projesi (BKOP) başvurusu için gerekli evraklar düzenlenerek ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

|  |
| --- |
| …/…/20.. |
| Ünvanı Adı Soyadı |

Ekler:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Evrakın / İşlemin Adı (Eklediğiniz belgeleri işaretleyiniz.) | | | |
| 1 | Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı Projeleri (Bkop) Başvuru Formu ( … Sayfa ) | | Var | Yok |
| 2 | Malzeme/Hizmet Alım Listeleri (……Sayfa) | | Var | Yok |
| 3 | Proforma Fatura ( … Adet ) | | Var | Yok |
| 4 | Etik Kurul Onay Belgesi[gerekli hallerde] ( … Sayfa ) | | Var | Yok |
| 5 | Merkez Kütüphane Kitap Sorgu Yazısı[kitap talebi olduğu hallerde] | | Var | Yok |
| 6 | Hizmetin Üniversitemizde Yapılamadığına Dair Yazı [Dışardan hizmet alımı olduğu hallerde] | | Var | Yok |
| 7 | Diğer Belge[varsa]  Belge Adı: | ( … Adet ) | Var | Yok |

Adres:

Cep Telefonu:

E-posta:

**GENEL BİLGİLER**

**1.1. Proje Başlığı**

|  |
| --- |
|  |

**1.2. Project Title**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Proje Tipi**

|  |  |
| --- | --- |
| Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı Projesi (BKOP) | |
| **Etik Kurul İzin Belgesi** | İzin Belgesi Var  Gerekli Değil  Başvurusu yapıldı |

**1.4. Proje Yürütücüsü**

|  |  |
| --- | --- |
| Ünvanı, Adı Soyadı |  |
| Tarih |  |
| İmza |  |

**1.5. Proje Bilgileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Başlangıç Tarihi ve Süresi** | **Öneri (Proje Yürütücüsü)** | **Kabul (GİK Kurulu)** |
| **Başlangıç Tarihi** |  |  |
| **Süresi** |  |  |
| **Proje Bütçesi** | **Öneri (Proje Yürütücüsü)** | **Kabul (GİK Kurulu)** |
| **Toplam Proje Bütçesi (TL)** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katkı Kaynağı** | Demirbaş Makine Teçhizat | Sarf Malzeme ve Kırtasiye | Hizmet Alımı | Seyahat Giderleri | **Toplam (TL)** |
| Talep Edilen Katkı |  |  |  |  |  |

**1.6. Proje Ekibi \***

**1.6.1. Proje Yürütücüsü**

|  |  |
| --- | --- |
| Unvanı, Adı Soyadı |  |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Fakülte/Enstitü/Yüksek Okul/Merkez |  |
| Bölüm |  |
| İş Telefonu / E-posta |  |
| Projede Yapacağı İş Tanımı |  |
| Projedeki Katkı Oranı |  |
| Tarih |  |
| İmza |  |

**1.6.2. Proje Araştırmacısı**

|  |  |
| --- | --- |
| Unvanı, Adı Soyadı |  |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Fakülte/Enstitü/Yüksek Okul/Merkez |  |
| Bölüm |  |
| İş Telefonu / E-posta |  |
| Projedeki Görevi |  |
| Projedeki Katkı Oranı |  |
| Tarih |  |
| İmza |  |

*(\*) Tablo sayısı gerektiği kadar arttırılabilir.*

**2. PROJE HAKKINDA BİLGİLER**

*Bu kısımdaki tüm bilgiler aşağıdaki başlıklar kullanılarak açıklamalara uygun şekilde, times new roman 11 punto halinde ve tek satır aralıklı olarak verilecektir. Özet haricindeki yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir.*

**2.1. Özet:** Projenin başlığı, özeti ve anahtar kelimeler yazılmalıdır. Özette konunun tarihçesi çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, ekip, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. Proje özeti bir sayfayı geçmemelidir.

