|  |  |
| --- | --- |
| **ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  **SANAYİ-İŞ BİRLİĞİ DESTEK PROGRAMI (ATÜSAD)**  **PROJE ÖNERİ FORMU** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Başlığı:** | | | | |
| **Önerilen Destek Miktarı\*** | **Üniversite Payı (TL):** | |  | |
| **Kurum/Kuruluş Payı (TL):** | |  | |
| **Toplam (TL):** | |  | |
| **Önerilen Proje Süresi (Ay):** |  | **Başvuru Tarihi:** | |  |
| **Üniversitede Araştırmanın Yürütüleceği Bölüm/Merkez/Laboratuvar:** |  | | | |
| **Araştırmanın Ortaklaşa Yürütüleceği Kurum/Kuruluş:** |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Ekibi\* (Üniversite)** | | | | | | | |
| **Projedeki Görevi** | **Akademik Unvan** | | **Adı Soyadı** | | **ORCID No** | **İmza** | |
| **Proje Yürütücüsü\*\*** |  | |  | |  |  | |
| **Araştırmacı** |  | |  | |  |  | |
| **Danışman** |  | |  | |  |  | |
| **Proje Ekibi\* (Kurum/Kuruluş)** | | | | | | | |
| **Projedeki Görevi** | **Unvan** | **Adı Soyadı** | | **E-Posta** | | | **İmza** |
| **Proje Yürütücüsü\*\*** |  |  | |  | | |  |
| **Araştırmacı** |  |  | |  | | |  |

(\*) Proje ekibinde yer alan Yürütücü, Araştırmacı ve Danışmanların ATÜSAD usul ve esaslarında belirtilen koşulları sağlaması gerekmektedir.

(\*\*) Kuruluşun uygun görmesi durumunda sadece Üniversiteyi temsil eden tek bir proje yürütücüsü görev alabilir.

(\*\*\*) Çizelgedeki satır sayısı birden fazla araştırmacı ve danışman olması durumunda çoğaltılabilir.

**ATÜSAD Proje Önerisi Hazırlanması ile İlgili Açıklamalar**

ATÜSAD proje önerileri A4 boyutlu kâğıt üzerine, 11 boyutlu Arial karakterler kullanılarak ve dört tarafta en az 2.5 cm boşluk bırakılarak hazırlanmalıdır. Aşağıda istenilen tüm bilgi ve belgelerin eksiksiz olmasına dikkat edilmelidir. Formata uygun olmayan, gerekli onay ve izin belgeleri bulunmayan proje önerileri değerlendirmeye alınmayacaktır.

1. **PROJE ÖZETİ**

Proje özeti ve anahtar kelimeler Türkçe olarak yazılmalıdır. Özet 300 kelime ile sınırlıdır. Özette konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır.

|  |
| --- |
| **Proje Başlığı:** |
| **ÖZET** |
| **Anahtar Kelimeler:** |

1. **KONUNUN AMACI ve** **HEDEFLENEN SONUÇLAR**

Önerilen çalışma konusunun amacı ve hedeflenen sonuçları açık ve kısa bir biçimde yazılmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

1. **YÖNTEM**

Araştırmanın tasarımı/yaklaşımları ile uyumlu olarak incelenmek üzere seçilen (amaç ve kapsamla uyumlu olması da gereken) parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem açıkça tanımlanmalıdır. Proje kapsamında uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri ilgili literatüre atıf yapılarak açıklanmalıdır. Uygulanacak yöntemlerin iş paketleri ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

|  |
| --- |
|  |

1. **İŞ ZAMAN ÇİZELGESİ**

Projede yer alacak başlıca iş adımları ve bunlar için önerilen zamanlama düzeni proje takvimine uygun biçimde ve her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceği bilgisi ile verilmelidir. Literatür taraması, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı ayrı birer iş paketi olarak gösterilmemelidir.

