

**T.C.  
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**ARAŞTIRMA GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI PROJE FORMU**

**………………(Proje adını buraya yazınız)……………..**

**YÜRÜTÜCÜ KURUM : ………………………………………………………**

**İÇİNDEKİLER**

[AR-GE DESTEK PROGRAMI PROJE FORMU ÖN KAPAK 1](#_Toc48557354)

[KABUL ve TAAHHÜT BEYANLARI 2](#_Toc48557355)

[1. PROJE ÖZETİ 3](#_Toc48557356)

[2. AMACI VE GEREKÇESİ 3](#_Toc48557357)

[3. KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ 4](#_Toc48557358)

[4. PROJE İLE ELDE EDİLMEK İSTENİLEN ÇIKTILAR VE YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER 4](#_Toc48557359)

[5. AR-GE NİTELİĞİ VE ÖZGÜN DEĞER 4](#_Toc48557360)

[6. YÖNTEM 5](#_Toc48557361)

[7. YÖNETİM DÜZENİ VE ARAŞTIRMA OLANAKLARI 5](#_Toc48557362)

[8. ÇALIŞMA TAKVİMİ 6](#_Toc48557363)

[9. PROJE BÜTÇESİ 7](#_Toc48557364)

[9.1. PROFORMA TUTARI TOPLAMI BÜTÇE (PROJE BÜTÇESİ) 7](#_Toc48557365)

[9.2. DÖNEM BAZINDA BÜTÇE 7](#_Toc48557366)

[9.3. MAKİNE TEÇHİZAT BÜTÇE KALEMİ 8](#_Toc48557367)

[9.4. SARF BÜTÇE KALEMİ 8](#_Toc48557368)

[9.5. HIZMET ALIMI BÜTÇE KALEMİ 9](#_Toc48557369)

[9.6. SEYAHAT BÜTÇE KALEMİ 10](#_Toc48557370)

[10. BÜTÇE GEREKÇESİ 11](#_Toc48557371)

[10.1 MAKİNE-TEÇHİZAT BÜTÇE GEREKÇESİ: 11](#_Toc48557372)

[10.2 SARF BÜTÇE GEREKÇESİ: 11](#_Toc48557373)

[10.3 HİZMET ALIMI BÜTÇE GEREKÇESİ: 12](#_Toc48557374)

[10.4 SEYAHAT BÜTÇE GEREKÇESİ: 12](#_Toc48557375)

[11. EKLER 13](#_Toc48557376)

[EK-1. ÖZGEÇMİŞLER 13](#_Toc48557377)

[EK-2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ 13](#_Toc48557378)

[EK-3. PROFORMA FATURALAR/TEKLİF MEKTUPLARI VE TEKNİK ŞARTNAMELER 13](#_Toc48557379)

[EK-4. HİZMET ALIMI BELGELERİ 13](#_Toc48557380)

[EK-5. ETİK KURUL İZİN BELGESİ 13](#_Toc48557381)

[EK-6. TİCARET SİCİL GAZETESİ VE İMZA SIRKÜLERİ FOTOKOPİLERİ 13](#_Toc48557382)

[EK-7. PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ÖĞRENİM DURUMUNU GÖSTERİR MEZUNİYET BELGESİNİN/DİPLOMANIN NOTER ONAYLI ÖRNEĞİ İLE NÜFUS CÜZDANI/T.C. KİMLİK KARTI FOTOKOPİSİ 13](#_Toc48557383)

[EK-8. PROJE YÜRÜTÜCÜ KURUMUN VEYA PROJE ORTAĞI KURUMUN PERSONELİ OLMAYAN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE YARDIMCI ARAŞTIRMACILAR VARSA ÇALIŞTIĞI KURUMDAN PROJEDE GÖREV ALMASININ UYGUN OLDUĞUNU GÖSTEREN İZİN/GÖREVLENDİRME BELGESİ 13](#_Toc48557384)

[EK-9. YÜRÜTÜCÜ KURUMU ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI OLAN PROJELERDE KURULUŞUN 2019 YILI NET SATIŞ TUTARINI (CIRO) GÖSTERİR BELGE 13](#_Toc48557385)

[EK-10. YÜRÜTÜCÜ KURUMU ÖZEL SEKTÖR, SİVİL TOPLUM VE MESLEK KURULUŞU OLAN PROJELERDE (TARIM EKONOMİSİ KONULARINDAKI PROJELER HARİÇ OLMAK ÜZERE) PROJEYİ YAPABİLECEK VE ÇIKTILARINI TİCARİLEŞTİREBİLECEK FİZİKSEL ALTYAPIYA (BINA, LABORATUVAR VE ÜRETİM İLE İLGİLİ MAKİNE TEÇHİZAT) SAHİP OLUNDUĞUNU GÖSTERİR DEMİRBAŞ KAYITLARI VE FOTOĞRAFLAR. 13](#_Toc48557386)

[EK-11. PROJE CD’Sİ 13](#_Toc48557387)

[EK-12. KÖR PROJE CD’Sİ 13](#_Toc48557388)

**Not:** Proje formunu hazırladıktan sonra bu sayfada farenin sağ tuşuna tıklayarak “Alanı Güncelleştir” seçeneğinden sayfa numaralarını hazırladığınız forma göre güncelleyiniz.

