EK 1

**EK 1**

**RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU**

**(Yeni Teklif )**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı:** | |
| 1 | *Projenin ülke tarımına katkısı ve sektör ihtiyaçları açısından önceliği* |
| 2 | *Konu bakımından daha önce çalışılıp çalışılmadığı, çalışılmış ise tekrar çalışmayı gerektirip gerektirmediği* |
| 3 | *Projenin uygulanabilirliği, erişilmesi istenen amaca uygun yöntemler ve materyal kullanımı* |
| 4 | *Yeni bir teknoloji/yöntem/sistem/ürün/teknik geliştirilmesi durumu* |
| 5 | *Talep edilen bütçenin proje amaçları ve ihtiyaçlarına uygunluğu* |
| 6 | *Yürütüleceği yerin uygunluğu, altyapı ve proje ekibinin yeterliliği* |
| 7 | *Proje çıktılarının somut, ölçülebilir ve uygulanabilir olması durumu (PSUP)* |
| 8 | *Kapsamının literatür ile ilişkilendirmesi ve yeterli literatür taranıp taranmadığı* |
| 9 | *Projenin AR-GE niteliği* |
| **Genel Değerlendirme, Öneriler ve Sonuç** | |
|  | |

**PROJE İLE İLGİLİ GENEL GÖRÜŞLERİNİZ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UYGULANABİLİR | DÜZELTİLEBİLİR | UYGULANAMAZ |

**Raportör**

**Adı Soyadı ve Kurumu**

**Tarih/İmza**

EK 2

**T.C.**

**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**YENİ TEKLİF PROJE FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE ADI \*** |  |
| **PROJE TÜRÜ** | T1, T1+, T3 |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  |
| **ARAŞTIRMA FIRSAT ALANI** | 11 AFA’dan ilgili olanı |
| **ARAŞTIRMA PROGRAMI** | AFA içerisinde yer alan program (Çalışma grubu adı) |
| **ARAŞTIRMA KONUSU** | Program altında yer alan konunun adı |

\*İş paketi şeklindeki projlerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır.

**PROJE TEKLİF EDEN KURULUŞUN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI** |  |
| **ADRESİ** |  |

**PROJE LİDERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** |  |
| **KURUMU** |  |
| **TELEFONU** |  |
| **E-POSTA** |  |

**PROJE EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **KURUMU** | **ARAŞTIRMACI/YARDIMCI PERSONEL** | **E-POSTA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **PROJE TOPLAM**  **BÜTÇESİ (TL)** | **PROJE BAŞLAMA TARİHİ (GÜN/AY/YIL)** | **PROJE BİTİŞ TARİHİ (GÜN/AY/YIL)\*** | **İMZA** |
|  | 01/01/20.. | …./…/20.. |  |

\*Proje bitiş tarihine, proje sonuç raporunun yazımı dahildir. Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir.

**İŞBİRLİĞİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILAN KİŞİLER\*/ KURULUŞLAR** | **İŞBİRLİĞİ ŞEKLİ (DANIŞMAN\*/AYNİ/NAKDİ)** | **PROJEDEKİ**  **KATKISI** | **İMZA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Çalıştığı kuruluşun adı da belirtilecektir. İşbirliği yapılan kişilerde/kuruluşlarda kuruluş yetkilisinin imzası yer alacaktır Danışman ise Üniversite, Kurum/Kuruluş ise üst makam)

**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.

**Proje Başlığı/Özeti: Türkçe** olarak en fazla 300 kelimeyle yazılmalıdır.

**Anahtar Kelimeler:**

**Abstract: Türkçe proje başlığı/özeti, ingilizce** olarak yazılmalıdır.

**Keywords:**

**Projenin Amacı ve Gerekçesi:** AR-GE ile giderilmesi planlanan ihtiyaç belirtilmelidir. Mevcut durum değerlendirmesi yapılarak projenin belirtilen ihtiyaca yönelik amacı ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

**LİTERATÜR ÖZETİ:** Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında yapılan araştırmaları ve bu çalışmalardan elde edilen bulguların kısa bir özetini yazın. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağı özellikle belirtilmelidir.

**MATERYAL ve METOT:** Projenin bilimsel içeriği ve kullanılacak yöntemler/teknikler ile kullanılacak materyal ayrıntılı biçimde tanımlanmalıdır. Seçilen yöntemin diğerlerine göre üstün ve zayıf yönleri belirtilmelidir. Yapılacak ölçümler, derlenecek veriler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

**ÇALIŞMA TAKVİMİ**

Proje çerçevesinde yapılacak faaliyetler çalışma takvimi çizelgesinde gösterilmelidir. Projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği açık biçimde belirtilmelidir. Çizelge gerektiği kadar çoğaltılabilir.

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Yazım vb. alanlar gerektiği kadar uzatılabilir.

**YÖNETİM DÜZENİ**

Projede görev alacak kişilerin her birinin projedeki sorumluluğu ve çalışma takvimleri tanımlanmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Araştırmacıların Projeye Katkıları** | | |
| **Yapılacak Faaliyetlerdeki Sorumlulukları** | **Projede Çalışma Süresi**  **(Ay)** | **Katkı Oranı\***  **(%)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*** Katkı oranın tüm proje için toplamda 100 olacak şekilde araştırmacılara pay edilmesi

**PROJENİN PLANLANDIĞI GİBİ YÜRÜTÜLEMEMESİNE KARŞI ALINMIŞ ÖNLEMLER**

Projenin çıkmaza girmesi ve olası darboğazlara yönelik alınmış önlemlar yazılacaktır.

Proje süresince ortaya çıkabilecek sorunlar, sağlık ve güvenlik önlemleri, oluşabilecek risklere karşı alınmış önlemler vb. hakkında bilgi verilmelidir.