**İŞ ZAMAN ÇİZELGESİ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İP No** | **İP Adı** | **Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*)** Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **ARAŞTIRMA OLANAKLARI TABLOSU (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE\*** | |
| **Altyapı/Ekipman Türü, Modeli**  **(Laboratuvar, Araç, Makine-Teçhizat, vb.)** | **Projede Kullanım Amacı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **KURUM/KURULUŞ\*** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**(\*)** Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **YÖNETİM DÜZENİ**

Projede görev alacak kişilerin (yürütücü, araştırmacı ve danışman) isimleri ve her birinin projeye olan katkısı yüzde olarak belirtilmelidir. Proje ekibinin projedeki görevi tanımlanmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Projedeki Görevi** | **Projeye Katkı Oranı (%)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**(\*)** Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **BÜTÇE VE GEREKÇESİ**

Aşağıda program kapsamında talep edilebilecek bütçe kalemleri açıklanmıştır. Bu kısımda istenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenen teçhizatla ilgili teknik şartname ve fatura/proforma veya teklif mektubu eklenmelidir.

**ATÜSAD proje önerileri** kapsamında;

Üniversite tarafından karşılanacak bütçe kapsamında aşağıdaki kalemler yer alır.

1. Belirlenen limitler dâhilinde Proje ile ilgili makine ve teçhizat giderleri,
2. Proje ile ilgili malzeme, takım, deney gereçleri vb. sarf giderleri,
3. Belirlenen limitler dâhilinde Proje ile ilgili yazılım giderleri,
4. Proje Yürütücüsü tarafından belirlenmek ve istenilen destek miktarı proje başvurusu sırasında belirtilmek şartıyla, Projede görev alan Atılım Üniversitesi mensubu Proje yürütücüsü, Proje Araştırmacıları ve Proje Danışmanlarına Proje ile ilgili ve AR-GE amaçlı saha çalışmaları kapsamında yapılacak yurt içi seyahatler için belirlenen üst sınıra kadar (belgelendirmek kaydı ile)
5. Proje kapsamında gerek duyulan hizmet alım giderleri (belgelendirmek kaydı ile)
6. Proje Ekibinde giderleri Kuruluş tarafından karşılanması şartı ile bursiyer görev alabilir.
7. Proje kapsamında Üniversite katkısı sadece demirbaş alımları, sarf malzeme alımları ve hizmet kalemlerinden olmaktadır.
8. Her bir harcama kaleminin üst limiti ARGEDA-TTO Direktörlüğü Yürütme Kurulunun teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanı’nın kararı ile belirlenir.
9. Bütçeler oluşturulurken iç alımlarda KDV dâhil fiyatlar göz önüne alınarak bütçe hazırlanmalıdır. Dış alımlarda FOB değeri (yalnızca yabancı para olarak) belirtilir.
10. Tüm harcama kalemleri proje içerisinde toplam üst limitleri aşmayacak şekilde orantılı olarak dağıtılmalı ve proje bütçesine dâhil edilmelidir.
11. Projesi bütçesi kapsamında davet, ağırlama, organizasyon giderleri, kongre vb. katılım giderleri karşılanmaz.
12. ATÜSAD programı kapsamında yürütülen projelerde yukarıdaki maddelerde öngörülen kalemler dışında yapılan harcamalar için destek sağlanmaz.

Proje bütçesi Atılım Üniversitesi Dış Destekli Araştırma, Geliştirme, Tasarım, Uygulama ve Danışmanlık Projeleri Uygulama Yönergesine göre hazırlanmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önerilen Bütçe (TL)** | | | | | | | | | | |
|  | **Doğrudan Maliyetler** | | | | | | | |  | **Dolaylı\*\*Maliyet** |
| **Destek Kaynağı** | **Demirbaş Alımları** | | **Sarf Malzeme** | **Hizmet Alımı** | **Yurtiçi seyahat masrafları** | **Personel Ücretleri** | | **Vergi, Harç vb.** | **Üniversite olanaklarının kullanılması (lab, makine, teçhizat vb)** |  |
| **Makine Teçhizat** | **Yazılım** | **Akademik Personel** | **Bursiyer\*\*\*** |
| **(a)** | **(b)** | **(c)** | **(d)** | **(e)** | **(f)** | **(g)** | **(h)** | **(i)** | **(j)** |
| **Üniversite\*** |  |  |  |  | - | **-** | **-** | **-** |  | **-** |
| **Kurum/ Kuruluş\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Üniversite katkısı **a,b,c,d,i** kalemlerinden, Kuruluş katkısı **a,b,c,d,e,f,g,h,i** kalemlerinden oluşabilir.