# AR-GE DESTEK PROGRAMI PROJE FORMU ÖN KAPAK

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESTEK BAŞVURUSUNDA BULUNULAN PROJENİN**   |  |  | | --- | --- | | **ADI** |  | | **ÖNCELİK KONUSU** | I. Grup: ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ  II. Grup: ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ  *(Proje konusunun Öncelikli Ar-Ge Konu Gruplarından hangisi kapsamında olduğu işaretleyerek yanındaki kısma konuyu yazınız)* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESTEK BAŞVURUSUNDA BULUNAN YÜRÜTÜCÜ KURUM/KURULUŞUN**   |  |  | | --- | --- | | **ADI** |  | | **ADRESİ** |  | | **TELEFONU** |  |   **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÜNVANI, ADI SOYADI** |  | | | | **GÖREVİ** |  | | | | **ADRESİ** |  | | | | **ÇALIŞTIĞI KURUM** |  | **CEP TELEFONU** |  | | **AKADEMİK DERECESİ** | (Yüksek Lisans, Doktora vb.) | **İŞ TELEFONU** |  | | **ELEKTRONİK POSTA** |  | **FAKS NUMARASI** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE ORTAKLIĞI**   |  |  | | --- | --- | | **PROJE ORTAĞI KURUM VE KURULUŞLARIN ADI (Tarım Ekonomisi başlıklı projeler hariç tüm projelerde zorunludur)** | | | **1** |  | | **2** |  | | **…..** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE BÜTÇESİ VE DİĞER BİLGİLERİ**   |  |  | | --- | --- | | **PROFORMA TOPLAMI BÜTÇE (TL) (A+B)** |  | | **BAKANLIK DESTEĞİ (TL) (A)** |  | | **KURUM/KURULUŞ KATKISI (TL) (B)** |  | | **2021 YILI İÇİN BAKANLIKTAN TALEP EDİLEN BÜTÇE (TL)** |  | | **PLANLANAN PROJE BAŞLAMA TARİHİ** |  | | **PROJE SÜRESİ (AY)** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YARDIMCI ARAŞTIRMACILARIN**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ADI SOYADI ÜNVANI** | **KURUMU** | **GÖREVİ** | **CEP TELEFONU** | **ELEKTRONİK POSTA ADRESİ** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

# KABUL ve TAAHHÜT BEYANLARI

Bu proje formunda verilen bilimsel varsayım ve düşünceler dışındaki bütün bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu; aksini açıkça belirtmediğim/belirtmediğimiz takdirde, bu formla yapılan proje başvurusunda yer alan tüm resim ve ekli belge ile yayınların şahsımın/şahsımızın özgün eseri olduğunu; projemize başka kurum/kuruluştan destek almadığımızı; Proje ekibinde görev alabilme şartlarını taşıdığımızı; Tarım ve Orman Bakanlığı’nın bu form ile yaptığım/yaptığımız proje başvurusunu kabul etmek zorunda olmadığını; Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına ve sair mevzuat hükümleri ile Bakanlığın proje değerlendirme ve destekleme kural ve usullerini bildiğimi/bildiğimizi ve bu hükümlere uygun hareket edeceğimi/edeceğimizi; Bakanlığın yukarıda anılan kural ve usullerine ilişkin düzenlemelerini gerekli gördüğünde değiştirebileceğini ve yapılacak bu değişiklere de uymak zorunda olduğumu/olduğumuzu kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

Yukarıda uymayı kabul ve taahhüt ettiğim/ettiğimiz kurallara uymadığımızın ve/veya verdiğim/verdiğimiz bilgilerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğumuzun Bakanlıkça tespiti halinde, Bakanlık tarafından alınacak karar ve uygulanacak yaptırımlara uyacağımızı kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE EKİBİ** | **ADI SOYADI** | **T.C. KİMLİK NUMARASI** | **TARİH** | **İMZASI** |
| **Proje Yürütücüsü** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Araştırmacı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Araştırmacı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Araştırmacı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Araştırmacı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Araştırmacı** |  |  |  |  |