**Proje Sonuçları Uygulama Planı (PSUP)**

Yeni teklif proje hazırlanırken, proje lideri tarafından, proje tamamlandıktan sonra elde edilmesi öngörülen çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırılması amacıyla bir takvim doğrultusunda hazırlanır ve imzalanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Adı:** |  | |
| **PSUP Hedefi:** Projenin genel amaçları kapsamında ulaşılmak istenen hedefler | | |
| • | | |
| **ÇIKTILARIN UYGULAMAYA AKTARILMASI VE YAYGINLAŞTIRILMA ADIMLARI**   * Çeşit, ırk, hat, aşı, ilaç ya da teknoloji ise; tescil, patent ve özel sektöre devri ile ilgili mekanizmalar, * Sürekli projelerde ise; ilk 4 yıllık dönemde ne elde edileceği/edildiği, ara materyalden yararlanacak diğer araştırma kuruluşlarının kimler olacağı, * Metot ya da yöntem ise; kullanacak kurumlara duyurulması, * Mevzuat değişikliği gerektiren sonuçlar ise; ilgili Bakanlık ya da birimlere ulaştırılması, uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak belirtilmelidir. * Proje çıktıları; üçüncü şahısların anlayabileceği dilde liflet, broşür, el kitapçığı haline getirilerek, faydalanıcılar (İl, İlçe Müdürlükleri, STK ve özel sektör vb.) ile paylaşılır ve resmi yazı ile de TAGEM’e gönderilir. * Eğitim Yayın Dairesi işbirliğinde yapılan ve çarpan etkisi ile yaygınlaştırılabileceği düşünülen projeler, AK’da değerlendirildikten sonra takibi yapılır ve kabul görülen projeler TAGEM’e resmi yazı ile bildirilir. * Enstitü Müdürlüklerince o yıl içerisinde tamamlanan projeler BAV toplantısı, icracı Genel Müdürlük, STK ve Özel Sektör katılımıyla oluşturulacak toplantı, tanıtım, proje günleri vb. gibi farkındalık çalışmaları ile yaygınlaştırılır. * Sonuçlar, kongre, sempozyum, bildiri, yayın, broşür, kitap vb. bilimsel etkinlikler ile de uygulamaya aktarılır. | | |
| **Sıra** | **Proje Çıktıları\***  Proje sonucunda elde edilecek her türlü ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem, yazılım vb. proje çıktısı ayrıntılı olarak yazılmalıdır. | **Çıktıların Uygulamaya Aktarılma Mekanizmaları\***  Uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak ve bir takvim doğrultusunda hazırlanarak yazılmalıdır. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

\* Yazım vb. alanlar gerektiği kadar uzatılabilir.

**TALEP EDİLEN BÜTÇE**

Talep edilen bütçe ve gerekçesi belirtilmelidir. Analitik bütçe olarak 06 Sermaye Giderleri bölümünde aşağıda belirtilen tablo doldurulmalıdır. Proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetler ayrı ayrı hesaplanmalıdır.

**I. Yatırım Tutarı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **06 SERMAYE GİDERLERİ** | **YILLARA GÖRE DAĞILIM** | | | | |
| **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** |
| 06.1- Mamul Mal Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.2- Menkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.3- Gayri Maddi Hak Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması |  |  |  |  |  |
| 06.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.6- Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.8- Stok Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.9- Diğer Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |
| Genel Toplam |  |  |  |  |  |

**II. Bütçe Gerekçesi ve Yatırım Tutarının Dağılımı**

Talep edilen bütçeye ait bilgiler, “http://www.sbb.gov.tr” internet adresinde yer alan ilgili döneme ait Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi dikkate alınarak hazırlanır. Projede alımı öngörülen her tür alet ekipman (makine/teçhizat, laboratuvar alet ve cihazları) belirtilmelidir. Birden fazla kuruluş için yapılacak bütçe taleplerinde, her bir kuruluş için bütçe formları ayrı ayrı düzenlenmelidir.

**TALEP EDİLEN BÜTÇE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **06 SERMAYE GİDERLERİ** | **YILLARA GÖRE DAĞILIM** | | | | |
| **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3. Yıl** | **4.Yıl** | **5. Yıl** |
| 06.1- Mamul Mal Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.2- Menkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.3- Gayri Maddi Hak Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması |  |  |  |  |  |
| 06.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.6- Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.8- Stok Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.9- Diğer Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |
| Genel Toplam |  |  |  |  |  |

TL cinsinden belirtilir. Eğer proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetler hesap edilir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ PAKETİ NUMARASI ve Kodu** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |

**PROJE KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK İŞ PAKETLERİ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İş Paketi numarası** | **Proje adı** | **Proje lideri** | **Başlama tarihi** | **Bitiş tarihi** | **Çıktılar\*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Proje kapsamında elde edilecek ürün, teknik bilgi, model, patent gibi çıktılara ilişkin çok kısa bilgi verilmelidir.

**KAYNAKÇA TEKLİF ONAYI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| Proje Lideri |  |  |  |
| Teklif Eden Kuruluş Müdürü |  |  |  |
| İşbirliği Yapılan Kuruluş Yetkilisi |  |  |  |
| İşbirliği Yapılan Kuruluş Yetkilisi |  |  |  |

**Not 1:** Üniversitelerde Dekan, diğerlerinde kurum/kuruluş üst yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

**Not 2:** Proje Lideri ve Araştırmacıların özgeçmişlerinin (**TAGEM CV Formatı**na göre hazırlanan, Enstitü web sayfasındaki güncel halde bulundurulan “link” kopyalanarak) proje teklifine eklenmesi zorunludur.

**Not 3:** Etik kurul belgesi gerektiği durumlarda belgenin alınarak projeye eklenmesi zorunludur.

**YENİ TEKLİF PROJELERİN AYK’YA SUNUŞ FORMATI**

EK 3

* Sunum, proje konusu ile ilgili çalışma grubu koordinatörü tarafından yapılacaktır.
* Her proje için sunum süresi 5 dakikayı geçmeyecek şekilde hazırlanacaktır.
* Sunumlar hazırlanırken Bakanlığımız Kurumsal Kimlik Kitapçığında yer alan E-Sunum sayfaları referans alınacaktır.
* Sunum içeriğinde aşağıdaki bilgilere yer verilecektir:
  + Proje Adı
  + Proje Türü
  + Bağlı Olduğu proje Adı
  + AFA’sı
  + Araştırma Programı ve Önceliği
  + Projeyi Teklif Eden Kuruluş
  + İşbirliği Yapılan Kuruluşlar ve Katkıları
  + Başlama/Bitiş Tarihi
  + Proje Bütçesi
  + Projenin Kısa Özeti
  + Proje Çıktıları ve Uygulamaya Aktarılması

