

**T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

 **ARAŞTIRMA GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI**

**KÖR PROJE FORMU**

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

*(Bu kör proje formu, proje formunun kişi/kurum bilgileri ile ekleri içermeyen halidir)*

**İÇİNDEKİLER**

[ÖNCELİK KONUSU 1](#_Toc130460501)

[1. PROJE ÖZETİ 1](#_Toc130460502)

[2. AMACI VE GEREKÇESİ 1](#_Toc130460503)

[3. KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ 2](#_Toc130460504)

[4. PROJE İLE ELDE EDİLMEK İSTENİLEN ÇIKTILAR VE YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER 2](#_Toc130460505)

[5. AR-GE NİTELİĞİ VE ÖZGÜN DEĞER 2](#_Toc130460506)

[6. YÖNTEM 3](#_Toc130460507)

[7. ÇALIŞMA TAKVİMİ 3](#_Toc130460508)

[8. PROJE BÜTÇESİ 4](#_Toc130460509)

[8.1. Proforma Tutarı Proje Toplam Bütçesİ 4](#_Toc130460510)

[8.2. Dönem Bazında Bütçe 5](#_Toc130460511)

[8.3. Makine-Teçhİzat Bütçe Kalemİ 5](#_Toc130460512)

[8.4. Sarf Bütçe Kalemİ 7](#_Toc130460513)

[8.5. Hİzmet Alımı Bütçe Kalemİ 8](#_Toc130460514)

[9. BÜTÇE GEREKÇESİ 9](#_Toc130460515)

[9.1. Makİne-Teçhİzat Bütçe Gerekçesİ: 9](#_Toc130460516)

[9.2. Sarf Bütçe Gerekçesİ: 9](#_Toc130460517)

[9.3. Hİzmet Alımı Bütçe Gerekçesİ: 9](#_Toc130460518)

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

# ÖNCELİK KONUSU

|  |
| --- |
| Proje Çağrısı Öncelikli Ar-Ge konularından hangisi kapsamında olduğunu bu kutucuğa yazınız. |

# PROJE ÖZETİ

Aşağıdaki kutucuğa 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:** |

#  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. |

# 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/alanlarındaki 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. |

# 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. |

# 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. |

# 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. |

# 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.*

# PROJE BÜTÇESİ

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

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

## 8.1. Proforma Tutarı Proje Toplam Bütçesi (KDV Hariç, TL)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Makine-Teçhizat** | **Sarf** | **Hizmet Alımı** | **Toplam** |
| **Bakanlık Desteği (A) \*** |  |  |  |  |
| **Kurum Katkısı \*** |  |  |  |  |
| **Toplam (B)** |  |  |  |  |
| **Bakanlık Destek Oranı (%) = (A/B) x 100 \*\*** |  |  |  |  |

\* Bakanlık desteği ve Kurum katkısı çağrıda belirtilen kurum türlerine göre destekleme oranları esas alınarak hesaplanmalı ve destek üst limitleri aşılmamalıdır. Destek üst limitlerinin aşılması durumunda çağrıda belirtilen destekleme oranları destekleme üst limitine uygun olarak düzenlenecektir.

**\*\***Bakanlık Destek oranı çağrıda belirtilen kurum türlerine göre Bakanlık destekleme oranlarını aşamaz.

## 8.2. Dönem Bazında Bütçe

Gelişme raporları dönemine göre tarih aralıkları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Tablo, proje süresinin en fazla otuz altı ay olabileceği dikkate alınarak hazırlanmış olup ihtiyaç halinde dönemler eklenebilir.

**Gelişme Raporu Dönemleri ve Planlanan Bütçe Harcamaları (KDV Hariç, TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gelişme Raporu Dönemleri \*** | **202./2** | **202./1** | **202./2** | **202./1** | **202./2** | **202./1** | **202./2** | **Toplam** |
| **Bakanlık Desteği** |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Kurum Katkısı** |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Dönem Toplamı** |   |   |   |   |   |   |   |  |

\* İlgili yılın 16 Mayıs - 15 Ekim tarihleri arası için ilgili yıl yazılır ve “/” işareti eklenerek “2” yazılır. İlgili yılın 16 Ekim - 15 Mayıs tarihleri arası için bir sonraki yıl yazılır ve “/” işareti eklenerek “2” yazılır. İlgili yılın 16 Mayıs - 15 Ekim tarihleri arasında yapılacak satın alımlar ilgili yılın ikinci gelişme raporu dönemi sütununda gösterilmelidir. İlgili yılın 16 Ekim - 15 Mayıs tarihleri arasında yapılacak satın alımlar bir sonraki yılın birinci gelişme raporu dönemi sütununda gösterilmelidir.

## 8.3. 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. Makine-teçhizat bütçe kalemi için verilecek destek tutarı, yürütücü kurum türlerine göre belirlenen Bakanlık destek üst limitinin yarısı ile sınırlıdır.

**Makine-Teçhizat Bütçe Tablosu (KDV Hariç, TL)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Cinsi** | **Miktarı** | **Proforma Bedeli** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

## 8.4. Sarf Bütçe Kalemi

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)

**Sarf Bütçe Tablosu (KDV Hariç, TL)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Cinsi** | **Miktarı** | **Proforma Bedeli** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

## 8.5. Hizmet Alımı Bütçe Kalemi

Proje kapsamındaki analiz ve deneme hizmet alımlarının, enstitülerden veya kamuya ait diğer kurumlardan yapılması esastır.

**Hizmet Alımı Bütçe Tablosu (KDV Hariç, TL)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Cinsi** | **Miktarı** | **Proforma Bedeli** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **Sıra No** | **Yazılım Hizmeti Alımı\*** | **Miktarı** | **Proforma Bedeli** | **Proforma Alınan Kuruluş** | **Harcama Dönemi** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

\* Yürütücü kurumu özel sektör olan projelerde, yazılım hizmet alımı için Bakanlık destek tutarı, özel sektör için belirlenen Bakanlık destek üst limitinin %10’u ile sınırlıdır.

# BÜTÇE GEREKÇESİ

Proje bütçesindeki harcama kalemleri, Bakanlık tarafından desteklenecek harcama kalemleri arasından seçilmelidir.

## 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.

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

## 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. |

## Hizmet Alımı Bütçe Gerekçesi:

Projeyle ilgili nakliye, cihaz, ekipman, sera ve benzeri (bina, ofis, 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.

Analiz ve deneme hizmet alımlarının, enstitülerden veya kamuya ait diğer kurumlardan yapılması esastır. Bu durumda piyasa fiyat araştırması yapılması zorunluluğu bulunmamaktadır. Söz konusu öncelikli kurumlardan hizmet alımı yapılamayacak olması durumunda 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** |  |
| **Toplam Tutar (KDV Hariç, TL)**  |  |

**NOT:** Kör proje formunu doldururken yürütücü/proje ortağı kurum/kuruluş ve proje ekibinde yer alan kişilerin isimleri yazılmamalı, bunların yerine “XXXXXX” ibaresi konulmalı veya isim geçen cümleler metnin anlam bütünlüğünü bozmayacak ise çıkarılmalıdır. Hizmet alımı yapılması planlanan kurum/kuruluş bilgileri ise yazılmalıdır.

Lütfen bu kurala uyulduğuna emin olunuz ve kontrol etmek için kör proje formunu yeniden gözden geçiriniz!

Kör proje formunun Word hali CD ve benzeri depolama birimlerine kaydedilmeli ve başvuru klasörüne eklenmelidir. Kör proje formunun yazıcı çıktısı ise başvuru klasörüne konulmamalıdır.