**Bu formu, projeyi öneren ve projenin yürütüleceği kuruluş olarak imzalayarak;** formda verilenbilimsel varsayım ve düşünceler dışındaki bütün bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu; önerilen proje Bakanlıkça kabul edilerek desteklendiği takdirde Bakanlık’ın tüm kural, şart ve düzenlemelerine uyacağını ve uyulmasını sağlayacağını; projenin Bakanlıkça kabul edildiği şekilde yürütülmesi ve sonuçlanması için azami özeni göstereceğini; ortaya çıkabilecek menfaat ihlallerini engelleyecek önlemleri alacağını; bu menfaat ihlallerini belirleyecek mali açıklamaların gerektiğinde proje başvurusunda görev alan ve/veya projeyle ilgili diğer kuruluş çalışanları tarafından yapılacağını ve gelişecek menfaat ihlallerini verilen proje desteğinin kullanımından önce, önleyecek veya kontrol edecek tedbirleri alacağını Bakanlıkça gerekli denetim ve izlemelerin yapılabilmesi için gerekli ortam ve imkânları sağlayacağını; tüm bu işlemler sırasında Bakanlık’a gerekli bildirimleri zamanında yapacağını; aksi takdirde Bakanlık’ın uygun gördüğü önlem ve yaptırımları uygulamaya yetkili olduğunu; Bakanlık’ın gerekli gördüğünde projenin yürütülmesine devam edilmekle birlikte projenin yürütüldüğü kurum bakımından değişiklik yapabileceğini; bu durumda herhangi bir hak talebinde bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YÜRÜTÜCÜ VE PROJE ORTAĞI KURUM / KURULUŞ YETKİLİLERİ**  **(Üniversitelerde Rektör/Rektör Yrd.; Diğerlerinde ise Kurumun/Kuruluşun üst düzey imza yetkilisi)** | | | | |
|  | **ADI VE SOYADI** | **İDARİ UNVANI** | **TARİH** | **İMZASI** |
| **Yürütücü Kurum/**  **Kuruluş Yetkilisinin** |  |  | **…/…/2020** |  |
| **Proje Ortağı Kurum/ Kuruluş Yetkilisinin** |  |  | **…/…/2020** |  |
| **Proje Ortağı Kurum/ Kuruluş Yetkilisinin** |  |  | **…/…/2020** |  |
| **Proje Ortağı Kurum/ Kuruluş Yetkilisinin** |  |  | **…/…/2020** |  |

# 1. PROJE ÖZETİ

Proje başlığı, proje özeti ve anahtar kelimeler yazılmalıdır. Bu bölümde; çalışmanın amaçları ve uygulanacak yöntemler ile hedef ve çıktılara ilişkin kısaca bilgi verilmelidir. Özette, projenin Ar-Ge niteliği ile yaygın etkisine açıkça vurgu yapılmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, ekip, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir.

|  |
| --- |
| **Projenin Adı:** |
| Proje Özeti |
| **Anahtar Kelimeler:** |

# 2. AMACI VE GEREKÇESİ

Projenin amacı, hedef ve gerekçeleri net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç, gerekçe ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir. Proje ile giderilmesi planlanan ihtiyaç belirtilmelidir. Mevcut durum değerlendirmesi yapılarak projenin belirtilen ihtiyaca yönelik hedefler ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

|  |
| --- |
| Projenin amacı ve gerekçesini bu kutucuğa yazınız. |

# 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 İlgili bilim/teknoloji alan(lar)ındaki literatür taraması ve değerlendirilmesi yapılarak bugün gelinen durum, yaşanan sorunlar, eksiklikler vb. hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır.

Literatür değerlendirmesi yapılırken ham bir literatür listesi değil, ilgili literatürün özet halinde bir analizi sunulmalıdır.

|  |
| --- |
| Konu, kapsam ve literatür özetini bu kutucuğa yazınız. |

# 4. PROJE İLE ELDE EDİLMEK İSTENİLEN ÇIKTILAR VE YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER

Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda **ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği**, ulusal ekonomiye, toplumsal refaha ve bilimsel birikime yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar anlatılmalı, öngörülen çıktılardan **kimlerin ne şekilde** yararlanacağı belirtilmelidir. Öngörülen çıktıların; katma değer, personel istihdamı, verimlilik, rekabet gücü vb. açılardan değerlendirilmesi yapılmalıdır. **Mümkün olduğunca somut, ölçülebilir değerler kullanılmalıdır.**

|  |
| --- |
| Proje ile elde edilmek istenilen çıktılar ve projenin yaygın etki/katma değerini bu kutucuğa yazınız. |

# 5. AR-GE NİTELİĞİ VE ÖZGÜN DEĞER

Projenin Ar-Ge niteliği ve özgün değeri bölümünde; projenin yeni bir ürün ve/veya üretim yöntemi, mevcut ürün ve/veya üretim yöntemlerinde yenilik geliştirmeye yönelik olup olmadığı, sanayide karşılaşılan teknolojik veya teknik bir sorunun giderilmesine nasıl bir katkı sağlayacağı, proje konusu ile ilgili olarak mevcut çalışmalar ve kısıtlar, projenin Ar-Ge aşamaları, (tasarım ve tasarım doğrulama, prototip /modelleme gibi), hedeflenen proje çıktısının ulusal veya uluslararası pazarlarda üretilen benzerleri ile üretim yöntemi veya teknolojiler açısından kıyaslamaları, proje ortakları arasında kurulan işbirliğinin kalıcı ve sürekli olması yönündeki eğilimler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak bu konuda daha önce alınan patent vb. olup olmadığı ve projenin yeni patentler için potansiyel vaat edip etmediği, konularına açıklık getirecek bilgiler yer almalıdır.