EK 4

**AYK KARARLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE TÜRÜ** |  | | | | | |
| **PROJE ADI\*** |  | | | | | |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  | | | | | |
| **PROJEYİ TEKLİF EDEN KURULUŞ** |  | | | | | |
| **PROJE LİDERİ** |  | | | | | |
| **SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI** |  | | | | | |
| **AYK Kararları** |  | | | | | |
| **BÜTÇE (Yıllar)** | 2020 | 21 | 22 | 23 | 24 | **TOPLAM** |
| **AYK BÜTÇE ÖNERİSİ:** |  |  |  |  |  | **0** |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır. Kurul Üyeleri ( her sayfa paraf, ilk sayfa imza )

**………..AFA ARAŞTIRMA YÖNETİM KOMİTESİ (AYK)**

**….. YILI TOPLANTISI KARARLARI**

**YENİ PROJE TEKLİFİ / No:1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE TÜRÜ** | | | T1, T+, T3 | | | | |
| **PROJE ADI** | | |  | | | | |
| **PROJEYİ TEKLİF EDEN KURULUŞ** | | |  | | | | |
| **PROJE LİDERİ** | | |  | | | | |
| **SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI** | | |  | | | | |
| **AYK KARARLARI** | | |  | | | | |
| BÜTÇE | 2020 | 2021 | | 2022 | 2023 | 2024 | TOPLAM |
| (Yıllar) |  |  | |  |  |  | ……. TL |
| AYK BÜTÇE ÖNERİSİ: | | | | | | |  |

**DEVAM EDEN PROJELER**

**DEVAM EDEN PROJELER / No:1**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJENİN ADI\*** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  |
| **YÜRÜTÜCÜ KURULUŞ** |  |
| **PROJE LİDERİNİN ADI SOYADI** |  |
| **PROJENİN AİT OLDUĞU AFA** | 11 AFA’dan ilgili olanı |
| **PROJENİN AİT OLDUĞU PROGRAM** | AFA içerisinde yer alan program |
| **PROJE KONU ADI** | Program altında yer alan konunun adı |
| **PROJE KONUSU** |  |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır.

**Değişiklik Önerisi:** Proje lideri tarafından …………………………………… talep edilmiştir. (Düzeltme önerisi varsa belirtilir.)

**Araştırma Yönetim Komitesi (AYK) Kararı:** Sunulan değişiklikler uygun görülmüş/ret edilmiş ve Proje çalışmalarının devamına karar verilmiştir.

**SONUÇLANAN PROJELER / No: 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJENİN ADI\*** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  |
| **YÜRÜTÜCÜ KURULUŞ** |  |
| **PROJE LİDERİNİN ADI SOYADI** |  |
| **PROJENİN AİT OLDUĞU AFA** | 11 AFA’dan ilgili olanı |
| **PROJENİN AİT OLDUĞU PROGRAM** | AFA içerisinde yer alan |
| **PROJE KONU ADI** | Program altında yer alan konunun adı |
| **PROJE KONUSU** |  |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır.

**Değişiklik Önerisi:**……………………………………Düzeltme önerisi varsa belirtilir.)

**Araştırma Yönetim Komitesi (AYK) Kararı:** Tarımsal Araştırma Yönetimi Yönergesi gereğince, sonuç raporunun kabulüne ve TAGEM’e gönderilmesine/yayımlanmasına karar verilmiştir.

AYK GENEL KARARLAR

…………………….. Daire Başkanlığı projelerinin görüşüldüğü …………………………….Araştırma Yönetim Komitesi (AYK) Toplantısı …./…/20…. tarihinde düzenlenmiştir.

………………………..Araştırmaları Fırsat Alanı altında yürütülen ……… (rakam ile) adet yeni proje teklifi, ……………. (rakam ile) adet devam eden proje değişiklikleri ve ………………. (rakam ile) adet sonuçlanan proje raporu görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

………………………… Araştırmaları Fırsat Alanı kapsamında yürütülen projelere ilişkin aşağıdaki kararlar alınmıştır. (Proje değişiklik ve onayları dışında genel karalar maddeler halinde belirtilir.)

……………………………………………………….. karar verilmiştir.

……………………………………………………… karar verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı SOYADI  Genel Müdür  AYK Başkanı | Adı SOYADI  (TAGEM)  Genel Müdür Yrd.  Üye |  | Adı SOYADI  (İlgili BakanlıkBirimi)  Genel Müdür Yrd.  Üye |
|  |  |  |  |
| Adı SOYADI  (Proje Yürütücüsü Daire)  Daire Başkanı  Üye | Adı SOYADI  (İlgili Bakanlık Birimi)  Daire Başkanı  Üye |  | Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye |
|  |  |  |  |
| Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye | Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye |  | Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye |
| Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye | Adı SOYADI  Daire Başkanı  Üye |  | Adı SOYADI  (İlgili Bakanlık Birimi)  Teknik Personel  Üye |

………………………………………………………..karar verilmiştir.

EK 5

**PROJE GELİŞME RAPORU FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE BAŞLIĞI\*** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  |
| **PROJE NUMARASI** |  |
| **PROJE LİDERİ** |  |
| **ARAŞTIRMACILAR** |  |
| **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ KURULUŞ** |  |
| **PROJE BAŞLANGIÇ YILI** |  |
| **RAPORUN İLGİLİ OLDUĞUDÖNEM** | ...../..../20...... ile ..../..../20...... arası |
| **RAPORUN İLGİLİ OLDUĞU DÖNEM BÜTÇESİ** |  |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır.

|  |
| --- |
| **Proje Özeti** (Amaç, gerekçe, materyal/metot 200 kelimeyi aşmayacak şekilde, dönem bilgileri eklenerek kısaca belirtilmelidir): |

**1.Başlıca Faaliyetlerin Gerçekleşme Durumu:**

|  |
| --- |
| **1.1.Geçmiş Dönem Bulguları:** Projenin başlangıcından itibaren elde edilen bulgular dönemler itibari ile özetlenmelidir. |

|  |
| --- |
| **1.2. Dönem Bulguları:** Rapor dönemi için planlanan başlıca faaliyetlerden, tamamlananlar ile elde edilen sonuçları özetlenmelidir. |
| **2. Yapılması Düşünülen Ara Yayınlar:** | |

|  |
| --- |
| **3. Darboğazlar:** Varsa gerçekleştirilemeyen faaliyetler, nedenleri ve öneriler eeklenmelidir. |

