

TUJJB PROJE ÖNERİSİ (İKİNCİ AŞAMA) İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

TUJJB'ye verilen araştırma projesi önerileri, DDYK tarafından bir ön değerlendirmeden geçirilir. Bu çalışma sonucunda, ikinci aşama değerlendirilmeye alınmasına karar verilen projelerin her biri için yeni ve ayrıntılı bir öneri düzenlenmesi yürütücünden istenir. İkinci aşama değerlendirmesi bu ayrıntılı öneri üzerinde yapılır ve yürütücü ile yapılan bir sözlü görüşme sonunda kesinleştirilir.

Ayrıntılı önerinin içermesi gereken bölümler ve her bir bölümde verilmesi beklenen bilgiler aşağıda belirtilmektedir.

1. **Genel Bilgi** - İlişikteki formun ilk dört sayfası (kapak, imza sayfası, özet, abstract) doldurulmalıdır.
2. **Konu** - Önerilen çalışmanın konusu, kısa fakat açık-seçik biçimde yazılmalıdır.
3. **Literatür Özeti** - İlgili alanda yurt içi ve uluslararası literatür taranarak, kısa fakat olabildiğince eksiksiz bir literatür özeti verilmelidir. Önerilen araştırma konusunun literatürdeki yeri belirtilmelidir.
4. **Amaç** - Önerilen çalışmanın amacı açık-seçik biçimde yazılmalı; literatürde hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir.
5. **Kapsam** - Önerilen çalışmanın kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.
6. **Yöntem** - İncelenmek üzere seçilen (amaç ve kapsamla uyumlu olması da gereken) parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem açık-seçik biçimde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler, gerçekleştirilecek yorumlama işlemleri ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.
7. **Araştırma Olanakları** - Hem öneren kuruluşta var olan, hem de proje çerçevesi içinde elde edilmesi planlanan araştırma olanakları belirtilmelidir. Uygulanacak araştırma yöntemi açısından, bu olanakların yeterliliği tartışılmalıdır. Proje için TUJJB tarafından sağlanması istenen araştırma olanaklarının neden vazgeçilmez derecede gerekli olduğu açıklanmalıdır.
8. **Katkılar** - Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda ulusal ekonomiye ve bilimsel birikime yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalıdır.
9. **Yönetim Düzeni** - Projede görev alacak kişilerin (araştırmacı, öğrenci, teknik personel vb) adları ve her birinin çalışma zamanlarından projeye ayıracakları süre yüzde olarak belirtilmelidir. Her birinin projedeki işlevi, sorumluluğu ve çalışma ilişkileri tanımlanmalıdır.
10. **Çalışma Takvimi** - Projede yer alacak başlıca iş türleri ve bunlar için önerilen zamanlama düzeni uygun bir biçimde verilmelidir. Ayrıca, projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği açık-seçik biçimde belirtilmelidir.
11. **Başarı Ölçütleri** - Hangi işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, başarı oranı belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.
12. **Bütçe** - İlişikte bulunan formun son üç sayfası (Genel Bütçe, TUJJB Bütçesi, Ödeme Planı) doldurulmalıdır. TUJJB Bütçesi düzenlenirken, satın alınması öngörülen teçhizat birer birer ve açık olarak belirtilmelidir. Benzer biçimde, satın alınacak sarf malzemesi ve hizmet türleri ile istenen seyahat ödenekleri de birer birer gösterilmelidir. Neden olduğu güçlükleri en aza indirebilmek amacıyla, yardımcı personel ödemelerinden olabildiğince kaçınılmalıdır. Zorunlu durumlarda, projede çalışacak kişilerden her birinin adı, eğitim düzeyi ve projede görev alacağı süre belirtilmelidir. "TUJJB Bütçesi" sayfasının doldurulmasına yardımcı olacak bir ÖRNEK ilişikte verilmiştir.
13. **Bütçe Gereçesi** - TUJJB'den istenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenen teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir. Eğer varsa, öneren ve destekleyen kuruluş katkıları anlatılmalı; bu kuruluş yetkililerinin destek sözü veren mektupları eklenmelidir.
14. **TUJJB Projeleri** - Yürütücü ve araştırmacıların şu sırada yürütülmekte olan TUJJB araştırma projelerindeki görevleri belirtilmelidir. Daha önce TUJJB desteği ile yürütülmüş olan projelerin ve bu projeler çerçevesinde yapılmış olan yayınların listesi verilmelidir.
15. **Uzmanlar** - Proje konusu ile ilgili alanda uzman olan dört kişinin adı ve adresi verilmelidir.
16. **Özgeçmiş ve Yayın Listesi** - Yürütücü ve araştırmacıların kısa birer özgeçmişleri ve yayın listeleri eklenmelidir. İlk başvuruda verilmişse, yenilenmesine gerek yoktur.

