(Bu form, dış kaynaklı proje başvurusunun Üniversitemiz tarafından imzalanması/onaylanması esnasında veya başvuru için Üniversitemizden talep edilen belge olması durumunda imzaya sunulan evraklarla birlikte proje yürütücüsü tarafından imzalanarak sunulması gerekmektedir.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Bilgileri** | | | | | | | | |
| Projenin Tam Adı | |  | | | | | | |
| Başlama ve Bitiş Tarihi | |  | | | | Projenin Süresi | |  |
| Proje Özeti (50-100 kelime) | |  | | | | | | |
| Proje Ekibi ve Paydaşlar | |  | | | | | | |
| Projenin Toplam Bütçesi | |  | | | | | | |
| Kurumumuzdan Talep Edilen Konu | | Mali Destek | | | Var  Yok  Açıklama: ……………………… | | | |
| Danışmanlık Desteği | | | Var  Yok  Açıklama: ……………………… | | | |
| Eş Finansman Bütçesi | | | Yok  Var; %10  %20  Diğer: …………………………... | | | |
| Diğer | | |  | | | |
| **Projenin Başvuru Yapıldığı Kurum/Kuruluş Bilgileri** | | | | | | | | |
| TÜBİTAK | Destek Programın Adı/Kodu | | |  | | | | |
| Kurumumuzun Projedeki Rolü | | | Yürütücü  Katılımcı | | | | |
| Bakanlık | Bakanlığın Adı | | |  | | | | |
| Destek Programın Adı/Kodu | | |  | | | | |
| Kurumumuzun Projedeki Rolü | | | Yürütücü  İştirakçi | | | | |
| Avrupa Birliği | Destek Programın Adı/Kodu | | |  | | | | |
| Kurumumuzun Projedeki Rolü | | | Koordinatör  Ortak  Sorumlu Ortak  Diğer ………………………. | | | | |
| Kuruluş/Firma | Kuruluşun Açık Adı | | |  | | | | |
| Kurumumuzun Projedeki Rolü | | | Ar-Ge Proje Ortaklığı  Ar-Ge Proje Danışmanlığı  Diğer ………………………. | | | | |
| Diğer | Adı | | |  | | | | |
| Kurumumuzun Projedeki Rolü | | | Yürütücü  Katılımcı/Ortak/İştirakçi  Diğer ………………………. | | | | |
| Açıklama (varsa) |  | | | | | | | |
| **Proje Yürütücüsü/Araştırmacısı/Danışmanı** | | | | | | | | |
| Unvanı, Adı, Soyadı | | | Fakülte/Enstitü/YO/MYO | | | | Tarih | |
|  | | |  | | | |  | |
| Projedeki Görevi | | | Cep ve E-mail | | | | İmza | |
|  | | |  | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| İnceleyen Birim |  |

\*Bu form, Proje Yönetim Ofisi (PYO) tarafından incelendikten sonra Üst Yönetime sunulacaktır.