\* Projedeki değişiklikler AYK’da onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

|  |
| --- |
| **4.1. Materyal ve Yöntem:** Varsa materyal ve yöntemde tavsiye edilen değişiklikler yazılmalıdır. |

|  |
| --- |
| **4.2. Proje Faaliyet Takvimi:** Varsa proje faaliyet takviminde önerilen değişiklikler yazılmalıdır. |

|  |
| --- |
| **4.3. Personel:** Varsa görev alan araştırmacılar ile ilgili değişiklik önerileri yazılmalıdır. |

|  |
| --- |
| **4.4. Bütçe:** Varsa bütçe ile ilgili değişiklikler yazılmalıdır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| **Kuruluş Amiri** |  |  |  |
| **Proje Lideri** |  |  |  |

EK 6-A

**PROJE SONUÇ RAPORU**

**(Kapağı Bakanlık kurumsal kimliğine göre hazırlanır.)**

Güncel Bakanlık Logosu

**T.C.**

**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**PROJE SONUÇ RAPORU**

**PROJE ADI**

**PROJE NUMARASI**

**PROJE LİDERİ**

**ARAŞTIRMACILAR**

**YÜRÜTÜCÜ KURULUŞ**

**AY/YIL**

**İL**

**PROJE SONUÇ RAPORU**

EK 6-B

**SONUÇ RAPORU DİSPOZİSYONU**

**Kapak:**

**Logo ve renk Bakanlık kurumsal kimliğine göre hazırlanır.**

Hazırlanan kapakta; ortada “T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü” başlığı bulunacaktır. Başlığın altında “Proje Sonuç Raporu” ibaresi bulunacaktır.

Kapak ortasına proje adı büyük puntolarla yazılacak, hemen altına ortaya Proje numarası, onun altında araştırmacıların adı ve soyadları projeye katkılarına ve çalışma sürelerine göre yer alacaktır. Ekibin kalabalık olduğu projlerde ise, dış kapakta sadece liderin adı, iç kapakta ise tüm araştırmacıların adları projeye olan katkılarına ve çalışma sürelerine göre sırasıyla yazılır. Kapağın alt kısmına raporun temin edilebileceği yerin adresi (Yürütücü Kuruluş) ile yayın yılı ve ili yazılacaktır. Baskı aşamasında kapak sayfası Bakanlık kurumsal kimliği formatına göre hazırlanacaktır.

**Önsöz:**

Proje hakkında çok kısa ve olağan bilgiler verilip projenin Bakanlık ve varsa destekleyen diğer kuruluşların isimleri belirtilecektir.

**İçindekiler:**

Sonuç raporunun ana ve alt başlıklar ile bunların sayfa numaraları verilecektir.

**Kısaltma Tanımları:**

Rapor içerisinde yer alan kısaltmalara ilişkin tanımlar içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

**Çizelge ve Şekil Listeleri:**

Rapor içerisinde yer alan çizelgeler ve şekil listeleri sayfa numaraları ile birlikte içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

**Özet:**

Çalışmanın bilimsel ve teknik ana hatları ile amaç, materyal ve metot ile bulguların özetini veren Türkçe ve İngilizce metindir (en fazla 300 kelime).

**Anahtar Kelimeler:**

Türkçe ve İngilizce (en fazla 10 kelime) verilmelidir.

**Giriş:**

Bu kısımda araştırmada ele alınan sorun tanımlanacak, araştırmanın dayanağı ve amacı açıklanacaktır.

**Literatür Özeti:**

Araştırma konusunda ülke içi ve dışında yapılan çalışmalarla ilgili özet bilgiler bu kısımda verilecektir.

**Materyal ve Metot:**

Bu kısımda kullanılan materyal ile yararlanılan metotlar açıklanacaktır.

**Bulgular ve Tartışma:**

Araştırmada elde edilen bulgular çizelge ve şekiller ile gösterimlerle anlatılacaktır. Araştırmada elde edilen bulgular, daha önce yapılmış araştırmaların sonuçları ile karşılaştırılarak varılan kararlar açıklanacaktır.

**Sonuç:**

Bulguların pratikte kullanma imkânları ve uygulamaya aktarılma yolları, sağlayacağı faydalar ile varsa ortaya çıkan yeni araştırma konuları açık şekilde yazılacaktır.

**Kaynakça:**

Bu kısımda, araştırmada ve eserin yazılmasında faydalanılan kaynaklar yazarların soyadlarına göre alfabetik olarak sıralanacaktır.

**Özgeçmiş:**

Projede görevli personele ilişkin, Enstitülerin web sayfalarında **TAGEM cv formatı**na göre hazırlanan güncel özgeçmişler, başvuru sırasında “link olarak” PTS sistemine eklenecektir. Diğer proje paydaşlarına ilişkin özgeçmişlere erişim, ARBİS üzerinden veya kendi bildirdikleri kurumsal linklerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirlecektir.

**Proje Yazım Formatı:**

Metin, beyaz A4 (210 x 297 mm) kağıdın bir yüzüne, 10 punto boyutunda Times New Roman yazı karakteri kullanılarak yazılır. Ancak çizelgeler ya da formüller, karşılaşılan zorunlu hallerde, okunabilir olması şartıyla daha düşük punto (8-9) ile dik ve normal harflerle yazılır.

Dipnotlar ise 10 punto boyutunda, metnin genelinde kullanılan yazı karakterinde, dik ve normal harflerle yazılır. Başlıklarda koyu (bold) harfler, yabancı dildeki deyim ve özel isimlerde ise yatık (*italik*) harfler kullanılır. Virgül, nokta ve diğer noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.

Her sayfada tüm yönlerden 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar var ise bu sınırlar içinde kalmalıdır. Proje metni 1,5 aralıkla yazılır. Önsöz, kısaltmalar, sembol, şekil listeleri, kaynakça, ekler, özgeçmiş, metin içindeki şekillerin isim ve açıklamaları ile dipnotlar 1 aralıkla yazılır. Sayfada çerçeve, gölgelendirme vb. uygulamalar kullanılmamalıdır.