Bu ayrıntılı öneri, bir asıl ve üç örnek olarak süresi içinde DDYK Sekreterliğine ulaştırılır.

Proje Kodu

TUJJB PROJE ÖNERİSİ
(İKİNCİ AŞAMA)

Proje Başlığı

Proje Yürütücüsü

Öneren Kuruluş

Destekleyen Diğer Kuruluş

Destekleyen Diğer Kuruluş

Bütçe (Milyon TL)	Önerilen (Doldurunuz)	Onaylanan (Boş bırakınız)
TUJJB Katkısı		
Öneren Kuruluş Katkısı		
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı		
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı		
Toplam Bütçe		

Proje Süresi		
Başlama Tarihi		

Proje Kodu

Öneren Kuruluş			Onaylayan Yetkili	
Adı			Adı	
Adresi			Konumu	
Telefon	Faks	e-mail	İmza	Tarih
Destekleyen Diğer Kuruluş			Onaylayan Yetkili	
Adı			Adı	
Adresi			Konumu	
Telefon	Faks	e-mail	İmza	Tarih
Destekleyen Diğer Kuruluş			Onaylayan Yetkili	
Adı			Adı	
Adresi			Konumu	
Telefon	Faks	e-mail	İmza	Tarih

Yürütücü	İmza	Tarih
Adresi	Telefon	e-mail
Araştırmacı	İmza	Tarih
Adresi	Telefon	e-mail
Araştırmacı	İmza	Tarih
Adresi	Telefon	e-mail
Araştırmacı	İmza	Tarih
Adresi	Telefon	e-mail

--	--	--

Proje Kodu

Proje Başlığı

Proje Yürütücüsü

Telefon

Adresi

Faks

e-mail

ÖZET

Anahtar Sözcükler

Project Code

Project Title	
Principal Investigator	Telephone
Address	Telefax
	e-mail
ABSTRACT	
Keywords	

Proje Kodu

GENEL BÜTÇE (Milyon TL)

Önerilen (Doldurunuz)

Kuruluş	Makina Teçhizat	Sarf Malzemesi	Hizmet Alımı	Seyahat	Yardımcı Personel	Toplam
TUJJB Katkısı						
Öneren Kuruluş Katkısı						
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı						
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı						
Toplam						

Onaylanan (Boş bırakınız)

TUJJB Katkısı						
Düzeltilmiş Toplam						

TUJJB BÜTÇESİ

Makina/Teçhizat - Her türlü **kalıcı** donanım, donanım bölümü, bilgisayar, bilgisayar aksamı, kitap vb ile proje dışında da kullanılabilir yazılım paketleri bu bölüme yazılır ve TUJJB (Afet İşleri Genel Müdürlüğü) demirbaşına kaydedilir. Dışalımlarda FOB değeri (yalnızca yabancı para olarak) belirtilir. İç alımlarda KDV içeren değerler yazılır.

Sarf Malzemesi - Deney gereçleri, hayvanlar, kimyasal maddeler, kırtasiye vb gibi **kullanılarak tüketilecek** gereçler ile proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacağı varsayılan küçük el araçları (pense, tornavida vb) bu bölüme yazılır ve demirbaşına kaydedilmez. Proje dışında önem taşımayan küçük yazılım programları da (Grup onayı ile) buraya konulabilir.

Hizmet Alımı - Danışmanlık, nakliye, teçhizat bakım ve onarımı, basım vb gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak olan iyi tanımlanmış işler bu bölüme yazılır.

