metin, yazı tipi, grafik, grafik tasarım içeren bir resim

Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir.

**BİLİMSEL PROJELER KOORDİNASYON BİRİMİ**

**PROJE ÖNERİ FORMU**

1. **Proje Künyesi:**

|  |  |
| --- | --- |
| Projenin Adı: |  |
| Proje Yürütücüsü (Adı/Soyadı/Unvanı) |  |
| Projenin Yürütüleceği Birim: |  |
| Proje Türü: |  |
| Proje Alanı: |  |
| Proje Süresi: *(Ay Olarak Belirtiniz)* | *(Proje süresi maksimum 24 ay olabilir.)* |
| Proje Bütçesi *(TL Olarak Belirtiniz)* |  |
| Başvuru Tarihi: |  |
| Etik Kurulu Onayı: *(Etik kurulu onayı gerekli ise onay ya da başvuru eklenmelidir.)* | Evet Hayır |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projenin Yürütüleceği Birim (Dekan, Müdür…) Onayı  Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  İmza:  Tarih | | Bölüm ve/veya Anabilim Dalı Başkanı Onayı  Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  İmza:  Tarih |
| **Proje Yürütücüsü** | **Araştırmacı** | | |
| Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  Üniversite:  Birimi:  Projeye katkı yüzdesi (%):  İmza:  Tarih  Cep Tel:  E-posta: | Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  Üniversite:  Birimi:  Projeye katkı yüzdesi (%):  İmza:  Tarih  Cep Tel:  E-posta: | | |
| **Araştırmacı** | | **Araştırmacı** | |
| Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  Üniversite:  Birimi:  Projeye katkı yüzdesi (%):  İmza:  Tarih  Cep Tel:  E-posta: | | Adı-Soyadı:  Ünvanı ve Görevi:  Üniversite:  Birimi:  Projeye katkı yüzdesi (%):  İmza:  Tarih  Cep Tel:  E-posta: | |

|  |  |
| --- | --- |
| DESTEKLEYEN KURULUŞ (İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ DIŞINDA DESTEKLEYEN KURULUŞ BULUNUYOR İSE DOLDURULACAKTIR.) | Destek Miktarı ve tipi |
| Kuruluş adı: |  |
| Yöneticinin Adı-Soyadı: |  |
| Yöneticinin Unvanı ve Görevi: |  |
| İmza: |  |
| Tarih |  |
| Cep Tel: |  |
| E-posta: |  |

1. **Proje İçeriği:**

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Özeti | *(Proje özeti proje başvuru formunda ayrıntılı olarak elle alınan bölümlerin kısa ve açıklayıcı bir özeti olmalıdır. Projenin amacı, konunun kısa tanıtımı, önemi, uygulanacak yöntem ve ulaşılacak hedefler hakkında bilgileri içermelidir.)* |
| Anahtar Kelimeler | *(Lütfen proje teklifiniz ile ilgili en fazla 5 adet anahtar kelime yazılmalıdır.)* |
| Abstract | *(Lütfen proje teklifiniz ile ilgili İngilizce özet eklenmelidir.)* |
| Key words | *(Lütfen proje teklifiniz ile ilgili en fazla 5 adet anahtar kelimeyi İngilizce olarak yazılmalıdır.)* |
| Amaç ve Hedefler: | *(Projenin amaç ve hedefleri belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde gerçekleştirilebilir nitelikte verilmelidir.)* |
| Konu ve Kapsam | *(Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı ve sınırları, projenin araştırma sorusu veya problemi açık bir şekilde ortaya konulmalı.)* |
| Özgün Değer: | *(Projenizin alanda uygulanan ve gerçekleştirilen diğer projelerden ayrıldığı ve olumlu anlamdaki yenilikçi noktalarının neler olduğunu anlatılmalıdır. Çalışma ve sonuçlarının bilim ve teknolojiye katkısı, özgün değeri hangi sorunlara çözü getireceği ele alınarak açıklanmalıdır.)* |

1. **Materyal ve Yöntem**

|  |  |
| --- | --- |
| Proje Çalışmalarında Kullanılacak Materyal | *( Proje çalışmalarında kullanılacak olan materyal ayrıntılı olarak belirtilmelidir.)* |
| Proje Çalışmaları İçin Uygulanacak Yöntem | *( Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri ilgili literatür belirtilerek ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır. )* |