Tüm çizelgeler numaralandırılmalıdır. Çizelge başlıkları, çizelgenin içeriğini tam olarak yansıtacak şekilde çizelge üzerine yazılmalı ve sonunda noktalama işareti kullanılmamalıdır. Çizelge başlıklarında ilk harfler büyük yazılmalıdır. Çizelgedeki tüm kenarlar aynı koyuluk ve kalınlıkta çizilmelidir. Çizelgelerde kaynak, hemen çizelgenin altına ve 8 punto olarak yazılmalıdır. Çizelge araçlarında yükseklik 0,5 olarak ayarlanmalıdır.

Tüm sayfa altlarında sayfa numaraları sağ alt kısımda olmalı, sayfa numaralarının önünde ve arkasında ayıraç, çizgi vb. karakterler kullanılmamalıdır.

**El Broşür (Liflet) Örneği:**

Araştırmadan elde edilen bulguların kullanıcılara tanıtılması ve uygulanma usullerini gösteren, yalın, anlaşılması kolay, resim ve şekillerle desteklenen bir el broşürü sonuç raporuna ilave edilecektir. Liflet Ek 15’deki Bakanlık kurumsal kimliği formatına göre hazırlanacaktır.

EK 6-C

**PROJE SONUÇLARI UYGULAMA PLANI**

**Proje tamamlandıktan sonra elde edilen çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırılma adımlarının takip edilebilmesi amacıyla, proje lideri tarafından hazırlanır ve imzalanır.**

Proje tamamlandıktan sonra, aşağıdaki çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırma adım ve mekanizmaları somut olarak ve kısaca belirtilmelidir.

* Çeşit, ırk, hat, aşı, ilaç ya da teknoloji ise; tescil, patent ve özel sektöre devri ile ilgili mekanizmalar,
* Sürekli projelerde ise; ilk 4 yıllık dönemde ne elde edileceği/edildiği, ara materyalden yararlanacak diğer araştırma kuruluşlarının kimler olacağı,
* Metot ya da yöntem ise; kullanacak kurumlara duyurulması,
* Mevzuat değişikliği gerektiren sonuçlar ise; ilgili Bakanlık ya da birimlere ulaştırılması, uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak belirtilmelidir.
* Proje çıktıları; üçüncü şahısların anlayabileceği dilde liflet, broşür, el kitapçığı haline getirilerek, faydalanıcılar (İl, İlçe Müdürlükleri, STK ve özel sektör vb.) ile paylaşılır ve resmi yazı ile de TAGEM’e gönderilir.
* Eğitim Yayın Dairesi işbirliğinde yapılan ve çarpan etkisi ile yaygınlaştırılabileceği düşünülen projeler, AK’da değerlendirildikten sonra takibi yapılır ve kabul görülen projeler TAGEM’e resmi yazı ile bildirilir.
* Enstitü Müdürlüklerince o yıl içerisinde tamamlanan projeler BAV toplantısı, icracı Genel Müdürlük, STK ve Özel Sektör katılımıyla oluşturulacak toplantı, tanıtım, proje günleri vb. gibi farkındalık çalışmaları ile yaygınlaştırılır.

Sonuçlar, kongre, sempozyum, bildiri, yayın, broşür, kitap vb. bilimsel etkinlikler ile de uygulamaya aktarılır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı:** |  |
| 1. **PSUP Hedefi:** Projenin genel amaçları kapsamında ulaşılan hedefler kısaca yazılır. | |
|  | |

**YÖNETİM DÜZENİ**

Projede görev alan kişilerin her birinin projede gerçekleştirdiği faaliyetler tanımlanmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Araştırmacıların Projeye Katkıları** | | |
| **Yapılan Faaliyetlerdeki Sorumlulukları** | **Projede Çalışma Süresi (Ay)** | **Katkı Oranı\***  **(%)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Katkı oranın tüm proje için toplamda 100 olacak şekilde araştırmacılara pay edilmesi

EK 6-D

**KAYNAKÇA**

**Bibliyografik Veriler Genel Düzenleme Şekli**

**Yararlanılan kaynak;**

**Periyodik yayın ise;**

Yazar(lar)ın soyadı, adının baş harfi, yılı, makale adı, derginin adı (varsa uluslararası kısaltmaları), cilt no, sayı no, başlangıç ve bitiş sayfa no.

**Örnek :**

SHARMA G.P., VERMA R.C., PATHARE P.B., (2005a). Thin-layer infrared radiation drying of onion slices, Journal of Food Engineering, 67, 361–366.

**Kitap ise;**

Yazar(lar)ın soyadı, adının baş harfi, yılı, kitabın adı, editörün adı (varsa), cilt no, basımevinin adı, yayınlandığı yer, sayfa no.

**Örnek :**

ARIMAN, A., (1978). *Progress in Particle and Nuclear Physics*, ed: Wilconsin D., Vol: 1, Pergamon, New York, Pp: 41.

**Tez ise;**

Yazar(lar)ın soyadı, adının baş harfi, yılı, tezin adı, tezin türü (Ph.D., M.Sc.), tez çalışmasının yapıldığı kuruluşun adı ve adresi.

**Örnek :**

TAŞCIOĞLU, S., (1984). *Blister Bakırın Perlitle Arıtılması*, (Doktora Tezi), İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi.

**Tebliğ veya rapor ise;**

Yazar(lar)ın soyadı, adının baş harfi, yıl, tebliğin adı, kongre-seminer adı, sunulduğu yer, basım yeri, sayfa no.

**Örnek :**

FEUER, H., AYDIN, A., (1977). Preperation and Reactios of 4-Nitro-5,6-Diphenyl-2H-Pyridazine-3-one, 6th Int. Congress of Heterocyclic Chemistry, Tehran-Iran, pp: 418-419.

