



**1001 BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI
ARAŞTIRMA PROJESİ ÖNERİSİ KAPAK SAYFASI**

(PROJE BAŞLIĞI - TÜRKÇE)

(PROJE BAŞLIĞI - İNGİLİZCE)

(PROJE ADI KISALTMASI-AKRONİM)

Proje Yürütücüsü:

(Proje Yürütücüsü Ünvan ve Adı, Kurumu)

Yardımcı Araştırmacı I-II:

(Yardımcı Araştırmacı I Ünvan ve Adı, Kurumu)

(Yardımcı Araştırmacı II Ünvan ve Adı, Kurumu)

Danışman:

(Danışman Ünvan ve Adı, Kurumu)

(BAŞVURU DÖNEMİ)

(ARAŞTIRMA GRUBU)

► İlgili ARDEB araştırma grubunu belirtilmelidir. (ÇAYDAG, EEEAG, MAG, SBAG, SOBAG, TOVAG, TBAG, MFAG, KAMAG, SAVTAG)

- Parantez içindeki tanımların yerine karşılıkları yazılmalıdır. Örn. "(BAŞVURU DÖNEMİ)" yerine "NİSAN 2016" gibi.
 - Başvuru formunda mavi kutu içine alınmış kılavuz metinleri, formu hazırladıktan sonra silinmelidir.
 - Şayet projede Yardımcı Araştırmacı ve/ya Danışman bulunmuyorsa, yukarıdaki ilgili satırları silinmelidir.
 - Proje önerisi toplam 25 sayfayı geçmemeli, (Kapak ve İçindekiler sayfaları dahil, EK-1 ve EK-2 hariç), en küçük 9 puntoda yazılmalı, sayfa kenarlarında en az 1cm boşluk bırakılmalı ve pdf formatında proje başvuru sistemine yüklenmelidir.
- Bu şartlara uymayan metinleri proje başvuru sistemi kabl etmeyecektir.**
- Bu formu sunarak, başvuru formunun Tübitak'ın ilan ettiği en son haline uygun olduğunu beyan etmekteyiz.
 - Araştırma proje önerisi değerlendirme formu için bkz. http://www.tubitak.gov.tr/tubitak_content_files/ARDEB/destek_prog/danisman_panelist/DA_Panelist_Proje_Onerisi_Degerlendirme_Formu.doc

İçindekiler

1	PROJE ÖZETİ	3
1	PROJECT ABSTRACT	4
2	AMAÇ VE HEDEFLER	5
3	KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ	6
4	ÖZGÜN DEĞER	7
5	YÖNTEM	8
6	PROJE YÖNETİMİ, EKİP VE ARAŞTIRMA OLANAKLARI	9
6.1	PROJE YÖNETİMİ	9
6.1.1	YÖNETİM DÜZENİ (İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri)	9
6.1.2	BAŞARI ÖLÇÜTLERİ VE RİSK YÖNETİMİ:	10
6.2	PROJE EKİBİ	11
6.2.1	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN DİĞER PROJELERİ VE GÜNCEL YAYINLARI	11
6.2.2	PROJE EKİBİNİN ÖNERİLEN PROJE KONUSU İLE İLGİLİ PROJELERİ:	12
6.3	ARAŞTIRMA OLANAKLARI	13
7	YAYGIN ETKİ	14
7.1	PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ	14
7.2	PROJE ÇIKTILARININ PAYLAŞIMI VE YAYILIMI	15

1 PROJE ÖZETİ

► Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler Türkçe ve İngilizce yazılmalıdır. Proje özetleri birer sayfayı geçmemelidir. Özet (summary) projenin soyut bir tanıtımı değil, ana hatları ile önerilen projenin:

i. Amacı,

ii. Konunun kısa bir tanıtımı, neden bu konunun seçildiği ve özgün değeri,

iii. Kuramsal yaklaşım ve kullanılacak yöntemin ana hatları,

iv. Ulaşılmak istenen hedefler ve beklenen çıktılarının bilimsel, teknolojik ve sosyo-ekonomik ne tür katkılarda bulunabileceği

hususlarında ayrı paragraflar halinde kısa ve net cümlelerle bilgi verici nitelikte olmalıdır. Anahtar Kelimeler ve İngilizce karşılıkları (keywords) uluslararası literatüre uygun bir şekilde seçilerek özet sayfasının sonundaki ilgili bölümde ayrıca belirtilmelidir.