|  |
| --- |
| Projenin Ar-Ge niteliği ve özgün değerinibu kutucuğa yazınız. |

# 6. YÖNTEM

Projenin bilimsel içeriği ve kullanılacak yöntemler/teknikler ile kullanılacak materyal ayrıntılı biçimde tanımlanmalıdır. Seçilen yöntemin diğerlerine göre üstünlükleri ve zayıflıkları belirtilmelidir. Yapılacak ölçümler ve derlenecek veriler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

|  |
| --- |
| Yöntemibu kutucuğa yazınız. |

# 7. YÖNETİM DÜZENİ VE ARAŞTIRMA OLANAKLARI

Yönetim Düzeni bölümünde proje ekibinin (yürütücü, yardımcı araştırmacı) adları ve her birinin projedeki işlevi, sorumluluğu ve çalışma ilişkileri tanımlanmalıdır.

Araştırma Olanakları bölümünde ise Yürütücü/Proje Ortağı kurumda var olup da projede kullanılacak olan altyapı/ekipman (laboratuvar, araç, makine-teçhizat vb.) olanaklar belirtilmelidir. Uygulanacak araştırma yöntemi açısından, bu olanakların yeterliliği kıyaslanmalıdır. Ayrıca Ek-10’da bu olanaklara ilişkin demirbaş kayıtları ve fotoğraflar gösterilmelidir.

|  |
| --- |
| Yönetim Düzeni: |
| Araştırma Olanakları: |

*Not: Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir.*

# 8. ÇALIŞMA TAKVİMİ

1. Proje çerçevesinde yapılacak faaliyetler çalışma takvimi çizelgesinde gösterilmelidir. Projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği açık biçimde belirtilmelidir. Proje çalışma takvimi ve başlama tarihi proje ekibince belirlenecektir.
2. **Çalışma Takvimi Çizelgesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yapılacak Faaliyetler | Aylar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Not: Çizelge gerektiği kadar çoğaltılabilir.*

# 9. PROJE BÜTÇESİ

Bütçe tabloları TL cinsinden ve KDV dahil olarak hazırlanmalıdır. Yabancı ülke para birimleri üzerinden alınan proformalar düzenleme tarihindeki TCMB efektif satış kurları üzerinden TL’ye çevrilerek elde edilen tutarlar projenin bütçe tablolarına TL cinsinden yazılmalı ayrıca proforma üzerinde hesaplama ile gösterilmelidir. Tabloların içerisindeki tutarların yazımında TL ibaresi kullanılmamalıdır.

Proje bütçesindeki bütün alım tutarlarını bu formun ekinde ibraz edilen proforma faturalara uygun şekilde tablolara işlenmelidir. Türkçe isimlerin yanında parantez içinde orijinal isimler de belirtilmelidir.

## 9.1. Proforma Tutarı Toplamı Bütçe (Proje Bütçesi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Makine-Teçhizat** | **Sarf** | **Hizmet Alımı** | **Seyahat** | **TOPLAM** |
| **Bakanlık Desteği (TL)** |  |  |  |  |  |
| **Kurum Katkısı (TL) (\*)** |  |  |  |  |  |
| **Toplam (TL)** |  |  |  |  |  |

(\*)  *Üniversitelere ve TÜBİTAK Ar-Ge birimlerine; Bakanlık destek üst limiti en fazla üç yüz bin TL’ye kadar olan projeleri için bütçesinin % 100’üne kadar Bakanlık desteği verilebilir. Bütçesi Bakanlık destek üst limitini aşan projelerde üst limiti aşan tutarlar yürütücü kurum tarafından karşılanacağı için üst limiti aşan tutar buraya yazılır.*

*Özel sektör kuruluşlarına, sivil toplum ve meslek kuruluşlarına proje bütçesinin %70’ini aşmamak kaydıyla Bakanlık desteği verilebileceğinden yürütücü kurumun payına düşen tutar buraya yazılır. Bu kısımla ilgili ayrıntılı bilgiye proje hazırlama ve başvuru kılavuzu ile mevzuattan* *ulaşılabilir.*