**Web sayfası ise**

**Örnek:**

**Anonim (2018).** [**http://www.tarimorman.gov.tr**](http://www.tarimorman.gov.tr)**, Kanatlı Sektör Belgesi 2017, Erişim Tarihi:12.2.2018**

EK 7

**RAPORTÖR DEĞERLENDİRME FORMU**

**(Sonuç Raporu)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı:** | |
| 1 | Sonuç raporu dispozisyonuna uygunluğu |
| 2 | Projenin erişilmesi hedeflenen amaçlara ulaşma durumu |
| 3 | Proje sonucunda elde edilen çıktıların, Literatür ile İlişkilendirilme durumu |
| 4 | Yeni bir teknoloji/yöntem/sistem/ürün/teknik geliştirme durumu |
| 5 | Proje sonuçlarının uygulamaya aktarılma durumu |
| 6 | Proje sonuçlarının yayınlanmaya uygunluğu |
| **Genel Değerlendirme, Öneriler ve Sonuç** | |
|  | |

**Raportör**

**Adı Soyadı ve Kurumu**

**Tarih/İmza**

EK 8

**PROJE İZLEME VE DENETİM FORMU**

**EK 8**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJENİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ KURUM** |  |
| **PROJE ADI\*** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE ADI\*** |  |
| **PROJE NUMARASI** |  |
| **PROJENİN AMACI** |  |
| **PROJE LİDERİ** |  |
| **ARAŞTIRMACILAR** |  |
| **PROJE DÖNEMİ** |  |
| **PROJENİN DÖNEM BÜTÇESİ** |  |
| **BÜTÇENİN YETERLİLİĞİ** |  |
| **PROJE EKİBİNİN UYGUNLUĞU VE YETERLİLİĞİ** |  |
| **ARAŞTIRMA YAPILAN ALANIN UYGUNLUĞU** |  |
| **ÇALIŞMALARIN PROJE TAKVİMİNE UYGUNLUĞU** |  |
| **UYGULAMANIN PROJE MATERYAL VE YÖNTEMİNE UYGUNLUĞU** |  |
| **UYGULAMA ALANININ GENEL GÖRÜNÜMÜ** |  |
| **DARBOĞAZLAR** |  |
| **ÖNERİLER** |  |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** |  |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır. PTS’ye yüklenecektir.

Tarih:…../….../20….

1) Değerlendirme Ekibi 2) 3)

Adı Soyadı : Adı Soyadı : Adı Soyadı :

Ünvanı : Ünvanı : Ünvanı :

İmzası : İmzası : İmzası :

EK 9

**T.C.**

**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**T3 PROJE TEKLİF FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE ADI\*** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU PROJE\* ADI** |  |
| **PROJE TÜRÜ** | T3 |
| **ARAŞTIRMA FIRSAT ALANI**  **ALANI** | 11 AFA’dan ilgili olanı |
| **ARAŞTIRMA PROGRAMI** | AFA içerisinde yer alan program |
| **ARAŞTIRMA KONUSU** | Program altında yer alan konunun numarası |

\*İş paketi şeklindeki projelerde “proje adı” “projeye ait iş paketinin adı, “bağlı olduğu proje adı” asıl projenin (T1/ T1+ /T3 vb.) adı olacak şekilde doldurulacaktır.

**T3 PROJE YÖNETİM KOMİTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜYELER** | **ÜNVAN** | **BİRİM** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*TAGEM ve Projeyi teklif eden birimden Teknik Koordinatör/Mühendis

**İŞBİRLİĞİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILAN KİŞİLER\* / KURULUŞLAR** | **İŞBİRLİĞİ ŞEKLİ** | **PROJEDEKİ KATKISI** |
|  |  |  |

\*Çalıştığı kuruluşun adı da belirtilecektir.

**PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ KURUM**

|  |  |
| --- | --- |
| **\*ADI** |  |
| **ADRESİ** |  |

\*TAGEM Enstitüsü

**T3 PROJE LİDERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** |  |
| **KURUMU** |  |
| **TELEFONU** |  |
| **E-POSTA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **KURUMU** | **E-POSTA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PROJE İŞ PAKETİ LİDERLERİ\***

\*Her iş paketini yürüten Proje Lideri

**PROJE İŞ PAKETİ ARAŞTIRMACILARI\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **KURUMU** | **E-POSTA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Her iş paketini yürüten proje ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJE TOPLAM BÜTÇESİ (TL)** | **PROJE BAŞLAMA TARİHİ (GÜN/AY/YIL)** | **PROJE BİTİŞ TARİHİ**  **(GÜN/AY/YIL)** |
|  | **01/01/20..** | **…./…/20..** |

**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 Amacı ve Gerekçesi:** AR-GE ile giderilmesi planlanan ihtiyaç belirtilmelidir. Mevcut durum değerlendirmesi yapılarak projenin belirtilen ihtiyaca yönelik amacı ayrıntılı olarak yazılmalıdır. |
| Proje ile Elde Edilmek İstenilen Çıktılar ve Kullanım Alanları Açıklanmalıdır. |

|  |
| --- |
| **LİTERATÜR ÖZETİ:** Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında yapılan araştırmalar ve bu çalışmalardan elde edilen bulguların kısa bir özeti yazılacaktır. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağı özellikle belirtilmelidir. |

|  |
| --- |
| **MATERYAL ve METOT:** Projenin bilimsel içeriği ve kullanılacak yöntemler/teknikler ile kullanılacak materyal ayrıntılı biçimde tanımlanmalıdır. Seçilen yöntemin diğerlerine göre üstün ve zayıf yönleri belirtilmelidir. Yapılacak ölçümler, derlenecek veriler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır. |

**ÇALIŞMA TAKVİMİ**

Proje çerçevesinde yapılacak faaliyetler çalışma takvimi çizelgesinde gösterilmelidir. Projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği açık biçimde belirtilmelidir. Çizelge gerektiği kadar çoğaltılabilir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İş Paketleri Tanımı | Aylar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 110 | 111 | 112 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Yazım vb. alanları gerektiği kadar uzatılabilir.