|  |
| --- |
| **Proje Özeti** |
| **Anahtar Kelimeler:** |

**2.2. Amaç:** Önerilen projenin amacı ve erişilmek istenen sonuç açıkça yazılmalı ve literatürde hangi boşluğu gidermeye yönelik olduğu belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**2.3. Konu ve Kapsam:** Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır. İncelenecek parametreler/durumlar/sorunlar açıkça sıralanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**2.4. Gereç ve Yöntem:** Araştırmanın tasarımı/yaklaşımları ile uyumlu olarak incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için kullanılacak gereç ile uygulanacak yöntem açık biçimde tanımlanmalıdır. Araştırıcılar tercih edecekleri yöntem için gerek duyarlar ise atıfta bulunabilirler. Yapılacak ölçümler -ya da derlenecek veriler-, kurulacak ilişkiler, uygulanacak istatistiksel analizler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**2.5. Beklenen Yararlar / Uygulamaya Aktarma / Ekonomiye Katkı/ Yayın/Bölgesel Kalkınmaya Katkı vs:** Bu kısımda gerçekleştirilmesi sonucunda projenin ekonomiye, toplumsal refaha ve bilimsel birikime yapılabileceği katkılar ve yararlar tartışılmalı, elde edileceği umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir. Sonuçların uygulamaya nasıl aktarılacağı açıklanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**2.6. Kurum İçi Araştırma Alt Yapısı:** Bu bölümde projenin yürütüleceği kuruluşta var olup, projede kullanılacak olan altyapı ve araştırma olanakları belirtilmelidir. Eğer demirbaş olarak proje kapsamında kullanılacak donanımın alınmak isteniyorsa, söz konusu donanımın üniversitemizin başka bir biriminde olup olmadığı belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projede Kullanılacak Mevcut Makine – Teçhizat Listesi (\*)** | | |
| Adı/Modeli | Projede Kullanım Amacı | Yeri |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(\*)*Bu bölümde sadece, var olup, projede kullanılacak olan makine-teçhizat belirtilmeli, proje bütçesinden talep edilenler yazılmamalıdır.*

**2.7. Kurum Dışı Araştırma Olanakları:** Bu bölümde, öneren kuruluşun haricinde başka bir kuruluşun araştırma olanaklarından yararlanılması planlanıyor ise, yapılacak işlem, kullanılacak ekipman gerekçesiyle birlikte detaylandırarak yazılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kurumun Adı-Adresi | Kurumda yapılacak çalışma | Kurumda çalışılacak süre | Proje Yürütücüsünün Ünvanı, Adı-Soyadı, İmzası | Kurum yöneticisinin Ünvanı, Adı-Soyadı, İmzası |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. ÇALIŞMA TAKVİMİ**: Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir. Ayrıca, projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği, bu aşamalarda görev alacak proje personeli ve iş tanımları ek sayfa kullanılarak ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ – ZAMAN ÇİZELGESİ** | | | | | |
| **Aylar** | **İş Paketi Adı / Yapılacak İş Tanımı** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

*(\*) Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir.*

**4. BÜTÇE VE GEREKÇESİ**

**4.1. PROJE BÜTÇESİ**

Talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmeli, istenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ileilgili proforma fatura ve/veya teklif mektubu eklenmelidir. Sarf malzemeler için proforma faturaya gerek olmayıp, talep edilen malzemelerin gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste halinde verilmelidir. Ek Bütçe talebi Gıda İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulu’na sunulacak gerekçe talebinin uygun bulunması durumunda kullanılabilir.

|  |
| --- |
|  |

**4.2. DETAYLI BÜTÇE TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. DEMİRBAŞ MAKİNE-TEÇHİZAT ALIMLARI (Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alımları)** | **ÖNERİLEN BÜTÇE (TL)** | **KABUL EDİLEN BÜTÇE (TL)** |
| 1.1. Makine ve Teçhizat Alımları |  |  |
| 1.2. Bilgisayar Yazılımı Alımları ve/veya Yapımları |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |
| **2. SARF MALZEMESİ ve KIRTASİYE ALIMLARI** |  |  |
| 1. Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrindik Malzeme Alımları |  |  |
| 1. Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları |  |  |
| 1. Zirai Malzeme ve İlaç Alımları |  |  |
| 1. Kırtasiye Malzemesi Alımları |  |  |
| 1. Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları |  |  |
| 1. Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |
| **3. HİZMET ALIMLARI** |  |  |
| 3.1. Analiz Giderleri |  |  |
| 3.2. Veri Girişleri İle İlgili Giderler |  |  |
| 3.3. Anket Giderleri |  |  |
| 3.4. Diğer Araştırma ve Geliştirme Giderleri |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |
| **4. SEYAHAT GİDERLERİ** |  |  |
| 4.1. Yurt İçi Yolluk ve Yevmiye Giderleri |  |  |
| 4.2. Yurt Dışı Yolluk ve Yevmiye Giderleri |  |  |
| 4.3. Akaryakıt Alımları (Her 100 km. için 6 Litre ederin ödeneceği) |  |  |
| 4.4.Diğer Seyahat Giderleri( Kongre, Sempozyum katılım vb.) |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |
|  | | |