9.1.1. Proforma Tutarı Toplamı Bütçe (Bütçe ve Harcama Kalemleri Bazında)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Bütçe/Harcama Kalemleri** | **Proje Bütçesi (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** |
| **MAKİNE-TEÇHİZAT** (Toplam) |  |  |  |
| Makine-Teçhizat Diğer Alımlar (Alet, makine, teçhizat ve donanım alımları) |  |  |  |
| Hazır Yazılım/Program Alımları |  |  |  |
| **SARF** (Toplam) |  |  |  |
| **HİZMET ALIMI** (Toplam) |  |  |  |
| Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (Projede kullanılması gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası vb.) |  |  |  |
| Anket hizmeti alımları |  |  |  |
| Deneme, analiz ve benzeri hizmet alımı |  |  |  |
| Yazılım hizmeti alımı |  |  |  |
| Tasarım hizmeti alımı |  |  |  |
| Yürütücü kurum/proje ortağı kurumda bulunan projede kullanılan cihaz, ekipman vb. materyalin bakım onarım ücretleri |  |  |  |
| Sera ve benzeri yapıların bakım onarım giderleri |  |  |  |
| Taşıt kiralama giderleri (akaryakıt hariç) |  |  |  |
| **SEYAHAT** (Toplam) |  |  |  |
| Yurt İçi Seyahat (Diğer) |  |  |  |
| Yurt içinde proje konusuyla ilgili toplantı, konferans, sempozyum vb organizasyonlara katılım (ulaşım, katılım bedeli, konaklama ve iaşe bedeli dahil) giderleri |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

## 9.2. Dönem Bazında Bütçe

Gelişme raporları dönemine göre tarih aralıkları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Projelerin ilk gelişme raporu 15 Mayıs 2021’da TAGEM’de olacak şekilde gönderilir. Bu nedenle; 15 Mayıs 2021’e kadar yapılması düşünülen harcamalar var ise tablonun birinci sütunu doldurulur, projenin 15 Mayıs 2021’den sonraki bir tarihte başlaması düşünülüyor ise projenin durumuna uygun yerler doldurulmalıdır. Tablo, proje süresinin en fazla 36 ay olabileceği dikkate alınarak hazırlanmış olup ihtiyaç halinde dönemler eklenebilir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katkı Kaynağı** | **2021/1 (proje başlangıcı –**  **15.05.2021)** | **2021/2 (16.05.2021 – 15.10.2021)** | **2022/1 (16.10.2021 – 15.05.2022)** | **2022/2 (16.05.2022 – 15.10.2022)** | **2023/1 (16.10.2022 – 15.05.2023)** | **2023/2 (16.05.2023 – 15.10.2023)** | **2024/1 (16.10.2023 – 15.05.2024)** | **Toplam (TL)** |
| Bakanlık Desteği (TL) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum Katkısı (TL) |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 9.3. Makine-Teçhizat Bütçe Kalemi

Proje için gerekli olacak alımların detaylı bir şekilde araştırılması büyük önem arz etmektedir. Bu tablonun iyi araştırılmadan oluşturulması halinde revizyon talebi gündeme gelebilecek ve bu durum proje gidişatını olumsuz etkileyebilecektir. Bu nedenle alınacak makinenin kullanım özellikleri iyi araştırılmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.3. MAKİNE-TEÇHİZAT** | **I. Grup Bakanlık Destek Üst Limiti (TL)** | **II. Grup Bakanlık Destek Üst Limiti (TL)** | **Miktar** | **Proforma Bedeli (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **9.3.1. Makine-Teçhizat Diğer Alımlar (Alet, makine, teçhizat ve donanım alımları)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.3.1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.3.1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.3.2. Hazır yazılım/program satın alımları** | **15.000** | **15.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.3.2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.3.2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Makine Teçhizat Bütçe Kalemi Toplamı \*** | **150.000** | **500.000** |  |  |  |  |  |  |

*\* Makine teçhizat bütçe kaleminin toplamı gruplara göre belirtilen üst limiti geçemez. Söz konusu kalemdeki hazır yazılım/program satın alımı gruplara göre belirtilen üst limiti geçemez.*

## 9.4. Sarf Bütçe Kalemi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.4. SARF \*** | **Miktar** | **Proforma Bedeli (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| 9.4.1. |  |  |  |  |  |  |
| 9.4.2. |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |
| **Sarf Bütçe Kalemi Toplamı** |  |  |  |  |  |  |

*\* Projenin yürütülmesi için gerekli olan ve projede kullanılıp tüketilecek olan (Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda olanlar hariç olmak üzere kimyasal maddeler gibi sarf malzemeler, araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüde yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri girdiler,* *proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacağı varsayılan deney gereçleri, küçük yedek parçalar ve deney hayvanları) materyaller yazılır. Sarf alımı bütçe kalemi toplamı için bir üst limit bulunmamakla birlikte ticari üretim yapılabilecek miktarlarda yazılan sarf malzeme harcama kalemleri desteklenmez. (Örnek olarak bir dekarlık deneme parseli için kullanılacak tohum, gübre, ilaç miktarları bilimsel normlarda belirlenmiş verilere göre hesaplanarak yazılmalıdır aynı şekilde deney hayvanları içinde ihtiyaç olan yem miktarları analizlerde kullanılacak kimyasallar benzer şekilde hesaplanarak yazılmalı)*