**YÖNETİM DÜZENİ**

Projede görev alacak kişilerin her birinin projedeki sorumluluğu ve çalışma takvimleri tanımlanmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Araştırmacıların Projeye Katkıları** | |
| **Yapılacak Faaliyetlerdeki Sorumlulukları** | **Çalışma Takvimi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PROJE SONUÇLARI UYGULAMA PLANI (PSUP)**

Proje tamamlandıktan sonra elde edilmesi öngörülen çıktıların uygulamaya aktarılması ve yaygınlaştırılması proje lideri tarafından hazırlanır ve imzalanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Adı:** |  | |
| **PROJENİN AMACI:** Projenin genel amaçları değil, çıktılara yönelik amaçlar kısaca yazılır. | | |
|  | | |
| **ÇIKTILARIN UYGULAMAYA AKTARILMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI**  Proje tamamlandıktan sonra, elde edilen çıktıların uygulamaya nasıl aktarılacağı;   * Yetiştirme tekniklerine ilişkin bilgi ise; çiftçiye ve sektöre nasıl ulaştırılacağı, (kongre, sempozyum, bildiri, yayın, broşür, kitap, bilgi alışveriş toplantılarında sunulması, Bakanlığın eğitim yayım programlarına alınması dahil) * Çeşit, ırk, hat, aşı, ilaç ya da teknoloji ise; tescil, patent ve özel sektöre devri ile ilgili mekanizmalar, * Sürekli projelerde ise; ilk 5 yıllık dönemde ne elde edileceği/edildiği, ara materyalden yararlanacak diğer araştırma kuruluşlarının kimler olacağı, * Metot ya da yöntem ise; kullanacak kurumlara duyurulması, * Mevzuat değişikliği gerektiren sonuçlar ise; ilgili Bakanlık ya da birimlere ulaştırılması, uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak belirtilmelidir.   ası, uygulamaya aktarma aşama ve mekanizmaları adım adım somut olarak belirtilmelidir. | | |
| **Sıra** | **Proje Çıktıları**  Proje sonucunda elde edilecek, her türlü ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem, yazılım vb. proje çıktısı olarak yazılmalıdır. | **Çıktıların Uygulamaya Aktarılma**  **Mekanizmaları** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

**TALEP EDİLEN BÜTÇE**

Talep edilen bütçe ve gerekçesi belirtilmelidir. Analitik bütçe olarak 06 Sermaye Giderleri bölümünde aşağıda belirtilen tablo doldurulmalıdır. Proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetleri ayrı ayrı hesaplanmalıdır. (TL cinsinden belirtilir. Eğer proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetler hesap edilir.)

**TALEP EDİLEN BÜTÇE :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **06 SERMAYE GİDERLERİ** | **YILLARA GÖRE DAĞILIM** | | | | |
| **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3. Yıl** | **4.Yıl** | **5. Yıl** |
| 06.1- Mamul Mal Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.2- Menkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.3- Gayri Maddi Hak Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması |  |  |  |  |  |
| 06.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.6- Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |
| 06.8- Stok Alımları |  |  |  |  |  |
| 06.9- Diğer Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |
| Genel Toplam |  |  |  |  |  |

**II. Bütçe Gerekçesi ve Yatırım Tutarının Dağılımı**

Talep edilen bütçenin üçüncü ve dördüncü düzey dağılımlarını, “[http://www.bumko.gov.t](http://www.bumko.gov.tr/)r” internet adresinde yer alan Bütçe Hazırlama Rehberi ve performans bütçe kodları dikkate alınarak detaylı olarak yazılmalıdır. Projede alımı öngörülen her tür alet ekipman (makine /teçhizat, laboratuar alet ve cihazları) belirtilmelidir. Birden fazla kuruluş için yapılacak bütçe taleplerinde, her bir kuruluş için bütçe formları ayrı ayrı düzenlenmelidir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İş Paketi Numarası ve Kodu** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **GENELTOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**PROJE KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK İŞ PAKETLERİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İş Paketi numarası** | **Proje adı** | **Proje lideri** | **Başlama tarihi** | **Bitiş tarihi** | **Çıktılar\*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Proje kapsamında elde edilecek ürün, teknik bilgi, model, patent gibi çıktılara ilişkin çok kısa bilgi verilmelidir.

**KAYNAKÇA TEKLİF ONAYI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| Proje Lideri |  |  |  |
| Projenin Yütüldüğü Kuruluş Müdürü |  |  |  |
| Projeyi Teklif Eden Birim Yetkilisi\* |  |  |  |
| Projeyi Kabul Eden Birim Yetkilisi\* |  |  |  |

\*TAGEM ve Proje Telifinde Bulunan Birim Genel Müdürü

EK-10

**Herhangi bir Program Kapsamında Olmadan Yabancı Ülkelerle İkili İşbirliği Tesis Edilmesi İstenmesi Durumunda Dikkate Alınması Gereken Hususlar**

Yabancı ülkeler ile yapılacak uluslararası proje ve işbirliklerinde takip edilmesi gereken süreç ve prosedürlere açıklık getirmek üzere TAGEM’e bağlı Araştırma Enstitüleri ile diğer ülkeler arasında “ikili işbirliği” yapılması ve geliştirilmesi durumunda dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmektedir.

1. Yabancı bir ülke ile ikili işbirliği yapılmak istenmesi durumunda Hukuki dayanak önem arz ettiğinden ilgili ülke ile Tarım Yürütme Komitesi (TYK) İşbirliği Protokolü, Mutabakat Zaptı vb. anlaşmaların olup olmadığı ve bu anlaşmaların tarımsal araştırmalar konusunda işbirliği maddesi içerip içermediği mutlaka incelenmelidir. Bu bilginin edinilmesi için Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü (ABDGM) web sayfası “İkili İlişkiler” başlığı altındaki listenin incelenmesi[[1]](#footnote-1) ya da TAGEM İlgili Daire Başkanlığı ile iletişime geçilmelidir.

Herhangi bir çatı anlaşma bulunmuyor ise TAGEM’e bu yönde bir talep yapılabilir. TAGEM bu talebi ABDGM’ye iletecektir. Bu durumda Araştırma Enstitülerinin ikili işbirliği yapma veya geliştirme yönünde adım atmamaları tercih edilir. Ancak söz konusu işbirliği önemli ve elzem bir nitelikte ise Genel Müdürlük düzeyinde işbirliğine gidilebilir.