Seyahat - Veri toplama, yerinde inceleme, grup çalışması, arazi çalışması vb gibi araştırmayla **doğrudan ilgili** amaçlarla yapılması planlanan yurt içi yolculuklar bu bölüme yazılır. Bildiri sunmak üzere bilimsel toplantılara katılım desteği için bütçe ayrılmaz, ancak araştırmayla doğrudan ilgili eğitim amaçlı ziyaretler, kurs, okul ve çalışma toplantıları için bütçe ayrılabilir.

Yardımcı Personel - Projede çalışacak, araştırmacı olmayan personele yapılacak ödemeler bu bölüme yazılır. Ancak, çeşitli güçlükleri nedeniyle, yardımcı personel istihdamından olabildiğince kaçınılmalıdır.

Telif - TUJJB projeleri için yürütücü ve araştırmacılara telif ücreti ödenmez.

TUJJB BÜTÇESİ (Milyon TL)

Bütçe Kalemleri	Önerilen (Doldurunuz)		Onaylanan (Boş bırakınız)
	Herbiri (*)	Toplamı	
Makina/Teçhizat (Proforma fatura/teklif mektubu ekleyiniz)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Sarf Malzemesi			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Hizmet Alımı (Önemli alımlar için teklif mektubu ekleyiniz)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Seyahat (Yalnızca çalışmayla doğrudan ilgili yurtiçi yolculuklar)			
1.			
2.			
Yardımcı Personel (Zorunlu değilse yazmayınız) Ad/eğitim/çalışma süresi (ay) belirtiniz			
1.			
2.			
3.			
GENEL TOPLAM			

(*) Dışalılar için yalnızca yabancı para olarak FOB değeri

ÖRNEK SAYFA

Proje Kodu

TUJJB BÜTÇESİ (Milyon TL)

M: Milyon TL

Bütçe Kalemleri	Önerilen (Doldurunuz)		Onaylanan (Boş bırakınız)
	Herbiri (*)	Toplamı	
Makina/Teçhizat (Proforma fatura/teklif mektubu ekleyiniz)		≈ 295 M	
1. Yük ölçer (30 ton/15 kg)	85 M TL		
2. Hidrolik kriko (30 ton/150 mm)	1800 USD		
3. 30 kanal tarayıcı	4000 DM		
4.			
5.			
Sarf Malzemesi		120 M	
1. 5 Paket strain gauge (10 mm foil)	25 M TL		
2. Kum/çakıl	10 M TL		
3. 50 torba çimento (PÇ 125)	40 M TL		
4. 0.5 m ³ kalıplık kereste	25 M TL		
5. Kırtasiye	20 M TL		
Hizmet Alımı (Önemli alımlar için teklif mektubu ekleyiniz)		≈ 180 M	
1. Kalıp/donatı yaptırılması	40 M TL		
2. Danışmanlık (Prof. Newman)	2500 USD		
3. Basım, fotokopi vb	15 M TL		
4.			
5.			
Seyahat (Yalnızca çalışmayla doğrudan ilgili yurtiçi yolculuklar)		10 M	
1. Arazi çalışması	10 M TL		
2.			
Yardımcı Personel (Zorunlu değilse yazmayınız)		≈ 36 M	
Ad/eğitim/çalışma süresi (ay) belirtiniz			
1. İlhan Öztürk (YL bursu, 12 ay)			
2.			
3.			
GENEL TOPLAM		≈ 695 M	

(*) Dışalılar için yalnızca yabancı para olarak FOB değeri

Proje Kodu

TUJJB BÜTÇESİ ÖDEME PLANI (Milyon TL)

Önerilen (Doldurunuz)

Dönem(*)	Makina Teçhizat	Sarf Malzemesi	Hizmet Alımı	Seyahat	Yardımcı Personel	Toplam
1-6 Aylar						
7-12 Aylar						
13-18 Aylar						
19-24 Aylar						
25-30 Aylar						
31-36 Aylar						
Toplam						

(*) Altışar aylık dönemler için düzenleyiniz

Onaylanan (Boş bırakınız)

Dönem	Makina Teçhizat	Sarf Malzemesi	Hizmet Alımı	Seyahat	Yardımcı Personel	Toplam
Toplam						