## 9.5. Hizmet Alımı Bütçe Kalemi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.5. HİZMET ALIMI** | **I. Grup Bakanlık Destek Üst Limiti (TL)** | **II. Grup Bakanlık Destek Üst Limiti (TL)** | **Miktar** | **Proforma Bedeli (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **9.5.1. Tarımsal alet ve ekipmanların kiralama ücretleri (Projede kullanılması gerekli olan traktör, biçerdöver, mibzer, pulluk, ilaçlama makinası vb.)** | **50.000** | **50.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.2. Anket hizmeti alımları** | **75.000** | **75.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.3. Deneme, analiz ve benzeri hizmet alımı** \* | **100.000** | **100.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.4. Yazılım hizmeti alımı** | **50.000** | **50.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.4.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.5. Tasarım hizmeti alımı** | **20.000** | **20.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.5.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.6. Yürütücü kurum/ proje ortağı kurumda bulunan projede kullanılan cihaz, ekipman vb. materyalin bakım onarım ücretleri** | **50.000** | **50.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.6.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.6.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.7. Sera ve benzeri yapıların bakım onarım giderleri** | **20.000\*\*** | **20.000\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.7.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.8. Taşıt kiralama giderleri (akaryakıt hariç)** | **50.000** | **50.000** |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.8.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.8.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.5.9. Tescil, patent ve sertifikasyon ücretleri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.9.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5.9.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙∙ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hizmet Alımı Bütçe Kalemi Toplamı \*\*\*** | **Araştırma Projesinin gerektirdiği ölçüde desteklenir** | |  |  |  |  |  |  |

*\* Analiz ve deneme hizmet alımlarında hizmet sağlayıcısı olarak öncelikle Bakanlık enstitü/laboratuvar müdürlükleri, devlete ait üniversiteler/laboratuvarlar sırası esas alınarak yapılır.*

*\*\* Proje kapsamında sera ve benzeri yapıların bakım onarım giderleri ile sarf kaleminden alınarak serada kullanılacak malzemelerin toplam tutarı 20.000 TL’yi geçmemelidir.*

*\*\* Hizmet alımı bütçe kalemi toplamı için bir üst limit bulunmamakla birlikte harcama kalemleri için gruplara göre belirtilen Bakanlık destek üst limitlerini geçemez.*

## 9.6. Seyahat Bütçe Kalemi

**9.6.1. Yurt içi seyahat giderleri**

(Bakanlık Destek Üst Limiti 50.000 TL olup aşan tutar kurum katkısı olarak değerlendirilecektir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevin Konusu ve Güzergâhı** | **Görevde Yapılacak (km)** | **Görev Yapacak Personel Sayısı** | **Yol Dâhil Görev Süresi (gün)** | **Günlük Harcırah Bedeli (TL)** | **Konaklama Gün Sayısı** | **Harcama Dönemi** | **Yolluk Gideri (TL)** | **Konaklama Gideri (TL)** | **Ulaşım Bedeli (TL)** | **Toplam Tutar (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.6.2. Yurt içinde proje konusuyla ilgili toplantı, konferans, sempozyum ve benzeri organizasyonlara katılım giderleri**

(Bu giderler için katılım bedeli, ulaşım, konaklama ve iaşe bedeli dahil Bakanlık Destek Üst Limiti 5.000 TL olup aşan tutar kurum katkısı olarak değerlendirilecektir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevin Konusu ve Güzergâhı** | **Görevde Yapılacak (km)** | **Görev Yapacak Personel Sayısı** | **Yol Dâhil Görev Süresi (gün)** | **Günlük Harcırah Bedeli (TL)** | **Konaklama Gün Sayısı** | **Harcama Dönemi** | **Toplantı Katılım Ücretleri (TL)** | **Yolluk Gideri (TL)** | **Konaklama Gideri (TL)** | **Ulaşım Bedeli (TL)** | **Toplam Tutar (TL)** | **Bakanlık Desteği (TL)** | **Kurum Katkısı (TL)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 10. BÜTÇE GEREKÇESİ

Proje kapsamında yapılacak satın alma işlemleri; yürütücü kurum/ kuruluşların tabi olduğu mevzuata göre yapılır. (Detaylı bilgi için bkz. Araştırma ve Geliştirme Destek Programı Uygulama/Harcama Usul ve Esasları)

Proje formunun ekinde alımı yapılacak her bir mal/hizmet alımı kalemi için piyasa gerçek fiyatlarını gösterir birer proforma fatura/teklif mektubu sunulmalıdır.

Proje kapsamındaki mal ve hizmet alımlarına ilişkin proforma faturalar satın alımı gerçekleştiren yürütücü kurum/proje ortağı kurum adına proje başvuru tarihleri arasında alınmış olmalıdır.