1. Çatı anlaşma(lar) kapsamında Araştırma Enstitülerinin diğer ülkelerdeki Araştırma Kuruluşları ile işbirliği yapmak istemesi durumda TYK veya ilgili üst belgeye atıf yapmak koşuluyla “Protokol” ya da “İyi Niyet Beyanı” hazırlanabilir ve TAGEM Genel Müdürü imzası ile anlaşma yapılabilir. İki Araştırma Enstitüsü arasında “İyi Niyet Beyanı” yerine “Protokol” tercih edilmelidir. Bu belgelerde ilgili Araştırma Enstitüsünün ismi metin içerisinde zikredilebilir.
2. İşbirliği protokolü ve/veya iyi niyet beyanı ikili işbirliğinin genel çerçevesini belirleyen bir girizgah ile başlamalı ve işbirliğinin teknik kısımlarının detaylandırılması ile devam etmelidir.
3. İşbirliğinin gerçekleşmesine imkân tanıyan çatı anlaşmanın tarımsal araştırmalar maddesine giriş kısmında gönderme yapılmalıdır. İşbirliği ilgili maddeye dayandırılmalıdır.
4. Protokol ve/veya iyi niyet beyanının uluslararası bağlayıcılığı olmadığına dair ilgili dokümanın en sonuna madde eklenmelidir.
5. Enstitülerin gerçekleştireceği ikili işbirliği anlaşma metni geliştirilmesi sırasında TAGEM’den görüş alınmalıdır. TAGEM, oluşturulan taslak anlaşma metnine son halini vermek üzere ABDGM görüşünü alır.
6. İmzalanacak Protokollerde değişebilecek koşullar nedeniyle doğrudan kişi isimleri değil ihtiyaç duyulan birim (örn: buğday ıslah birimi) ya da uzmanlık adı (örn: Ziraat Mühendisi) kullanılmalıdır.
7. Araştırma Enstitüleri işbirliği yapacakları ülkeler ile iletişime geçerken kurumsal yolları tercih etmelidirler.
8. Protokol metinlerinin imzacıları mütekabiliyet esasına göre belirlenmelidir.

<https://www.tarimorman.gov.tr/ABDGM/Menu/74/Anlasma-Ve-Protokoller>

EK 11

**DOKTORA TEZİ ÖNERİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Enstitüsü** |  |
| **Tez Alanı** |  |
| **Konu Başlığı 1** |  |
| **Konu Başlığı 2** |  |
| **Konu Başlığı 3** |  |
| **İlgili Daire** |  |
| **DOKYÖN Başvuru Sayısı** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Özgeçmiş:** TAGEM formatında eklenecektir. | | |
| **\*Konu Başlığı 1** | **\*Konu Başlığı 2** | **\*Konu Başlığı 3** |
| Geniş Özet;  Başlık, giriş, materyal metot ve beklenen sonuçlar | Geniş Özet;  Başlık, giriş, materyal metot ve beklenen sonuçlar | Geniş Özet;  Başlık, giriş, materyal metot ve beklenen sonuçlar |

**\***Tez Konu Başlıklarının Özeti

EK 12

**PSUP İZLEME VE DENETİM FORMU**

**EK 8**

|  |  |
| --- | --- |
| **PSUP TAKİP FORMU TARİHİ** | 1.Dönem/2.Dönem |
| **PROJENİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ KURUM** |  |
| **PROJE ADI** |  |
| **PROJE NUMARASI** |  |
| **PROJENİN AMACI** |  |
| **PROJE EKİBİ** |  |
| **PROJENİN BÜTÇESİ** |  |
| **DARBOĞAZLAR** |  |
|  |  |
| **ÖNERİLER** |  |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ÇIKTILARIN UYGULAMAYA AKTARILMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI**   Sonuç PSUP (EK-6C) planında yer alan aktivitelerin takvim doğrultusunda gerçekleştirilen/gerçekleştirilemeyen faaliyetleri gerekçeleriyle yazılacaktır) | | | | |
| Sıra | Proje Çıktıları | Çıktıların Uygulama Aktarım ve Yaygınlaştırılma Adımları | Uygulamaya Aktarım/Yaygınlaştırma Tarihi | Açıklama  (Gerçekleştirilen/  Gerçekleştirilemeyen) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ÇIKTILARIN EKONOMİK/SOSYAL/TEKNİK KAZANIMLARI**   Sonuç PSUP (EK-6C) planında yer alan aktivitelerin takvim doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri yazılacaktır) | | |
| Sıra | Proje Çıktıları | Açıklama |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

PTS’ye yüklenecektir.

İzleme Tarihi:…../….../20….

İzleme ve Değerlendirme Ekibi (en az 2 kişi)

1) 2) 3)

Adı Soyadı : Adı Soyadı : Adı Soyadı :

Ünvanı : Ünvanı : Ünvanı :

İmzası : İmzası : İmzası :

EK 13

**İZLEME PROGRAMI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzlemeye Katılacak Daire Başkanlığı Personeli** | **İzlemeye Katılacak Diğer Personel** | **İzleme Yapılacak Enstitü Adı** | **Planlanan İzleme Tarihleri** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EK 14**

**DIŞ PAYDAŞ KATILIŞ/AYRILIŞ FORMU**

Proje yardımcı araştırmacı değişikliklerinde ve diğer katılımcı hareketlerinde doldurulacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** |  |
| **Proje Lideri** |  |
| **Yürütüldüğü Enstitü/Bölüm** |  |
| **Proje Başlama-Bitiş Yılı** |  |
| **Proje Dönemi** | …/…/20 ile …/…/20 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araştırmacının Adı Soyadı** | **Projede Görevli Olduğu/Olacağı İş paketi** | **Hareketlilik durumu (Giriş/Çıkış )** | **İmzası** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

……………….. başlıklı ve ………… numaralı projede proje personeli olarak yer alan ve Proje Önerisinde adı geçen yukarıda belirtilen kişiler, ilgili projeden çıktıkları durumda sunulan projeye ilişkin herhangi bir hak talebinde bulunmayacaklarını kabul ve taahhüt etmektedirler.

Yukarıda bilgileri ve imzaları bulunan Yardımcı Araştırmacılarla ilgili değişiklik önerisinin kabulünü arz ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Lideri** | **Teknik Koordinatör** |
| **Adı :** | **Adı :** |
| **Soyadı :** | **Soyadı :** |
| **Tarih :** | **Tarih :** |
| **İmza :** | **İmza :** |

**O N A Y**

**…./…/20..**

**………………………**

**Enstitü Müdürü**

EK-15

**EL BROŞÜR (Liflet)**

**4**

**(SON SAYFANIZ)**

**ENSTİTÜ**

**ADRES**

**Telefon : ….. Faks : …..**

**E-Posta : …….@tarimorman.gov.tr**

**T.C.**

**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**Tarımsal Ar**aş**tırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**ENSTİTÜ İSMİ**



**PROJE EKİBİ**

**İLİ**

**YILI**

**( 3 )**

**( 2 )**

**GİRİŞ**

**İLK SAYFANIZ ( 1)**

1. [↑](#footnote-ref-1)