► Bu sayfa sadece Türkçe özete ayrılmıştır.

(Proje Başlığı)

Anahtar Kelimeler:

1 PROJECT ABSTRACT

► Bu sayfa sadece İngilizce özete ayrılmıştır. Özet bir sayfayı geçmemelidir.

(Project Title)

Keywords:

2 AMAÇ VE HEDEFLER

► Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.

3 KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ

- Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı ve sınırları, projenin araştırma sorusu veya problemi açık bir şekilde ortaya konulmalı ve ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ındaki literatür taraması ve değerlendirilmesi yapılarak proje konusunun literatürdeki önemi, arka planı, bugün gelinen durum, yaşanan sorunlar, eksiklikler, doldurulması gereken boşluklar vb. hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır.
- Literatür değerlendirmesi yapılırken ham bir literatür listesi değil, ilgili literatürün özet halinde bir analizi sunulmalıdır. Referanslar <http://www.tubitak.gov.tr/ardeb-kaynakca> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak EK-1'de verilmelidir.

4 ÖZGÜN DEĞER

► Proje önerisinin, özgün değeri (bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/kavramsal/kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) ayrıntı vererek açıklanmalıdır.

5 YÖNTEM

- ▶ Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır.
- ▶ Projede uygulanacak yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak alternatif yöntem(ler) de belirlenerek açık bir şekilde ifade edilmelidir.

6 PROJE YÖNETİMİ, EKİP VE ARAŞTIRMA OLANAKLARI

6.1 PROJE YÖNETİMİ

6.1.1 YÖNETİM DÜZENİ (İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri)

- ▶ Projede yer alacak başlıca iş paketleri, her bir iş paketinin kim/kimler tarafından ne kadarlık bir zaman diliminde gerçekleştirileceği hakkındaki bilgiler aşağıda yer alan **İş-Zaman Çizelgesi** doldurularak verilmelidir. Her bir iş paketinde görev alacak personelin niteliği (yürütücü, araştırmacı, danışman, bursiyer, yardımcı personel) belirtilmelidir.
- ▶ Gelişme ve sonuç raporu hazırlama süreçleri ayrı bir iş paketi olamaz.
- ▶ Çizelgedeki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ

İP No	İP Adı/Tanımı	Sorumlu(lar)	AYLAR																																					
			2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36																				
İP1			■	■	■	■																																		
İP2				■	■	■	■	■																																
İP3					■	■	■	■	■																															
İP4							■	■	■	■			■																											
İP5									■	■			■	■																										
İP6										■	■		■	■	■																									
İP7													■	■	■	■																								
İP8															■	■	■	■																						
İP9																																								

(Çizelge hakkındaki açıklama ve kısaltmalarınız varsa burada verebilirsiniz. Yoksa bu satırı siliniz.)

6.1.2 BAŞARI ÖLÇÜTLERİ VE RİSK YÖNETİMİ:

- Projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabilmesi için **İş-Zaman Çizelgesinde** yer alan her bir ana iş paketinin hedefi, başarı ölçütü (ne ölçüde gerçekleşmesi gerektiği) ve projenin başarısındaki önem derecesi aşağıdaki **Başarı Ölçütleri Tablosu'nda** belirtilmelidir.
- Tablodaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.
- **Başarı Ölçütleri Tablosu'ndaki** ağırlık sütununun toplamı 100 olmalıdır.

BAŞARI ÖLÇÜTLERİ TABLOSU

İP No	İş Paketi Hedefi	Başarı Ölçütü (% , sayı, ifade vb.)	Ağırlığı (%)
İP1			
İP2			
İP3			
İP4			
İP5			
İP6			
İP7			
İP8			
İP9			

(Tablo hakkında açıklamalarınız varsa burada verebilirsiniz. Yoksa bu satırı siliniz.)

- Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki **Risk Yönetimi Tablosu'nda** ifade edilmelidir.
- Tablodaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

RİSK YÖNETİMİ TABLOSU

İP No	En Önemli Risk(ler)	B Planı

(Tablo hakkında açıklamalarınız varsa burada verebilirsiniz. Yoksa bu satırı siliniz.)

6.2 PROJE EKİBİ

- ▶ Proje yürütücüsü dahil olmak üzere, proje ekibi (varsa yardımcı araştırmacı(lar) ve proje danışmanı) tanıtılmalı ve ekibin İş Paketlerini paylaşımı tabloda verilmelidir.
- ▶ Proje yürütücüsü dahil olmak üzere, ekibin bu araştırma projesi için uygunluğu tablo dışında açıklamalıdır. Ekip uzmanlık alanlarının İş Paketlerini yapmak üzere nasıl birbirini tamamladığı anlatılmalıdır. Azami uyum ve verim sağlamak için kullanılacak işbirliği usulleri hakkındaki planlar verilmelidir.
- ▶ Bursiyer ve yardımcı personelin işlevlerine kısaca değinmeli ve EK2'de ayrıntıyla izah edilmelidir.
- ▶ Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

PROJE EKİBİ

	Ünvanı ve adı	Kurumu	İlgili İş Paketleri
Proje Yürütücüsü			
Yardımcı Araştırmacı I			
Yardımcı Araştırmacı II			
Proje Danışmanı			

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN TÜBİTAK DESTEKLİ PROJELERİ

Proje No	Projedeki Görevi	Proje Adı	Başlama/Bitiş Tarihi	Destek Miktarı (TL)

6.2.1 PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN DİĞER PROJELERİ VE GÜNCEL YAYINLARI

- ▶ Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, üniversite ya da diğer kurum/kuruluşların desteği ile tamamlamış olduğu projeler ile şu sırada yürütmekte olduğu veya destek almak için başvurduğu projeler hakkında aşağıdaki tablolarda yer alan bilgiler verilmelidir. Proje değerlendirme süreci sırasında destek kararı çıkması ve/veya yeni bir başvuru daha yapılması durumunda derhal TÜBİTAK'a yazılı olarak bildirilmelidir.
- ▶ Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN TÜBİTAK DESTEKLİ PROJELERİ

Proje No	Projedeki Görevi	Proje Adı	Başlama/Bitiş Tarihi	Destek Miktarı (TL)

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN DİĞER PROJELERİ (DPT, BAP, FP6-7,vb.)

Proje No	Projedeki Görevi	Proje Adı	Başlama/Bitiş Tarihi	Destek Miktarı (TL)

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN SON 5 YILDA YAPTIĞI YAYINLAR

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

6.2.2 PROJE EKİBİNİN ÖNERİLEN PROJE KONUSU İLE İLGİLİ PROJELERİ:

- Proje ekibinin (proje yürütücüsü, araştırmacı, danışman) TÜBİTAK'a, herhangi bir kamu kurum ve kuruluşuna veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası anlaşmalara dayalı olarak sağlanan fonlara sunulmuş olup öneri durumunda olan, yürüyen veya sonuçlanmış benzer konudaki projeleri varsa bu projeler hakkındaki bilgiler ve önerilen projeden ne gibi farkları olduğu aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.
- Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

PROJE EKİBİNİN ÖNERİLEN PROJE KONUSU İLE İLGİLİ PROJELERİ

Proje No	Projedeki Görevi	Proje Adı	Başlama/Bitiş Tarihi	Önerilen Projeden Farkı

6.3 ARAŞTIRMA OLANAKLARI

- ▶ Projenin yürütüleceği birimlerde var olup da projede kullanılacak olan ekipman (laboratuvar, araç, makine-teçhizat vb.) aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.
- ▶ Projeye has kullanımı olmayan genel amaçlı standart bilgisayarlar, dizüstü bilgisayarlar, yazıcılar gibi malzeme burada belirtilmemelidir.
- ▶ Projeye yönelik kullanılacak ofis, misafirhane, laboratuvar alanı ve benzeri fiziksel mekanlar gibi altyapı imkânları da burada belirtilmelidir.
- ▶ Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