Proje yürütücüsü kurum/kuruluşlar proje ortağı kurum/kuruluştan veya proje yürütücü/ortağı kurum kuruluşun yöneticisi/sahibi/ortağı olduğu kurum/kuruluşlardan, proje ekibinde yer alan kişilerden veya bu kişilerin birinci derecede yakınlarının ortak/sahip olduğu firmalardan herhangi bir mal/hizmet satın alamayacağı için proformalar alınırken de bu kurala uyulmalıdır.

Proje bütçesindeki harcama kalemleri “Bakanlık tarafından desteklenecek harcama kalemleri” arasından seçilmelidir. Desteklenecek harcama kalemleri arasında yer almayan ancak sözleşmesi imzalanmış projenin bütçesinde sehven yer almış harcama kalemleri destek ödemesi kapsamında değerlendirilmeyeceği unutulmamalıdır.

## 10.1 Makine-Teçhizat Bütçe Gerekçesi:

Başvurularda makine/teçhizat alım tutarları piyasa araştırmasına dayandırılmalı, teknik özellikleri ayrıntılı olarak belirtilmeli ve teknik bilgiler şartname şeklinde düzenlenerek proje formu ekinde sunulmalıdır.

Proforma faturalarda verilen teknik özellikler başvuru formunda belirtilen özelliklerle aynı olmalıdır. Teknik şartnamelerde marka, model veya doğrudan bir firmayı işaret edecek özellikler belirtilmemelidir.

Proforma faturalar yeni makine teçhizat için alınmalı, ikinci el/eski mallar için olmamalıdır.

|  |
| --- |
| Makine/teçhizat bütçe gerekçesini bu kutucuğa yazınız. |

## 10.2 Sarf Bütçe Gerekçesi:

Ticari üretim yapılabilecek miktarlarda olanlar hariç olmak üzere kimyasal maddeler gibi kullanılarak tüketilecek malzemeler, araştırmanın gerektirdiği miktar ve ölçüde yem, tohum, ilaç, gübre ve benzeri girdiler, proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacağı varsayılan deney gereçleri, küçük yedek parçalar ve deney hayvanları bu bölüme yazılır.

|  |
| --- |
| Sarf malzemesi bütçe gerekçesini bu kutucuğa yazınız. |

## 10.3 Hizmet Alımı Bütçe Gerekçesi:

Projeyle ilgili nakliye, cihaz, ekipman, sera ve benzeri (bina, laboratuvar gibi yapılar hariç) bakım/onarım giderleri, araç kiralama, anket, deneme, analiz, ekonometrik modelleme ve benzeri gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak işler hizmet alımı kapsamındadır ve bu bölüme yazılır. Alınacak hizmet alımı kalemler halinde detaylandırılmalıdır. Ayrıca her bir hizmet alımı için aşağıdaki “Hizmet Alımı İş Tanım Belgesi” doldurulmalıdır.

Proje yürütücüsü/ortağı olarak kamu kurumlarının bulunduğu projelerde kamu kurum ve kuruluşların proje yürütücüsü/proje ortağı kurum olduğuna bakılmaksızın bu kamu kurum/kuruluşlarından doğrudan temin yoluyla mal/hizmet satın alımı yapılabilir. Kamu kurumlarından yapılması planlanan hizmet alımlarında kurum çalışanlarının bir veya birkaçının ismi yazılmamalı, doğrudan kurumun adı yazılarak hizmet alımının tanımı, koşulları ve tutarını gösteren sözleşme, proforma fatura vb. Ek-4’de verilmelidir.

Analiz ve deneme hizmet alımlarında hizmet sağlayıcısı olarak öncelikle Bakanlık enstitü/laboratuvar müdürlükleri, devlete ait üniversiteler/laboratuvarlar sırası esas alınarak yapılır. Bu durumda piyasa fiyat araştırması yapılması zorunluluğu bulunmamaktadır. Söz konusu öncelikli kurumlardan hizmet alımı yapılamayacak olması durumunda proforma faturalar başka kurumlardan alınarak bu husus hizmet alımı bütçe gerekçesi kısmında belirtilmelidir.

|  |
| --- |
| Hizmet alımı bütçe gerekçesini bu kutucuğa yazınız. |

Hizmet Alımı İş Tanım Belgesi *(Her bir hizmet alımı için ayrı ayrı doldurulmalıdır)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alımı Adı/Tarifi** |  | **Proforma/Teklif Tarihi** |  |
| **Hizmet Alımı Süresi (Ay)** |  | **Başlangıç Zamanı (Kaçıncı Ay)** |  |
| **Hizmet Alımı Yapılacak**  **Kurum/Kuruluş Adı** |  | | |
| **Amacı ve Gerekçesi** |  | | |
| **Gerçekleştirilecek Faaliyetler** |  | | |
| **Tutar (TL)** |  | | |