1. **Proje Yönetimi** 
   1. **İş Paketleri**

*(İş Paketi (İP) Tablosu, projenin İP’leri için ayrı olarak hazırlanmalı ve proje ekibinden sadece bir kişi İP sorumlusu olarak yazılmalıdır. İP süreler gerçekçi bir şekilde verilmelidir. İş paketi sayısına bağlı olarak tablo arttırılabilir.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ PAKETİ TABLOSU** | | | | | | | |
| **İP No** |  | | **Başlama Zamanı (Kaçıncı Ay)** | |  | **Süresi (Ay)** |  |
| **İP Adı** | |  | | | | | |
| **İP Amaç ve Hedefleri:** | | | | | | | |
| **İP’nin Projenin Başarısına Yapacağı Katkı:** | | | | | | | |
| **İP Sorumlusu** | |  | | | | | |
| **İP Ekibi** | | **Unvanı, Adı Soyadı** | | **Projedeki Görevi (\*)** | | **Sorumlu Olduğu İP No** | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

* 1. **İş – Zaman Çizelgesi**

*(Projede yer alacak başlıca iş paketleri için her bir iş paketinin kim/kimler tarafından ne kadarlık bir zaman diliminde gerçekleştirileceği hakkındaki bilgiler aşağıda yer alan İş-Zaman Çizelgesi doldurularak verilmelidir. İş paketlerinde görev alacak personelin niteliği (yürütücü, araştırmacı, danışman, bursiyer, yardımcı personel) belirtilmelidir.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aylar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İP No | İP Adı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Başarı Ölçütleri ve Risk Yönetimi**

**Başarı Ölçütleri Tablosu**

*(Projenin hedeflerini gerçekleştirerek başarıya ulaşmış sayılabilmesi için İş-Zaman Çizelgesinde yer alan her bir ana iş paketinin hedefi, başarı ölçütü (ne ölçüde gerçekleşmesi gerektiği) , toplam başarı içerisindeki payı ve projenin başarısındaki önem derecesi aşağıdaki Başarı Ölçütleri Tablosu’nda belirtilmelidir.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IP no** | **Hedef** | **Başarı Ölçütü ve Toplam başarı içerisindeki payı**  **(%,sayı, ifade, vb.)** | **Toplam proje başarısındaki önemi (%)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  | **%100** |

**Risk Yönetimi Tablosu**

*(Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu riskler ile karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki Risk Yönetimi Tablosu’nda ifade edilmelidir.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İP No** | **İP Adı** | **Risk Yönetimi** | |
| **İP için en önemli risk** | **B Planı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Araştırma Olanakları**

*(Proje önerisini öneren kurum, araştırmacıların yer aldığı kurumlar ve eğer var ise destekleyen diğer kurumlarda proje hedeflerine ulaşılması için gereklilik taşıyan araştırma olanakları projede kullanım amaçları ile verilmelidir.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Önerilen Projede Kullanılacak Mevcut Araştırma Olanakları (Makine – Ekipman Listesi)** | |
| **Adı/Modeli** | **Projede Kullanım Amacı** |
|  |  |
|  |  |

**4.5.Proje Ekibi**

**Proje Ekibinin son 5 yıldaki projeleri ve yayınları**

*(Proje ekibinin önerilen projeyi gerçekleştirme yetkinliğini ortaya koyan proje ve yayın listesi aşağıdaki tablolarda belirtilmelidir.)*

**Proje Ekibinin son 5 yıldaki projeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ad-Soyad** | **Proje No** | **Projedeki Görevi** | **Proje Adı** | **Proje Tipi** | **Başlama-Bitiş Tarihi** | **Destek Miktarı (TL)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Proje Ekibinin son 5 yıldaki yayınları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yazar(lar)** | **Makale Başlığı** | **Dergi** | **Cilt/Sayı/Sayfa** | **Tarih** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Yaygın Etki**

*(Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkiler (bilimsel, sosyal, ekonomik, vb.) ve projeden elde edilebilecek çıktı, sonuç ve etkiler kısa ve net cümlelerle aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaygın Etki Alanı** | **Projenin Katkısı ve Projeden Beklenen Çıktı/** |
| **Akademik**  (Bildiri, Makale, Kitap, Personel ve Öğrenci Yetiştirme vb.) |  |
| **Ekonomik, Ticari, Teknolojik ve/veya Sosyal**  (Start-up Şirket, Prototip, Ürün, Faydalı Model, Patent, Lisans, Teknik Rapor, Çalıştay, Bilimsel Etkinlik, Proje Pazarı, Eğitim, Görsel/İşitsel Arşiv vb.) |  |
| **Yeni Projeler Oluşturma Kabiliyeti** |  |

1. **Projenin Sonuç ve Etkileri**

Projenin tamamlanması ile elde edilecek sonuçların ve öngörülen etkilerin toplumsal/kültürel, akademik ve ekonomik açıdan değerlendirilerek açıklanmalıdır.

