|  |  |
| --- | --- |
| iu-logo | T.C. İstanbul Üniversitesi  Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LÖAP)**  **PROJE BAŞVURU FORMU** |

**Başvuru formunun Arial 10 yazı tipinde, her bir konu başlığında verilen açıklamalar gözönünde bulundurularak hazırlanması ve toplam 15 sayfayı geçmemesi beklenir. Değerlendirme projenin özgün değeri, yöntemi ve proje ekibinin ilgili proje konusundaki yetkinliği dikkate alınarak yapılacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| Projenin Başlığı |  |
| Proje Yürütücüsü |  |
| Araştırmacı(lar) |  |
| Proje Türü |  |
| Proje ID |  |
| Proje Grubu | ( ) Fen Bilimleri ( ) Tıp ve Sağlık Bilimleri ( ) Sosyal Bilimler |

|  |
| --- |
| **1. ÖZET:** Projenin kapsamı, yöntemi, konunun özgün değeri ve beklenen sonuçlar kısaca belirtilmelidir. Proje özetinin 150-300 kelime arasında olması beklenir. |
|  |
| **Anahtar Kelimeler:** |

|  |
| --- |
| **Project Title:** |
| **ABSTRACT:** |
| **Keywords:** |

|  |
| --- |
| **2. AMAÇ ve HEDEFLER:** Proje önerisinin amacı ve hedefleri açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır. |
|  |

|  |
| --- |
| **3. YÖNTEM\*:** Araştırmanın amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak, incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde ilgili literatüre atıf yapılarak anlatılmalıdır. Proje önerisinde herhangi bir önçalışma yapıldıysa bunların sunulması beklenir. Yöntemlerin sunulan iş paketleri ile ilişkilendirilmesi gerekir. |
|  |

(\*) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.

**4. PROJE YÖNETİMİ**

**4.1 İŞPAKETLERİ:** Projenin işpaketleri (İP) gerçekçi, izlenebilir ve ölçülebilir hedefler içermelidir. İşpaketleri oluşturulurken birbirleri ile ilişkilendirilmeleri beklenmektedir. İP’nin durumunun izlenebilmesi için herbir İP’nin hedefi, başarı ölçütü ve ara çıktısı/çıktıları somut bir şekilde belirtilir.

Aşağıdaki işpaketi tablosu herbir işpaketi için ayrı ayrı hazırlanmalıdır. **İşpaketi sayısına göre tablo çoğaltılabilir.** Literatür taraması, rapor hazırlanması, yayın hazırlanması vb. faaliyetler proje yürütülürken gerçekleştirilecek araştırmalar olmadığından işpaketleri yazılmamalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ PAKETİ (İP) TABLOSU** | | |
| **İP No: 01** | **İP Adı:** | |
| **İP Hedefi:** | | |
| **İP Kapsamında Yapılacak İşler/Görevler:**  ***1.1.***  ***1.2.*** | | **Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği(\*)**  ***1.1.***  ***1.2.*** |
| **İP’nin Başarı Ölçütü:** *Her bir işpaketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı gerçekçi, ölçülebilir ve izlenebilir şekilde nitel ve/veya nicel olarak belirtilmelidir.*  ***1.1.***  **1.2.**  **1.3.** | | |
| **Öngörülen Ara Çıktılar:** *İP için öngörülen ve başarı ölçütünün gerçekleşeceğini somut olarak gösteren (analiz/ölçüm son*u*cu, ham veri, yazılım, anket formu, vb.) ara çıktılara ilişkin bilgi verilir.*  ***1.1.***  ***1.2.*** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İP No: 02** | **İP Adı:** | |
| **İP Hedefi:** | | |
| **İP Kapsamında Yapılacak İşler/Görevler:**  ***1.1.***  ***1.2.*** | | **Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği(\*)**  ***1.1.***  ***1.2.*** |
| **İP’nin Başarı Ölçütü:** *Her bir işpaketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı gerçekçi, ölçülebilir ve izlenebilir şekilde nitel ve/veya nicel olarak belirtilmelidir.*  ***1.1.***  **1.2.**  **1.3.** | | |
| **Öngörülen Ara Çıktılar:** *İP için öngörülen ve başarı ölçütünün gerçekleşeceğini somut olarak gösteren (analiz/ölçüm son*u*cu, ham veri, yazılım, anket formu, vb.) ara çıktılara ilişkin bilgi verilir.*  ***1.1.***  ***1.2.*** | | |

**(\*) Tabloya iş paketlerinin sayısına uygun olarak satır eklenebilir ve satırlar genişletilebilir.**

**4.2 RİSK YÖNETİMİ:** Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek Risk Yönetimi Tablosu’nda ifade edilir. B planlarının uygulanması projenin temel hedeflerinden sapmaya yol açmamalıdır.