MEVCUT ARAŞTIRMA OLANAKLARI TABLOSU

Türü, Modeli	Mevcut Olduğu Kurum/ Kuruluş	Projede Kullanım Amacı

7 YAYGIN ETKİ

- Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi planlanan yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması) neler olduğu, diğer bir ifadeyle projeden ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği kısa ve net cümlelerle aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.
- Bu planlara proje bursiyerlerinin vereceği katkı açıklanmalıdır. Ayrıca, yaygın etkiyi yüksek kılmak için bursiyerlerle ilgili planlar EK2'de açıklanmalıdır (önerilecek yüksek lisans/doktora tez konuları hakkında ayrıntılar, bursiyerlere verilecek araştırma projesi yazma eğitimi, bilimsel etkinlik düzenleme tecrübesi, yurtdışı tecrübe kazandırma, makale yazma eğitimleri vb).
- Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir.

7.1 PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ

PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ TABLOSU

Yaygın Etki Türleri	Projede öngörülen/beklenen çıktı, sonuç ve etkiler
Bilimsel/ Akademik (*)	
Ekonomik/ Ticari (**)	
Araştırmacı yetiştirme ve Yeni proje teşkili (***)	
Sosyal (****)	

(*) Makale, Bildiri, Kitap, internet sitesi, bilimsel amaçlı yazılım

(**) Ürün, Prototip ürün, Patent, Faydalı model, Üretim izni, Çeşit tescilli, Spin-off/Start-up şirket, Görsel/İşitsel arşiv, Envanter/Veri tabanı/Belgeleme üretimi, Telif konu olan eser, Proje sonuçlarını kullanacak kurum/kuruluş, vb.

(***) Yüksek lisans/doktora tezi, Ulusal/Uluslararası yeni proje

(****) Medyada yer alma, Popüler makaleler ve seminerler, bloglar, internet siteleri, sosyal medya faaliyetleri, bursiyerler tarafından gerçekleştirilecek bilimi tanıtım faaliyetleri, lise/fuar ziyaretleri vb.

7.2 PROJE ÇIKTILARININ PAYLAŞIMI VE YAYILIMI

- Proje faaliyetleri boyunca elde edilecek çıktıların ve ulaşılabilecek sonuçların ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik yapılan planlar (medyada yer alma, web siteleri, fuar, proje pazarı, seminerler, Çalıştaylar, eğitimler vb. etkinliklere katılma ve/ya düzenleme) tabloda açıklanmalıdır.
- Varsa, düzenlenmesi planlanan toplantı(lar) hakkında ayrı bir iş paketi oluşturularak bilgi verilmelidir (bilim ve düzenleme kurulları, davetli konuşmacılar, hedef kitle, toplantı yeri ve tarihleri, ek finansman planları vb.)
- Tablolardaki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. Kullanılmayan satırlar silinmelidir.

PROJE ÇIKTILARININ PAYLAŞIMI VE YAYILIMI TABLOSU

Faaliyet Türü (Toplantı, Çalıştay, Eğitim, Web sayfası vb.)	Paydaş/Potansiyel Kullanıcılar	Faaliyet Zamanı ve Süresi

► Proje metninde aşağıdaki kısaltmalar kullanılabilir. Ancak aşırı kısaltma kullanımının okunurluğu azaltacağı unutulmamalıdır.

TABLO . Proje Ekibi Kısaltmaları	
Kısaltma	İşlev
PY	Proje Yürütücüsü
YA, YA1, ...	Yardımcı Araştırmacı
PD	Proje Danışmanı
DB, DB1, DB2, ...	Doktora Bursiyeri
DS, DS1, DS2, ...	Doktora Sonrası Bursiyeri
YL, YL1, YL2, ...	Yüksek Lisans Bursiyeri
LB, LB1, LB2, ...	Lisans Bursiyeri

BAŞVURU FORMU EKLERİ

EK-1: KAYNAKLAR

EK-2: BÜTÇE VE GEREKÇESİ