(\*\*) Önerilen destekteki Kurum/Kuruluş payı dolaylı maliyeti de kapsamalıdır. Kurum/Kuruluş Toplam katkısı hesaplanırken f,g,h,i kalemleri 0.25 çarpanı ile çarpılarak dolaylı maliyetler hesaplanarak kurum/kuruluş katkısına eklenir [j=(f+g+h+i)×0.25]. Proje bütçesinde Üniversite altyapısının kullanılması kaleminin bir bölümü Üniversite katkısı olarak belirtilmişse dolaylı maliyet hesaplanırken bu kalemdeki Üniversite katkısı çıkartılır ve Kurum/Kuruluş’un payına düşen miktar esas alınarak dolaylı maliyet hesaplanır.

\*\*\*Proje Ekibinde giderleri Kuruluş tarafından karşılanması şartı ile bursiyer görev alabilir.

* 1. **Bütçe Kalemleri ve Gerekçeleri**

Bütçe kalemlerinin detayına dayanarak talep edilen her kalem için gerekçeleri belirtilmelidir.

* + 1. **Demirbaş Alımları**

Her türlü kalıcı donanım, donanım parçası, bilgisayar, yazılım bu bölüme yazılır ve Atılım Üniversitesi demirbaşına kaydedilir. Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için tüm masraflar dâhil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt İçi alımlarda KDV dâhil bedeli yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınarak ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Demirbaş Alımları\*** | | | |
| **Adı / Modeli** | **Kullanım Gerekçesi** | **Destek Kaynağı** | **Bedeli (TL)** |
|  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
|  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
| **Toplam** | | |  |

**(\*)** Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

* + 1. **Sarf Malzemesi**

Kimyasal maddeler, kırtasiye vb. gibi kullanılarak tüketilecek gereçler ile proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacağı varsayılan deney gereçleri, küçük yedek parça ve araçları ve deney hayvanları bu bölüme yazılır ve demirbaşa kaydedilmez. Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için tüm masraflar dâhil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt İçi alımlarda KDV dâhil bedeli yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınarak ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sarf Giderleri\*** | | | |
| **Adı** | **Kulanım Gerekçesi** | **Destek Kaynağı** | **Bedeli (TL)** |
|  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
|  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
|  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
| **Toplam** | | |  |

**(\*)** Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

* + 1. **Hizmet Alımı**

Projeyle ilgili nakliye, teçhizat bakım ve onarım, anket, her türlü bilgisayar yazılımı lisans bedeli, basım, laboratuvar hizmetleri, danışmanlık vb. gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak olan ayrıntılı olarak tanımlanmış ve fatura ile belgelendirilebilecek işler bu bölüme yazılır. Danışmanlık; Atılım Üniversitesi mensubu olmayan, gerek duyulan hallerde projenin özel uzmanlık gerektiren yan konularından birinde bilgisinden yararlanılan araştırmacı veya uzmanı ifade eder. Projenin özel uzmanlık gerektiren konularının proje önerisinde gerekçeli olarak belirtilmesi gerekir. Alınan Danışmanlık hizmetinin belgelendirilebilir olması şarttır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alımları\*** | | | |  |
| **Hizmet Alımı İçeriği** | **Gerekçesi** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Destek Kaynağı** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
|  |  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
|  |  |  | Üniversite  Kurum/Kuruluş |  |
| **Toplam** | | |  |  |