**RİSK YÖNETİMİ TABLOSU (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İP No** | **En Önemli Risklerin Tanımı** | **Alınacak önlemler (B Planı)** |
| I |  |  |
| II |  |  |

**(\*) Tabloya iş paketlerinin sayısına uygun olarak satır eklenebilir ve satırlar genişletilebilir.**

**5. BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ:** Talep edilenparasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Demirbaş** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| 2- |  |
| **Bilgisayar ve Bilgisayar Parçası alımları** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| 2- |  |
| **Tüketime Yönelik Malzeme** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| 2- |  |
| **Kırtasiye Alımları** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| **Yolluk Yevmiye (\*\*)** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| **Hizmet Alımı** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| **Bakım Onarım** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| 2- |  |
| **Canlı Hayvan ve Yem Alımı** | |
| Tanımı/Adı | Gerekçesi |
| 1- |  |
| 2- |  |

**(\*\*) Farklı kurumlardan olan proje ekibi araştırmacıları da proje yürütücüsünün gerekli görmesi durumunda yolluk yevmiye kaleminden yararlanabilir.**

Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları online başvuru sistemine eklenmelidir. Kabul edilen projeler için, teknik şartname ve proforma fatura veya teklif mektuplarının asıllarının birime teslim edilmesi gereklidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE BAŞVURUSU KONTROL LİSTESİ** | |
| AVESİS sayfanız güncel mi? (Projenin akademik performans bütçe katkısı AVESİS verilerinizden hesaplanır) |  |
| Eksiksiz olarak doldurulan Proje Başvuru (Genel) formu dosya eklentilerine yüklendi mi? ÖNAP, DOSAP, IRP, LÖAP ve GAP Projeleri başvuru formları özeldir. |  |
| İlgili Etik Kuruldan alınan etik kurul belgesi eklendi mi? (Gerekli ise) |  |
| **İÜ BAP Koordinasyon Birimi’ne** düzenlenmiş, proforma ya da fiyat teklifi ibareleri içeren firma tarafından imzalı ve kaşeli proforma faturalar dosya eklentilerine yüklendi mi ?   * Araç kiralamalarda ilgili websitesinden alınacak hizmetin belgelendirmesi yeterlidir. * Kurumiçi hizmet alımlarında websitesinden alınacak tek teklif yeterlidir. * Devlet kurumlarından alınacak hizmet alımlarında tek teklif yeterlidir. |  |
| Proje başvurusunda Çalışma Takvimi ve İş Paketlerinden Sorumlu Araştırmacı Yüzdeleri oluşturuldu mu? |  |
| **SBAT projesinde**; Projede görev alan öğretim elemanın   * Güncel tarihli öğrenci belgesi, * Danışmanı, varsa ikinci danışmanın ilgili enstitüden alınacak atama onayı yazısı, * İlgili ensitütü tarafından onaylanmış tez adı yazısı * Özgeçmişi, * Azami öğrenim süresini gösteren ilgili enstitü tarafından düzenlenmiş belge * Araştırmacı Taahhüt beyan formu   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| **DOSAP** projesinde; Doktora sonrası adayın;   * Özgeçmişi, * Doktora sonrası adayın doktora ya da uzmanlık diploması/Mezuniyet Belgesi ya da Enstitü Mezuniyet Kararı, yabancı dil belgesi (YÖKDİL hariç), * Yürütücünün Niyet Mektubu belgeleri   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| **TEZ projelerinde** tez öğrencisinin;   * İlgili enstitüden alınmış olan Danışman atama yazısı, * Tez önerisi yazısı, * İlgili enstitüden alınmış Azami Öğrenim süresini gösteren belge, * Özgeçmiş, * İmzalı olarak Öğrenci Taahhüt Beyannamesi   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| **Uzmanlık/Sanatta Yeterlik tezi projelerinde** tez öğrencisinin;   * İlgili dekanlık/anabilim dalı akademik kurulu tarafından onaylı tez konusu yazısı, * İlgili birimin dekanlığından alınan danışman atama yazısı, * İlgili dekanlıktan alınmış Azami Öğrenim süresini gösteren belge, * Özgeçmiş, * İmzalı olarak Öğrenci Taahhüt Beyannamesi   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| **Doktora Tez projesi** türlerinden **YÖK 100/2000** **Doktora** tez projesinde, doktora öğencisinin;   * Tez projeleri başvurularında tez öğrencisi için istenen belgeleri, * İlgili enstitüden alınmış YÖK’ün belirlediği 100 alandan birinde doktora öğrencisi olduğunu gösteren belge   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| **Doktora Tez** projesi türlerinden **2244 Sanayi-Üniversite Doktora** Projesi başvurusunda;   * Tez projeleri başvurularında tez öğrencisi için istenen belgeleri, * Onaylanmış sözleşme metni, * TÜBİTAK bursiyer onayına ilişkin belge   dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| Tez Projelerinde 2. danışman var ise Enstitüden Alınan 2. danışman yazısı dosya eklentilerine eklendi mi) |  |
| LOAP projeleri için öğrenci transkript/transkriptlerini gösteren belge dosya eklentilerine eklendi mi? |  |
| YÖP projesi için seçilen yayınların pdf'leri ve imzalı olarak Yayın kullanım Hakkı Devir formu/formları dosya eklentilerine yüklendi mi? |  |
| Projelere özel Beyan Formu imzalı olarak dosya eklentilerine yüklendi mi? (NAP ve Tez projeleri için gerek yoktur.) |  |
| Talep edilecek Tüketim Malzemeleri,Hizmet Alımları ve Demirbaş kalemleri için (Yolluk-yevmiye ve personel çalıştırma bütçe türü için gerek yoktur) hazırlanan Teknik Şartname dosya eklentilerine eklendi mi? |  |
| Talep edilen bütçelere KDV’ye eklendi mi? |  |
| İÜ bünyesindeki kurum/kuruluşlardan alınacak Hizmet Alımları için KDV oranı %0 olarak mı düzenlendi? |  |
| Bursiyer sayısı sınırlarına uygun olarak mı talep yapıldı? (NAP – Akademik Performans > 100 – 1 adet, GAP, YSD, ÖNAP için en fazla iki adet bursiyer talep edilebilir. NAP ve GAP’ta ek bütçe, YSD ve ÖNAP’ta bütçe dahilinde bursiyer desteği verilir) |  |