1. **Proje Çıktılarının Paylaşımı ve Yayılımı**

*(Proje süresince çalışmalardan elde edilecek çıktıların ve ulaşılacak sonuçların ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay vb. ne tür faaliyetler yapılacağı aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet adı (Toplantı, Çalıştay, Seminer vb.)** | **Paydaş / Potansiyel Kullanıcılar** | **Faaliyetin Gerçekleştirileceği Zaman ve Süresi** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Proje Bütçe Kalemleri:**

*(Aşağıdaki bütçe tabloları eksiksiz olarak doldurulmalıdır. İstenen bütçe kalemleri ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu proje başvurusu ile birlikte proje başvuru sistemine yüklenerek NISHBAP’a sunulmalıdır..İstenen teknik makine-teçhizat ile ilgili teknik şartnameler de proje önerisine eklenmelidir. Bütçe kalemleri üst limitleri NISHBAP Komisyon üyeleri tarafından belirlenir.)*

**7.1.Genel Bütçe Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katkı Kaynağı** | **Makine**  **Teçhizat** | **Sarf**  **Malzemesi** | **Hizmet**  **Alımı** | **Seyahat**  **(Arazi çalışmaları ve bilimsel etkinliklere katılım** | **TOPLAM** |
| **NISHBAP’dan Talep Edilen Katkı** |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Adı ve Katkısı** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**7.2. Bütçe ve Gerekçesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alınması Önerilen Makine – Teçhizat** | | | | | |
| **No** | **Adı / Modeli** | **Alım Gerekçesi** | **Miktarı** | **Birim Fiyat** | **Toplam Fiyat (TL) (\*\*) (Vergiler ve Nakliye dahil)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |  |  |

*(Her türlü kalıcı donanım, donanım parçaları, bilgisayar ve parçaları, yazılım paketleri, makine ve cihazlar bu bölüme yazılmalıdır.* *Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alınması Önerilen Sarf Malzemesi** | | | | | |
| **No** | **Adı** | **Alım Gerekçesi** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **Toplam Fiyat (TL)**  **(Vergiler ve Nakliye dahil)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |  |  |

*(Sarf malzemeler ana kalemler şeklinde belirtilmelidir. Kimyasal maddeler, elektronik sarf malzemeler, cam vb. sarf malzemeler, deney hayvanları, kırtasiye vb. bu kaleme yazılmalıdır. )*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alımı** | | | | | | |
| **No** | **Mahiyeti** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Alım Gerekçesi** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **Toplam Fiyat(TL)**  **(Vergiler Dahil)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | | |  |  |  |

*(Danışmalık, analiz vb. ücret karşılığında yapılacak işler bu kapsamda değerlendirilir .)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat Giderleri (Yolluk) (Saha Çalışması)** | | | | | | | |
| **NO** | **Türü**  **(Yurtiçi-Yurtdışı)** | **Nereden**  **Nereye** | **Araç**  **(Otobüs,Uçak)** | **Süresi**  **(Gün)** | **Birim**  **Fiyat TL** | **Tutarı**  **TL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** | | | |  |  |

*(Veri toplama, arazi çalışması, yerinde inceleme gibi proje ile doğrudan ilgili seyahatler bu kapsamda değerlendirilir .)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Saha Çalışması Dışındaki Faaliyetler İçin Yapılacak Olan Yurt içi / Yurt dışı Seyahat Giderleri (Bilimsel Toplantılara Katılma, Çalışma Ziyaretleri vb. Faaliyetler)** | |
| **Yurt İçi** |  |
| **Yurtdışı** |  |

1. **Kaynaklar**

*(Proje önerisi hazırlanması için yararlanılan literatür kaynakları APA6 formatına göre verilmelidir.)*

**PROJE BAŞVURUSU SİSTEM ÜZERİNDEN TAMAMLANDIKTAN SONRA BU FORM YA DA SİSTEMDEN ALINAN ÇIKTI İMZALANARAK NISHBAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNE 1 HAFTA İÇERİSİNDE TESLİM EDİLMELİDİR.**

**Proje ile ilgili proje ekibinin özgeçmişleri, destek mektupları, proforma fatura vb. dokümanlar proje sisteminde Dokümanlar bölümüne eklenmelidir**

**PROJENİN GELİŞ TARİHİ:**

**PROJE NO:**

**(BAP KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)**