## 10.4 Seyahat Bütçe Gerekçesi:

Veri toplama, yerinde inceleme, arazi çalışması vb. gibi araştırmayla doğrudan ilgili amaçlarla yapılması planlanan yurt içi seyahatler ve proje konusu ile ilgili toplantı, konferans, sempozyum ve benzeri organizasyonlara katılım giderleri bu bölüme yazılır. Proje kapsamında nereye, ne amaçla ve kaç defa gidileceği ile gidilecek yerler arasındaki mesafeler mutlaka belirtilmelidir. Proje ekibinde yer almayan kişiler tarafından yapılan seyahat harcamalarına, Proje kapsamı dışındaki seyahatlere ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti de dâhil olmak üzere yurt dışı seyahatlere karşılık Bakanlıkça herhangi bir ödeme yapılmamaktadır.

|  |
| --- |
| Seyahat bütçe gerekçesini bu kutucuğa yazınız. |

# 11. EKLER

## EK-1. Özgeçmişler

Proje yürütücüsü ve yardımcı araştırmacıların her biri için 5 sayfayı geçemeyecek şekilde kısa ve sadece konu ile ilgili başlıca yayınlarının listesinin yer aldığı özgeçmiş eklenmelidir.

## EK-2. Ortaklık beyannamesi

I. ve II. Grup Öncelikli Ar-Ge Konular kapsamında hazırlanacak projelerde “Tarım Ekonomisi” başlığı altında yer alan üç madde haricindeki yapılacak başvurularda proje ortağı bulunması zorunlu olduğundan bu beyanname doldurulmalı, tüm ortak kurum yetkililerince imzalanmalı ve proje klasörüne eklenmelidir. “Tarım Ekonomisi” başlığı altında yer alan üç madde kapsamında olan projeler için yapılacak başvurularda ise proje ortağı zorunluluğu mevcut olmadığından ancak projede ortaklık bulunması halinde bu beyanname hazırlanarak proje klasörüne eklenmelidir.

## EK-3. Proforma faturalar/teklif mektupları ve teknik şartnameler

Her bir kalem için piyasa gerçek fiyatlarını gösterir birer proforma fatura/teklif mektubu sunulmalıdır.

## EK-4. Hizmet alımı belgeleri

Sözleşme, proforma fatura, teklif mektubu vb.

## EK-5. Etik kurul izin belgesi

Bu belgenin gerektiği projelerde eklenmeli, temini gecikeceği durumlarda gecikme sebebi belirtilmek suretiyle en geç proje sözleşmesi imzalanmadan önce ibraz edilmelidir.

## EK-6. Ticaret sicil gazetesi ve imza sirküleri fotokopileri

Başvuruda bulunan özel sektör ve/veya proje ortağı özel sektör kuruluşları için başvuru klasörüne eklenmelidir.

## EK-7. Proje yürütücüsünün öğrenim durumunu gösterir mezuniyet belgesinin/diplomanın noter onaylı örneği ile nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı fotokopisi

Resmi kurumların web sayfasından - örneğin üniversiteler - unvan/öğrenim bilgileri tespit edilebilen yürütücüler için noter onayı aranmayacaktır.

## EK-8. Proje yürütücü kurumun veya proje ortağı kurumun personeli olmayan Proje yürütücüsü ve yardımcı araştırmacılar varsa çalıştığı kurumdan projede görev almasının uygun olduğunu gösteren izin/görevlendirme belgesi

## EK-9. Yürütücü kurumu özel sektör kuruluşları olan projelerde kuruluşun 2019 yılı net satış tutarını (ciro) gösterir belge

Proje başvurusunda bulunduğu yılın bir önceki yılında cirosu Bakanlıktan talep ettiği destek miktarının altında olan özel sektör kuruluşları destek programına başvuruda bulunamayacağından 2019 yılı cironun en az Bakanlıktan talep ettiği destek miktarı kadar olduğunu ispatlayan vergi dairesinden alınmış/onaylatılmış 2019 yılı net satış tutarını (ciro) gösterir belge eklenmelidir.

## EK-10. Yürütücü kurumu özel sektör, sivil toplum ve meslek kuruluşu olan projelerde (tarım ekonomisi konularındaki projeler hariç olmak üzere) projeyi yapabilecek ve çıktılarını ticarileştirebilecek fiziksel altyapıya (bina, laboratuvar ve üretim ile ilgili makine teçhizat) sahip olunduğunu gösterir demirbaş kayıtları ve fotoğraflar.

## EK-11. Proje CD’si

Projeye ilişkin tüm belgelerin taratılmış hali ile Word formatında hazırlanmış proje formunun dijital kopyası ve “Bütçe Hazırlama Tablosu”nun bulunduğu Excel dosyası bir adet CD'ye kaydedilmeli, CD üzerine “Proje Formu” ile projenin ismi yazılmalı ve başvuru klasörüne eklenmelidir.

## EK-12. Kör Proje CD’si

İçinde kurum ve kişi bilgileri ile eklerin bulunmadığı kör proje formunun Word hali bir adet CD'ye kaydedilmeli, CD üzerine “Proje Formu (Kör)” ile projenin ismi yazılmalı ve başvuru klasörüne eklenmelidir.