**(\*)** Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

* + 1. **Yurt içi Yurt Dışı Seyahat**

Veri toplama, yerinde inceleme, saha çalışması vb. gibi araştırmayla doğrudan ilgili amaçlarla yapılması planlanan yurt içi yolculuklar ile çalışma amaçlı yapılacak faaliyetler bu bölüme yazılır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat Planı\*** | | | | |
| **Seyahat Adedi** | **Seyahat Gerekçesi** | **Örnek / Veri Toplanacak Yerler\*\***  **(Nereden-Nereye gidileceği belirtilmelidir)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)** | **Bedeli (TL)\*\*\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** | | | |  |

**(\*)** Gerekli durumlarda satır sayısı çoğaltılabilir.

**(\*\*)** Aynı bölgeye, farklı zamanlarda seyahat yapılacak olması durumunda, her seyahate ait bilgiler birbirini takip eden satırlara ayrı ayrı girilir.

**(\*\*\*)** Özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödenir.

* + 1. **Personel Ücretleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A**kademik personel, idari personel, sözleşmeli persone**l **Ücretleri** | | | |
| **Adı Soyadı** | **Ödenecek Miktar** | **Süre (Ay)** | **Toplam (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bursiyer Ücretleri\*** | | |
| **Niteliği** | **Burs Miktarı** | **Toplam (TL)** |
| Y. Lisans |  |  |
| Doktora |  |  |
| Doktora Sonrası |  |  |
| **TOPLAM** | |  |

**(\*)** Proje Ekibinde giderleri Kuruluş tarafından karşılanması şartı ile bursiyer görev alabilir

1. **Kuruluştan Alınan Niyet Mektubu**

Üniversitemiz tarafından sağlanacak maddi desteğin yanı sıra, projenin yürütülmesi ve tamamlanması için ilgili Kuruman proje çerçevesinde Atılım Üniversitesi ile birlikte çalışma isteğini belirten ve kurum tarafından sağlanan destek tutarını gösteren Niyet Mektubu sunulmalıdır.

1. **Proje Önerisi Üzerindeki Ortak Hak Sahipliği Beyanı**

Proje Önerisi Üzerindeki Ortak Hak Sahipliği Beyanı formunu tüm hak sahipleri ile proje önerisinde adı geçen ve hak sahibi olmayan tüm proje ekibi imzalayacaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı\*** | **Projedeki görevi** | **Hak Sahipliği** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  | Evet  Hayır |  |  |
|  |  | Evet  Hayır |  |  |
|  |  | Evet  Hayır |  |  |

(\*) Çizelgedeki satır sayısı birden fazla araştırmacı ve danışman olması durumunda çoğaltılabilir.

**EKLER**

1. Özgeçmiş ve Yayın Listesi – Yürütücülerin, araştırmacıların ve yardımcı personelin beş sayfayı geçmeyen özgeçmişleri eklenmelidir.
2. Kaynaklar
3. Proforma Faturalar
4. Etik Kurul İzin Belgesi – Etik kurul izni gerektiren araştırmalar için başvuru formu hazırlanarak (taslak olarak) eklenmelidir (gerekli ise)
5. Programa başvuru yapabilmek için projenin ortaklaşa yürütüleceği kuruluştan ilgili proje kapsamında finansal destek sağlanacağına dair destek mektup (onaylı mektubun başvuru dosyasına eklenmesi gerekir. BaşvurulanProjenin, program kapsamında desteklenmesine karar verilmesi halinde Üniversite ile projenin ortaklaşa yürütüleceği Kuruluş arasında projesinin detaylarını belirleyen bir sözleşme yapılır).
6. Hak Sahipliği Beyan Formu (tüm hak sahipleri ile proje önerisinde adı geçen ve hak sahibi olmayan tüm proje ekibi tarafından doldurulması gerekmektedir)
7. Fikri Mülkiyet Haklarına İlişkin Taahhütname
8. ARGEDA-TTO Direktörlüğü tarafından program kapsamında istenecek diğer bilgi ve belgelerin sunulması gerekir.